

Patr.pg/tj.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL CONCURSO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO DE BEBIDAS EN EL PARQUE EGIDO DEL MUNICIPIO DE PINTO. (MADRID).**

**1ª. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato es la concesión de uso privativo de la vía pública para la instalación y explotación de un quiosco de bebidas en el Parque Egido, según los planos y las características que se encuentran detalladas en el Pliego de cláusulas técnicas, que se adjuntan al presente Pliego, y con la siguiente descripción:

SITUACIÓN: Parque Egido

SUPERFICIE MÁXIMA OCUPADA: La superficie máxima ocupada entre el espacio destinado a Quiosco y la ocupación de la terraza es de 155 m2.

**2ª. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato de concesión administrativa de dominio público, se llevará a cabo por el procedimiento ABIERTO y CONCURSO público de conformidad con lo previsto en los artículos 93 y 94 de la ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

**3ª. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-** El contrato que se perfeccione constituye una concesión de uso privativo de bienes de dominio público, que se regirá por el presente Pliego de cláusulas administrativas y en lo no previsto en el, por Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de Abril, con las modificaciones introducidas por la disposición adicional segunda de la Ley 30/2.007 de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/86 de 13 de Junio, la Ley 30/2.007 de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, en adelante LCSP y supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo

**4ª. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.-** El otorgamiento de la concesión se hará salvo “el derecho de propiedad” y sin perjuicio de terceros, tal y como viene establecido en el Reglamento de Bienes de

las Entidades Locales y se ejercitará a riesgo y ventura del concesionario.

**5ª. OBRAS E INSTALACIONES.-** El quiosco deberá ser adquirido por el adjudicatario, quien sufragará los gastos de instalación, así como los de mantenimiento, los suministros de energía eléctrica y otros necesarios para el funcionamiento del mismo.

**6ª. PLAZO DE LA CONCESIÓN.-** La concesión se otorgará por un plazo de DIEZ AÑOS (10), a contar desde la formalización del contrato administrativo.

El plazo tiene el carácter de improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, el concesionario vendrá obligado a dejar libre y expedita la vía pública. La permanencia en el uso privativo del dominio público, transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupe el dominio público por mera tolerancia de la administración.

**7ª. CANON QUE SATISFARÁ EL CONCESIONARIO A LA CORPORACIÓN.-** Los licitadores deberán especificar en sus ofertas el Canon anual que se comprometen a abonar al Ayuntamiento de Pinto en caso de resultar adjudicatarios, estableciéndose como presupuesto de licitación un canon mínimo anual de **8.752€ anuales**. Las ofertas serán al alza.

**8ª. ABONO DEL CANON.-** El canon se ingresará en las arcas municipales por primera vez, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato.

Cada año se actualizará la cantidad ofertada como Canon. Esta actualización se aplicará por primera vez transcurrido el primero año del contrato. El incremento se calculará tomando como índice el IPC, según los datos publicados por el instituto Nacional de Estadística. La falta de pago en los plazos señalados llevará consigo los recargos de apremio previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan, además de las sanciones correspondientes por falta de abono del canon.

**9ª. OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO.-** Serán obligaciones básicas del concesionario las siguientes:

a) Una vez realizada la adjudicación definitiva, efectuar las actuaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del Quiosco, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha del contrato administrativo. Transcurrido dicho plazo sin haber efectuado la instalación prevista podrá entenderse caducado el derecho del

concesionario. El periodo de utilización de la terraza y los horarios de la misma, serán los establecidos en la ordenanza reguladora de Mesas y Veladores en la Vía Pública publicada en el BOCM de 27 de febrero de 2004.

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

c) Mantener en buen estado la porción del dominio público ocupado, así como perfectamente limpia la superficie ocupada y los alrededores de la terraza. Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación.

d) No instalar en el quiosco ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal.

e) No transmitir la concesión a terceros.

f) Solicitar licencia de instalación y funcionamiento del quiosco.

g) Sufragar los gastos de luz, agua y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.

h) Estar dado de alta en EL Impuesto de actividades Económicas correspondiente a la actividad que se desarrolle en el quiosco, así como atender los impuestos o tasas estatales, autonómicas o municipales que correspondan.

i) El concesionario tendrá expuesto siempre en el quiosco, y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento conforme le ha sido adjudicado el quiosco.

j) El concesionario está sometido a la inspección por los Servicios Técnicos Municipales del quiosco y demás elementos a instalar, considerándose su negativa como un incumplimiento del contrato.

k) Suscribir una póliza contra incendios de una entidad aseguradora por el importe del precio del quiosco y elementos a instalar. Asimismo, suscribirá una póliza de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 150.000 euros

l) Serán de cuenta del concesionario el abono de los anuncios que deriven de la licitación, incluso los que se hagan en medios de comunicación.

m) No apilar en espacios públicos envases, cajas y demás elementos, manteniendo el espacio limpio de objetos.

n) Cumplir la normativa relativa a riesgos laborales. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco, ni de las relaciones laborales que pueda tener con terceros.

El Ayuntamiento de Pinto se compromete:

1.- A poner en posesión del adjudicatario el bien de dominio público a fin de proceder al acondicionamiento de la misma para quiosco en los términos establecidos en el presente pliego.

2.- El Ayuntamiento queda obligado a mantener el concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido, e indemnizarle en los supuestos en que proceda.

**10ª. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-** Podrán participar en el concurso las personas físicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, como prohibitivas para contratar.

**11ª. GARANTÍAS.-** Para tomar parte en esta licitación, los licitadores deberán acreditar la constitución de la garantía provisional por importe de **525€** que corresponde al 2% del coste estimado de la urbanización según lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de Bienes y que podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP.

La presentación de avales o seguros de caución se ajustará al modelo establecido en los anexos del RD 1098/2001 de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores después de la adjudicación definitiva del contrato y al adjudicatario tras la constitución de la garantía definitiva y podrá ser incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 91.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de contratos del sector publico.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo II.

La garantía definitiva a exigir a quien resulte ser el adjudicatario de la concesión, se fija en el 5% del valor del dominio público ocupado, de conformidad con el artículo 91.d) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

De conformidad con lo previsto en el art. 90.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades locales, la constitución de la garantía definitiva que se fija en **787€**, deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación provisional del concurso.

## **12ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-**

**12.1.- Lugar y plazo de presentación.-** Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

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

**12.2.- Formalidades.-** Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el concurso por procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión de uso privativo de la vía pública para la Instalación y explotación de un Quiosco de bebidas en el Parque Egido del municipio de Pinto (MADRID)*"

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en **TRES SOBRES CERRADOS**, en los que figurará la siguiente inscripción;

### **SOBRE 1: Titulo: Documentación administrativa** Contenido;

1º.-Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

.-Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de empresarios individuales, por fotocopia compulsada.

.-Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en

el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal, todo ello en original o copia que tenga carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Poder Bastanteado por el Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación de una persona jurídica y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.. Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad ( por originales o fotocopias compulsadas )

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del concurso, debiendo aportar una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

2º .-Declaración responsable del licitador, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Pinto Anexo I.

3º .-Documentos acreditativos de la solventia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:

- a) Informe de instituciones financieras.
- b) Para sociedades presentación de balances o extractos de balances.

4º.- Acreditación de experiencia en el ramo de hostelería al menos dos años en los últimos ocho años, aportando el licitador el alta en el IAE.

5°.-Garantía provisional. Resguardo acreditativo de haber constituido la Garantía Provisional en los términos establecidos en la cláusula 11ª del presente pliego.

6°.- Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, el número de teléfono y de fax, y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

**SOBRE 2**, denominado “*Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión de uso privativo de la vía pública para la instalación y explotación de un Quiosco de bebidas en el Parque Egido del municipio de Pinto (MADRID)*” en el que se incluirá la siguiente documentación:

Memoria descriptiva que contenga las características del Quiosco de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta y su valoración de acuerdo con los criterios estético, funcional y técnico.

**SOBRE 3**, denominado “*Proposición económica para tomar parte en el concurso por procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la concesión de uso privativo de la vía pública para la Instalación y explotación de un Quiosco de bebidas en el Parque Egido del municipio de Pinto (MADRID)*” según modelo del Anexo II.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

### **13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

**13.1.-** La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

**13.2.-** El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**13.3.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE “1”**, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE “1”.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

**13.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.**- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE “1”, indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE “2”** y dará cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE “2”, la Mesa elevará el Acta correspondiente en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que se emita el correspondiente informe técnico acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas, conforme a los criterios de adjudicación previstos en el pliego de cláusulas técnicas .

**13.5.-** El acto de apertura de proposiciones económicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE “2”. A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE “3”** y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto, a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

#### **14ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

La valoración global de una oferta determinada se obtendrá por la suma de la valoración de cada uno de los criterios de adjudicación recogidos en el Pliego de cláusulas técnicas y administrativas que son los siguientes;

##### 1º.- Criterio estético;

Se valorará la imagen del quiosco y de la urbanización anexa en relación con el espacio urbano circundante, siendo fundamental su composición volumétrica y la adaptación a la topografía existente. Este criterio se puntuará de 0 a 10 puntos.

##### 2º.- Criterio funcional

Se valorará el esquema funcional del quiosco, teniendo en cuenta la distribución de los distintos espacios y su superficie. Será un aspecto positivo no superar los 40 m<sup>2</sup>. Este criterio se puntuará de 0 a 10 puntos.

##### 3º.-Criterio Técnico

Se valorará la utilización de materiales o soluciones técnicas novedosas, siendo fundamental que el mantenimiento sea sencillo y económico. Este criterio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Estos tres aspectos se valorarán con la misma puntuación, otorgando el máximo a la mejor propuesta, y el resto de las propuestas en valor decreciente dependiendo de la calidad de la misma en relación con la que haya obtenido la máxima puntuación en cada apartado, siendo la puntuación final de cada propuesta la suma de la obtenida en cada apartado.

#### 4º.- Criterio económico .Mejor precio

Se valorará con 15 puntos la proposición que oferte el canon mas elevado y con 0 puntos la que se ajuste al tipo de licitación, valorándose las demás en proporción lineal.

#### **15ª. ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.-**

El Órgano de Contratación, recibida la documentación, evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a las solicitudes que hallan obtenido mas puntos atendiendo a los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego. La adjudicación provisional será notificada a todos los licitadores y publicado en el perfil del contratante.

Al efectuar la notificación se requerirá al adjudicatario para que aporte la documentación necesaria consistente en Contratación Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada). Asimismo se le requerirá para que constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 11º del presente pliego y copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil establecida en la cláusula 9ª .

**16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Corporación y el Concesionario deberán formalizar el contrato de adjudicación de la concesión administrativa de dominio publico en documento administrativo dentro de los diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares tiene carácter contractual por lo que deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

**17ª. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-** Serán de cuenta del adjudicatario del contrato los gastos que origine en general, el funcionamiento del quiosco tales como, agua, electricidad, gas, teléfono, fuerza, limpieza y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento del mismo, así como los anuncios en el BOCM de la presente licitación.

**18ª. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-**

De conformidad con el art. 90 de la LCSP, una vez finalizado el contrato, y transcurrido el plazo de garantía sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del Concesionario, se dará curso a la devolución de la garantía en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afecta a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

**19ª. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-**

Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

**20ª. REVERSIÓN.-** Al término del plazo de la concesión el concesionario vendrá obligado a abandonar y dejar libre y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, el terreno público y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

**21ª. RESCATE.-** El Ayuntamiento de Pinto podrá dejar sin efecto esta concesión antes del vencimiento si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que al concesionario se le causaran.

**22ª. RESOLUCIÓN Y CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.-** El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución enunciadas en el presente capítulo cuando se den las siguientes circunstancias ;

1.- Por desafectación del bien.

- 2º.- Por el transcurso del plazo.
- 3º.- Por falta de pago del canon.
- 4º.- Por renuncia del concesionario/a.
- 5º.- Por revocación de la concesión.
- 6º.- Por resolución judicial.
- 7º Por incumplimiento de las obligaciones que constan en este Pliego.

Acordada por el Ayuntamiento la caducidad o resolución del contrato sin que el concesionario hubiera dejado libre el quiosco de bebidas podrá acordarse por el Ayuntamiento su lanzamiento de acuerdo con lo establecido en los artículos 120 siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/86, de 13 de junio.

**23ª. SUBROGACIÓN.-** Esta prohibida cualquier forma de traspaso, cesión u otra forma encubierta de cambio de persona de la concesión, considerándose este hecho causa suficiente para rescindir el contrato.

**24ª. INTERPRETACIÓN DE CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.-**

Corresponde a la Administración la prerrogativa, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción

En Pinto, a 15 de marzo de 2010  
Jefa de Servicio de Patrimonio

Fdo.: Paloma González Martínez-Lacuesta

**ANEXO I**  
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D<sup>a</sup>. . . . . , mayor de edad, con domicilio  
en . . . . . , calle . . . . .  
. . . . . , n<sup>o</sup> . . . . . y NIF n<sup>o</sup> . . . . .

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público .

Que halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Que se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores y demás normas sobre la materia en la explotación de la concesión administrativa.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a . . . . . de . . . . . de 2 . . . . .

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-



Pza. de la Constitución, 1  
28320 - Pinto (Madrid)  
Tfno.: 91 248 37 00  
Fax: 91 248 37 02  
pinto@ayto-pinto.es  
www.ayto-pinto.es

**ANEXO II**  
(MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA )

D/D<sup>a</sup>. . . . . , mayor de edad, con domicilio en . . . . . , calle . . . . . , n<sup>o</sup> . . . . . en representación de ..... y NIF n<sup>o</sup> .... declara conocer el contenido del Pliego de cláusulas administrativas y técnicas para la adjudicación de la concesión de uso privativo de la vía pública para la gestión y explotación de un quiosco de bebidas en el Parque Egido y aceptándolos íntegramente se compromete a su adjudicación en los siguientes términos,  
.-Ofrece un canon de ..... € .

En Pinto a ..... de..... de 2010

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-





Pza. de la Constitución, 1  
28320 - Pinto (Madrid)  
Tfno.: 91 248 37 00  
Fax: 91 248 37 02  
[pinto@ayto-pinto.es](mailto:pinto@ayto-pinto.es)  
[www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)