

Sec CN/ac.-

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DE BEBIDAS, DESMONTABLE, MESAS Y SILLAS, EN EL PARQUE EGIDO DE LA FUENTE, MEDIANTE CONCURSO.**

**OBJETO**

**ARTÍCULO 1º.-** El presente contrato tiene por objeto la concesión del uso privativo de la vía pública mediante la instalación del quiosco de bebidas, desmontable, mesas y sillas, en la forma y con las condiciones que en el presente Pliego se establece, y cuya ubicación será la siguiente:

- Vía pública: Parque Egido de la Fuente.(Zona señalada en plano adjunto)
  - Superficie máxima ocupada por el quiosco: 9 m2.
  - 
  - Superficie máxima ocupada por la terraza: 147 m2, -
  - Total superficie.- 156 m2
- Número de mesas máximo: 12.
- Modelo del quiosco: los que figuran en el proyecto técnico y modelo que se adjunta a este pliego, dependiendo de si debe o no integrarse el aseo en el mismo.
- Modelo de sillas: Butacas apilables en rattán, según figura en anexo a este pliego o similar.
- Modelo de mesas: Mesa de madera de teka, redondas con dimensiones entre 80 cm. y 1 metro.
- Deberá instalarse un módulo de aseo integrado en el quiosco, similar al modelo adjunto, o compromiso escrito por el cual se pueda disponer de un aseo público en una distancia máxima de 50 metros, con acceso a los usuarios del quiosco durante el horario de la actividad.

El periodo de utilización de la terraza será el establecido en la ordenanza reguladora de mesas y veladores en la vía pública, siendo en el año 2005 del 1 de marzo al 31 de octubre.

## **NATURALEZA JURÍDICA**

**ARTÍCULO 2º.-** Se trata de una concesión de uso privativo de bienes de dominio público, se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto, por la Ley 7/1985 de 2 de abril y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, el Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio y R.D. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**ARTÍCULO 3º.-** La selección de contratistas se efectuará por concurso cuya resolución se hará mediante la aplicación de los siguientes criterios de preferencia:

- a) Mayor precio del canon que se ofrezca, 75%.
- b) Mayor experiencia en la explotación de bares o cafeterías. (Se acreditará mediante certificado que conste estar dado de alta en la licencia fiscal epígrafe que corresponda y antigüedad en el mismo, 5%..
- c) Mejoras en el modelo del quiosco, tendentes a un mejor desarrollo de la actividad, cara al público, 5%.
- d) Mejoras en los modelos de sillas y mesas, tendente a una mayor comodidad al público que las utiliza y ornato de la zona, 5%.
- e) Memoria de explotación del quiosco, donde se valorará el compromiso de mantener la zona en perfecto estado de limpieza explicitando los sistemas de limpieza y riego y lugares donde sea posible almacenar los envases de las bebidas u otros objetos a fin de que no exista en la zona de la concesión apilados cajas, envases etc., y memoria de instalaciones de elementos decorativos como son jardineras para embellecer la zona, tipo de luminaria, sombrillas, etc., 10%.

Los interesados presentarán modelos exactos del quiosco, sillas, mesas y demás elementos ornamentales a instalar.

Por los Servicios Económicos del Ayuntamiento se informará a la Corporación sobre la acreditación presentada en la explotación de bares y cafeterías y el precio del canon y por los Servicios Técnicos se informará sobre las mejoras al modelo de quiosco, mesas y sillas e instalaciones anexas. A la vista de estos informes la Corporación resolverá el concurso.

## **CANON.-**

**ARTÍCULO 4.-** El adjudicatario satisfará al Ayuntamiento por años anticipados un canon mínimo de 3.600 euros anuales que hará efectivo en la cuenta bancaria que le indique el Ayuntamiento, dentro de los diez primeros días de cada año. En el primer año de la concesión se abona la parte proporcional que corresponda a la firma del contrato,, En todo caso el canon a satisfacer por el concesionario no podrá ser inferior a la tasa por ocupación de vía pública con quioscos, a cuyo efecto se revisará el importe cuando se proceda a la modificación de la Ordenanza Fiscal correspondiente.

El precio del canon a satisfacer será revisado anualmente, durante la vigencia del contrato y se incrementará el mismo tanto por ciento que haya aumentado o disminuido el IPC referido al año anterior, según el índice publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

Esta concesión está sujeta a IVA por lo que el precio se incrementará en el IVA correspondiente.

## **CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-**

**ARTICULO 5º.-** Podrán participar en el concurso las personas físicas, o jurídicas, domiciliadas en Pinto (Madrid), que tengan plena capacidad de obrar, y acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 16 y 18 del texto refundido de contratos de las Administraciones Públicas, que no se hallen incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 20 del texto refundido de contratos de las Administraciones Públicas.

## **OBRAS E INSTALACIONES.-**

**ARTÍCULO 6º.-** El quiosco y demás elementos de la terraza, deberán ser adquiridos por el adjudicatario, quien sufragará los gastos de instalación, así como los de mantenimiento, los suministros de energía eléctrica, agua y otros necesarios para el funcionamiento del quiosco. El quiosco y demás elementos, deberán mantenerse durante todo el período de la explotación en buenas condiciones de uso.

El quiosco deberá ajustarse al modelo señalado por el Ayuntamiento, que consta como anexo en este Pliego. Asimismo, las sillas y mesas deberán reunir las características establecidas en este Pliego.

## **DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-**

**ARTICULO 7º.-** La concesión se otorga por un plazo de 4 años, a partir de la firma del contrato administrativo; adjudicación que tendrá lugar en la forma determinada en el presente Pliego.

La zona a explotar deberá ser desmontada en invierno, quedando el suelo público sin ningún elemento.

El periodo máximo de utilización será del 1 de marzo al 31 de octubre de cada año, durante el periodo de concesión.

El plazo de concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, la zona quedará sin ocupación alguna. El concesionario retirará todos los elementos.

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.

## **EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

**ARTÍCULO 8º.-** Conforme al párrafo 2º del art. 122 del RDL 781/86, de 18 de Abril, la exposición del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones (de licitación) se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio.

Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

## **PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.-**

**ARTICULO 9º.-** Las proposiciones se presentarán en el Departamento de Contratación, de 9 a 14 horas, durante los 13 días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Madrid, considerándose inhábil el sábado a efectos de finalización de plazo y trasladándose al primer día hábil siguiente para presentar las proposiciones.

Formalidades.- Las proposiciones se presentarán en un sobre que a su vez constará de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los

cuales se hará constar su contenido y el nombre del licitador en la forma que se indica.

A) Sobre A, denominado proposición económica y técnica, se ajustará al modelo contenido en el anexo I y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y deberá tener la siguiente inscripción: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA EL CONCURSO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE UN QUIOSCO DE BEBIDAS DESMONTABLE, MESAS Y SILLAS EN EL PARQUE EGIDO DE LA FUENTE.

Junto con la proposición económica se incluirá en este mismo sobre memoria o proyecto recogiendo todos los aspectos referidos en el pliego de cláusulas, en su artículo 3º, a efectos de evaluarse en el presente concurso.

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.

B) Sobre B, denominado de documentos, expresará la inscripción de: Documentos generales para el concurso por procedimiento abierto para la concesión de uso privativo de la vía pública mediante la instalación de un quiosco de bebidas desmontable, mesas y sillas en el Parque Egido de la Fuente y contendrá la siguiente documentación:

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del proponente

2.- Resguardo acreditativo de haber constituido en la Caja de la Corporación la garantía provisional de 413,00 euros .

3.- Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas con el Ayuntamiento de Pinto, impuestos por las disposiciones vigentes.

Sin perjuicio de que el que resulte propuesto como adjudicatario, deberá presentar en el plazo de cinco días, desde dicha propuesta de adjudicación, 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), en el caso de personas físicas que concursen y no tengan ninguna actividad deberá presentarse certificado de la Seguridad Social negativo de los extremos anteriores, certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto que indique que no existe deuda alguna con este Ayuntamiento, y certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente (por original o fotocopia compulsada) que acredite estar al corriente de sus

obligaciones tributarias conforme estable el artículo 20.F del texto refundido de la CCAA y que son las siguientes:

a).- Estar dado de alta en la licencia fiscal

b).- Haber presentado las declaraciones o documentos de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o de las retenciones a cuenta de ambos, y del Impuesto sobre el Valor Añadido, si a éste hubiere lugar.

c).- Haber presentado la declaración o relación anual de operaciones con terceras personas, regulada por el Real Decreto 2529/86 de 5 de Diciembre.

- En caso de personas físicas los que acrediten no tener deudas con la Administración Tributaria y haber presentado la declaración sobre la Renta de las Personas Físicas.

4.- Declaración del proponente bajo su responsabilidad de no hallarse comprendido en ninguna de las prohibiciones contenidas en el art. 20 del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (según modelo que se inserta al final de este Pliego, como anexo II).

5.- Documentos que acrediten los requisitos de solvencia económica y financiera, según lo establecido en el artículo 16 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y por cualquiera de los medios siguientes:

a) Informe de instituciones financieras.

b) Para sociedades presentación de balances o extractos de balances.

c) Declaración relativa a la cifra de negocios global en el curso de los tres últimos años.

d) Acreditación de experiencia en el ramo de hostelería al menos dos años en los últimos ocho años, aportando el licitador el alta en la licencia fiscal los demás datos que se crea conveniente a fin de valorar por la Mesa de Contratación la solvencia económica y financiera.

6.- Escrito firmado por el que ha realizado la proposición, en el que conste el número de teléfono y de fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento abierto por concurso.

7.- Acreditar el domicilio en la localidad de Pinto.

Cada proposición y sobre de documentación irá numerada y se cumplirán en cuanto a registro, numeración y custodia, las prescripciones establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Deberá tenerse en cuenta:

- a) Que las proposiciones no podrán alterar el contenido de este Pliego.
- b) Que habrán de presentarse en el modelo exacto que aparece al final de este Pliego.
- c) Que la falta de alguno de los documentos, a que hace referencia en este expositivo podrá motivar la exclusión del concurso .

En el anuncio oficial se hará constar que el presente Pliego, sus anexos y demás antecedentes, obran y están a disposición informativa del público en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Pinto.

El Ayuntamiento de Pinto podrá además difundir la convocatoria del presente procedimiento abierto por concurso a través de informas a la localidad.

## **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y ACTO DE APERTURA DE LOS SOBRES Y OFERTAS Y ACTO DE APERTURA DE PLICAS.-**

**ARTICULO 10º.-** En el concurso la adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma y sin perjuicio del derecho de la administración a declararlo desierto.

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 17 de junio de 2004.

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 B, en un acto no público inmediatamente después de terminarse el plazo de presentación de proposiciones.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo

no superior a 3 días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados 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.

#### **Actuación de la Mesa de Contratación.-**

El acto de apertura de plicas tendrá lugar el quinto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de plicas, a las 14 horas, considerándose inhábil el sábado, en cuanto al día de apertura, trasladándose en este caso la misma al día hábil siguiente.

La mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores en el sobre B, 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 A y dará lectura a la proposición económica formulada por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura de plicas, la Mesa elevará el Acta correspondiente, en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación administrativa y propuestas económicas respectivas a los Servicios Económicos Municipales, en su caso, para que por aquellos se emita informe acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas.

Evacuado el correspondiente informe por los Servicios Económicos Municipales, se pasará a los Servicios Técnicos para que informen sobre la memoria de explotación del quiosco y terraza y posteriormente 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.

## **GARANTÍA PROVISIONAL.-**

**ARTICULO 11º.-** La garantía provisional a que se refiere el artículo 91 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, equivalente al 2% de la valoración del dominio público que se hubiera de ocupar y del presupuesto del quiosco e instalación a efectuar, se establece en la cantidad de 413,00 euros .

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de nueve a trece horas, de lunes a viernes.

En el caso de optar por aval bancario se realizará según modelo del anexo III.

La garantía provisional será devuelta a todos los licitadores después de realizada por el órgano de contratación la adjudicación del contrato, excepto al adjudicatario que no le será devuelta hasta que no quede constituida la garantía definitiva.

## **ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-**

**ARTÍCULO 12º.-** Efectuada la adjudicación definitiva por la Corporación, se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de 15 días a partir de la notificación, conforme al artículo 91.d) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, presente el documento que acredite haber constituido la necesaria garantía definitiva. Asimismo, se le citará para que en el día y hora que se le indique concurra a formalizar la concesión. Si no atendiese a estos requerimientos, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato, o impidiese que se formalizase en el término señalado, la adjudicación quedará de pleno derecho sin efecto, con las consecuencias previstas en la citada legislación.

En el acto de adjudicación definitiva, la Corporación decidirá discrecionalmente, a la vista de los informes emitidos valorando las circunstancias, de acuerdo con los criterios expuestos en el artículo 3º. del presente Pliego de Cláusulas.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta transcurridos los cuatro años de duración del contrato y no haya que exigírsele nada al contratista con cargo a esta garantía.

### **GARANTÍA DEFINITIVA.-**

**ARTÍCULO 13°.-** Se fija en el 5% del valor del dominio público ocupado y del presupuesto del valor del quiosco, mesas, sillas y demás elementos a adquirir, de conformidad con el artículo 91.d) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

### **DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES.-**

**ARTICULO 14.-** Serán deberes de las partes las siguientes:

#### **A) DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento de Pinto se compromete:

1.- A hacer la adjudicación definitiva dentro del plazo de tres meses a contar desde el siguiente al de la apertura de pliegos, según marca el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.- 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.

#### **B) DEL ADJUDICATARIO**

Serán obligaciones del concesionario:

a) Una vez realizada la adjudicación definitiva, efectuar las obras e instalaciones previstas en el artículo 6º. de este Pliego, en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha del contrato administrativo.

Transcurrido dicho plazo sin haber efectuado la instalación prevista podrá entenderse caducado el derecho del concesionario.

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 es transmisible de concesión a un tercero, salvo en caso de incapacidad total para el trabajo o absoluta declarada por Tribunal, y en caso de fallecimiento, y en estos casos por el tiempo que reste de la concesión y previa autorización del Ayuntamiento de Pinto, debiendo cumplir la persona a la que se transmita la concesión las mismas condiciones que tenía el transmitente al adjudicarle el quiosco.
  
- 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) Darse de alta en la licencia fiscal que corresponda 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.

Por su parte el Ayuntamiento queda obligado a mantener el concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido, e indemnizarle en los supuestos en que proceda.

## **RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS.-**

**ARTÍCULO 15°.-** Esta concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

## **REVERSION.-**

**ARTÍCULO 16°.-** 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.

## **FALTA DE PAGO.-**

**ARTÍCULO 17°.-** 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.

## **RESCATE.-**

**ARTÍCULO 18°.-** La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

## **EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.-**

**ARTÍCULO 19°.-** La concesión se extinguirá:

- Por falta de pago del canon.
- Por el transcurso del plazo.
- Por renuncia del concesionario.
- Por desafectación del bien.
- Por revocación de la concesión.
- Por resolución judicial.
- Por incumplimiento de las obligaciones que constan en este pliego.

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Por la muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario sin herederos en primer grado, salvo lo dispuesto en el apartado e) artículo 14.
- Por no ejercer la actividad por el concesionario.

**DERECHO SUPLETORIO.-**

**ARTÍCULO 20°.-** En lo no previsto en este Pliego de Cláusulas se estará a lo dispuesto en la Ley de Régimen Local, Reglamentos de Bienes de las Corporaciones Locales, Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes en la materia.

JURISDICCION COMPETENTE

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato se someterán a la jurisdicción contencioso administrativa

Pinto, a 8 de abril de 2005

EL ALCALDE

EL SECRETARIO

## **ANEXO I**

### **(MODELO DE PROPOSICIÓN)**

D. . . . . , con N.I.F. número . . . . . , expedido el . . . . . , domiciliado en la calle . . . . . nº . . . . de . . . . . en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio, o en representación de . . . . . con C.I.F. . . . . y con domicilio en la calle . . . . . nº . . . . de . . . . . toma parte en el concurso para el arrendamiento del quiosco de bebidas desmontable, mesas y sillas en el parque Egido de la Fuente, convocada por el Ayuntamiento de Pinto, y publicadas en el B.O.E. de fecha . . . . . , a cuyos efectos hace constar:

a) Ofrece un precio anual de . . . . . , euros (en letra euros . . . . .) más . . . . . euros . en concepto del 16% de I.V.A. por el arrendamiento del quiosco desmontable en el Parque Egido de la Fuente

b) Hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas administrativas que sirven de base a este concurso , que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración y se compromete en nombre propio o en nombre de . . . . . (empresa que representa) a tomar a su cargo el mencionado concurso con estricta sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego de Cláusulas.

Se adjunta memoria de explotación del quiosco, donde están incluidos modelos exactos de elementos a instalar.

Pinto, a . . . . . de . . . . . de 20. .  
EL LICITADOR  
(firmado)

## **Anexo II**

### **(Modelo de declaración responsable)**

D. . . . . , mayor de edad, con domicilio en . . . . . calle . . . . . n° . . . . y N.I.F. . . . . (en el caso de actuar en representación: como apoderado de . . . . . , con domicilio en . . . . . , calle . . . . . n° . . . . . CIF o NIF . . . . .)

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el artículo 23 del Reglamento General de Contratación del Estado.

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 2005.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.

### **ANEXO III**

(MODELO DE AVAL)

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

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado). . . . .  
. . . . . en virtud de lo dispuesto por el art. 46 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la concesión administrativa del servicio público para la gestión y explotación de un quiosco de bebidas en el Parque Egido de la Fuente de Pinto (MADRID), por importe de cantidad de remate de (en letra). . . . . € (en cifra). . . . .  
..

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja del Ayuntamiento con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo.

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

---

Verificación de la representación por la Asesoría jurídica de la CGD o Abogacía del Estado

---

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

---