

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL USO, EXPLOTACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL QUIOSCO PERMANENTE DE HOSTELERÍA EN EL PARQUE CERRO ALMODÓVAR DEL DISTRITO DE LATINA, CON PRODUCTOS DE COMERCIO JUSTO.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CLÁUSULA 1. OBJETO DE LA CONCESIÓN.	3
CLÁUSULA 2. RÉGIMEN JURÍDICO.	3
CLÁUSULA 3. ÓRGANO COMPETENTE.	4
CLÁUSULA 4. CAPACIDAD PARA LICITAR.	5
CAPÍTULO II. DE LA CONCESIÓN.....	5
CLÁUSULA 5. BIENES OBJETO DE LA CONCESIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.	5
CLÁUSULA 6. PRODUCTOS DE COMERCIO JUSTO.....	10
CLÁUSULA 7. RIESGO ECONÓMICO.	11
CLÁUSULA 8. CANON QUE SATISFACER AL AYUNTAMIENTO.....	12
CLÁUSULA 9. PLAZO DE LA CONCESIÓN.	12
CLÁUSULA 10. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE LA CONCESIÓN.....	12
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.	13
CLÁUSULA 11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	13
CLÁUSULA 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	13
CAPÍTULO IV. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.....	14
CLÁUSULA 13. GARANTÍA PROVISIONAL	14
CLÁUSULA 14. GARANTÍA DEFINITIVA.	15
CAPÍTULO V. DE LAS PROPOSICIONES.....	15
CLÁUSULA 15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.	15
CLÁUSULA 16. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.....	15
CLÁUSULA 17. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.....	20
CAPÍTULO VI. DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	21
CLÁUSULA 18. ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	21
CLÁUSULA 19. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.	23
CAPÍTULO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.....	24
CLÁUSULA 20. DERECHOS DEL CONCESIONARIO.	24

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



CLÁUSULA 21. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.....	24
CLÁUSULA 22. CESIÓN DE LA CONCESIÓN.....	29
CLÁUSULA 23. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	29
CAPÍTULO VIII. PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.....	30
CLÁUSULA 24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	30
CLÁUSULA 25. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.....	30
CLÁUSULA 26. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN.....	30
CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	31
CLÁUSULA 27. INFRACCIONES.....	31
CLÁUSULA 28. SANCIONES.....	32
CAPÍTULO X. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	33
CLÁUSULA 29. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	33
CLÁUSULA 30. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	34
CLÁUSULA 31. EFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.....	35
CLÁUSULA 32. DESALOJO Y REVERSIÓN.....	35
CLÁUSULA 33. RECURSOS.....	36
ANEXO I.....	37
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MADRID.....	37
ANEXO II.....	38
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....	38
ANEXO III.....	40
MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.....	40
ANEXO IV.....	42
MODELO DE GARANTÍAS EN LOS MODELO DE AVAL.....	42
ANEXO V.....	44
MODELO DE GARANTÍAS MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.....	44
ANEXO VI.....	46
DECLARACIÓN RESPONSABLE CON LA CLÁUSULA ÉTICA DE COMERCIO JUSTO.....	46
ANEXO VII.....	47
MODELO DE FICHA TÉCNICA PRODUCTO.....	47

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
 MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
 URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
 Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
 CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL USO, EXPLOTACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL QUIOSCO PERMANENTE DE HOSTELERÍA EN EL PARQUE CERRO ALMODÓVAR DEL DISTRITO DE LATINA, CON PRODUCTOS DE COMERCIO JUSTO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. OBJETO DE LA CONCESIÓN.

Esta concesión tiene por objeto la ocupación privativa de los terrenos para el uso, explotación y conservación, del quiosco permanente de hostelería en el Parque Cerro de Almodóvar, situado en la Calle Duquesa de Parcent c/v Marcelino Castillo, conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.

Mediante la presente concesión administrativa se pretende promover la prestación de actividades de hostelería y restauración a través de una oferta innovadora y de calidad, en un marco como el Parque Cerro Almodóvar en el Distrito de Latina, revitalizándolo y otorgando un equipamiento a los ciudadanos que les permita consumir comidas y bebidas en un establecimiento permanente, todo ello conforme a las determinaciones y prescripciones consignadas en el presente pliego.

El establecimiento se destinará exclusivamente a la actividad de hostelería y restauración, que deberá ser realizada con sujeción a las especificaciones contenidas en la normativa municipal y en la legislación autonómica o estatal que resulte de aplicación por razón de la materia.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 184/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones, se entiende por bar el establecimiento de pública concurrencia donde se sirven al público, de manera profesional y permanente, mediante precio, en la barra o mostrador y en mesas, bebidas y comidas a cualquier hora en que permanezca abierto el establecimiento, platos confeccionados normalmente a la plancha o cualquier otro método que permita servir una comida rápida.

CLÁUSULA 2. RÉGIMEN JURÍDICO.

La presente concesión queda sometida, expresamente, a lo establecido en este pliego y anexos que lo acompañan.

Asimismo, la presente concesión demanial se somete al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo, 781/1986, de 18 de abril; la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley

3

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid, La Ordenanza de terraza y quioscos de hostelería y restauración d

e 30 de julio de 2013 modificada por la Ordenanza 1/2022, de 25 de enero, por la que se modifica la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, de 30 de julio de 2013; la Ordenanza Reguladora de las Condiciones Higiénico-Sanitarias y Protección de los Consumidores en Establecimientos donde se consuman Comidas y Bebidas de 28 de febrero de 1990, así como lo dispuesto en la instrucción 2/2016 de 18 de julio de 2016, sobre la incorporación de cláusulas éticas de comercio justo, en contratos, concesiones y autorizaciones en el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal y demás normativa que sea de aplicación.

Además, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 9.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP, en lo sucesivo) por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, esta ley y su normativa de desarrollo, será de aplicación, únicamente, en cuanto a sus principios para la resolución de dudas o lagunas que pudieran producirse.

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

Las cuestiones o litigios que puedan derivarse de la adjudicación, así como de la concesión, una vez adjudicada, tendrán siempre carácter administrativo y serán sometidas a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CLÁUSULA 3. ÓRGANO COMPETENTE.

El órgano competente para otorgar la concesión es el Concejal Presidente del Distrito de Latina, de conformidad con el artículo 17.1 e) de la Ley 22/2006 de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, y el apartado 4º.6.2.c) y d) del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de 29 de junio de 2023, de organización y competencias de los Distritos.

El órgano competente tiene la facultad para adjudicar la concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

El órgano competente para el otorgamiento de la concesión demanial ostentará las facultades y prerrogativas recogidas en los artículos 41 y siguientes de la LPAP.

4

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



CLÁUSULA 4. CAPACIDAD PARA LICITAR.

Podrán optar a la adjudicación de la presente concesión las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 LCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la actividad de hostelería y restauración a realizar, a cuyo fin se otorga la concesión, está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Los empresarios deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación de hostelería y restauración.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en la LCSP.

CAPÍTULO II. DE LA CONCESIÓN.

CLÁUSULA 5. BIENES OBJETO DE LA CONCESIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.

5.1.- Características de las instalaciones:

- a) El quiosco tiene una superficie útil de 66,62 m², en la que se incluye la zona de público, la zona de barra, aseo mixto accesible, aseo y vestuario de personal, la cocina, almacén y cuarto de basuras. Se adjunta plano de planta de distribución con superficies y cotas anexo al presente pliego.
- b) El espacio de terraza cuenta con una superficie de 202,50 m² constituido por un perímetro de 6 metros desde el bordillo exterior de la acera perimetral del quiosco en sus cinco lados de apertura.
- c) La instalación deberá cumplir el Reglamento Electrotécnico de baja Tensión, en especial lo que establece en la ITC-BT-28 para instalaciones en locales de pública concurrencia.
- d) La instalación deberá cumplir la normativa vigente sobre protección contra incendios, señalización y seguridad de utilización, en particular el Código Técnico de la Edificación: DB-SI y DB-SUA.

5

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



5.2.- Equipamiento, mantenimiento, reparaciones y reposiciones:

Deberán ser aportados por el concesionario todos los elementos patrimoniales necesarios para ejercer la explotación del establecimiento de hostelería, que deberán ser retirados por el adjudicatario a la finalización de la concesión al objeto de dejar el local objeto de la explotación en las mismas condiciones que fue entregado.

El equipamiento de electrodomésticos mínimo necesario para la explotación del uso consiste en:

- Horno.
- 2 freidoras.
- Plancha de cocina
- 2 arcones frigoríficos/congelador.
- Campana extractora.
- Lavavajillas.
- Fregadero en cocina.
- Lavamanos en cocina con grifo de accionamiento no manual.
- Lavamanos en barra.
- 2 cámaras frigoríficas para bebidas en barra.
- Vitrina refrigeradora para encima de la barra.
- Vitrina de cristal expositora para la barra.
- Cafetera industrial en barra.
- Molinillo de café.
- 2 botelleros.
- Grifo de cerveza en barra.
- Microondas.
- Caja registradora.

El mobiliario necesario consta, de forma indicativa, de:

- Encimera de cocina.
- 2 estanterías de varias baldas (almacén).
- Mueble de acero inoxidable para el horno.
- Mueble acero inoxidable de 2 m con tres baldas para vasos.
- 2 estanterías para bebidas.
- Estantería varias baldas (cuarto de basura-limpieza).
- Estantería varias baldas (cocina).
- Estantería de acero inoxidable para vajilla en la cocina
- Menaje (vasos, platos, cubertería, utensilios de cocina, etc.)
- 6 mesas bajas de interior (80x80cm).
- 20 sillas bajas de interior.

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

6

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



- 5 taburetes/sillas altas de interior.
- 7 mesas altas de exterior (diámetro 80cm).
- 20 taburetes/sillas altas de exterior.
- 20 mesas bajas de exterior (80x80 cm).
- 80 sillas bajas de exterior.
- 15 sombrillas terraza.
- 1 cubo de basura grande con pedal.
- 1 cubo de basura mediano con pedal.

Será por cuenta del adjudicatario el acondicionamiento, mantenimiento y limpieza del espacio de terraza, que se circunscribe a un perímetro de 6 metros desde el bordillo exterior de la acera perimetral del quiosco en sus cinco lados de apertura.

La disposición de elementos exteriores, incluidas las mesas, sillas y sombrillas, guardarán una distancia mínima de 1,20m al arbolado existente. Igualmente, se respetará en la disposición del mobiliario el ancho de paso mínimo de 1,80m frente a la rampa de acceso principal.

La retirada y almacenamiento del mobiliario y elementos de la terraza al finalizar el horario de funcionamiento se ajustará a lo establecido en la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración.

Tanto el tipo de electrodomésticos previstos como el número de unidades y tipos de mobiliario tienen carácter indicativo, pudiendo proponerse otras soluciones por parte del adjudicatario.

La relación de elementos de equipamiento y mobiliario, así como cualquier elemento de señalización o cartelería indicativa del nombre del establecimiento quedará siempre condicionada a la verificación y autorización por parte del Distrito de Latina.

Las reparaciones que deban efectuarse debido a averías imputables al uso de los elementos patrimoniales serán a cargo del concesionario, que tendrá la obligación de reponer y sustituir los elementos que se desgasten por el uso habitual de los mismos, tanto maquinaria, como equipamiento y enseres.

El concesionario deberá hacerse cargo del buen uso y conservación diaria del recinto, atendiendo tanto a los posibles desperfectos o reposiciones de consumibles derivados del uso diario, como al mantenimiento preventivo y correctivo con el fin de evitar el deterioro de la instalación en aquellos aspectos que competan a su actividad. Deberá realizar inspecciones visuales periódicas de manera que pueda prevenir posibles deterioros y comunicará cualquier incidencia en las instalaciones al Distrito de Latina. Todo ello, sin perjuicio de que el Distrito ha incluido la instalación en su contrato de mantenimiento para las labores que excedan de las obligaciones anteriormente señaladas.

Las actuaciones de reparación o reforma que se consideren por encima del deber de conservación serán competencia del Distrito, debiendo comunicar las posibles incidencias al Distrito de Latina. Cualquier medida de mejora que se estime necesario realizar para el buen funcionamiento, deberá ser solicitada al Distrito. Si el concesionario propone alguna mejora a su costa, también deberá

7

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



contar con la supervisión y aprobación previa por parte del Distrito. Las mejoras, ampliaciones y toda clase de obras realizadas en la instalación, pasarán a propiedad municipal al finalizar la autorización, sin derecho alguno por parte del autorizado a recibir indemnización ni compensación.

5.3.- Obras, reformas u otras intervenciones.

Es obligatorio obtener, en su caso, autorización previa y expresa del Distrito para la realización de cualquier obra de reforma, acondicionamiento o reparación, así como cualesquiera otras que pudieran plantearse durante la utilización del inmueble, quedando a disposición del Distrito de Latina, una vez finalizada la presente concesión. Todo ello sin perjuicio de recabar cualquier otro permiso o licencia que fueran necesarios. Las obras o actuaciones realizadas por el concesionario redundarán en beneficio del bien inmueble, sin que el mismo ostente derecho alguno a percibir ningún tipo de indemnización o compensación económica por su realización. El concesionario se compromete a la previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera la instalación o las actividades a realizar en ella.

Cualquier otro tipo de actuación o instalación, diferente de las anteriores, requerirá igualmente la autorización previa y expresa del Distrito. La definición de las condiciones y circunstancias a las que se someterán estos supuestos, se establecerán por el Distrito, caso por caso.

El Distrito de Latina se reserva el derecho a ejecutar obras nuevas o de reforma que considere precisas en las instalaciones objeto de concesión.

Los espacios cedidos, deberán entregarse, una vez finalizada la concesión de uso, en iguales condiciones a las de su entrega inicial, con las mejoras que se hayan incorporado, en su caso.

5.4.- Limpieza:

Será por cuenta del concesionario el orden y limpieza diarios de la totalidad del quiosco, incluyendo la terraza y aquellas zonas reservadas a productos expedidos por el mismo: zona de barra y mobiliario en general de cafetería, etc., con el fin de que se encuentre en todo momento en perfectas condiciones de seguridad, salubridad e higiene.

Para conseguir una limpieza efectiva, se utilizarán en todo momento productos, maquinaria o aplicadores de primera calidad, quedando totalmente prohibida la utilización de productos o materiales ácidos, corrosivos, abrasivos, fétidos o deslizantes o bien que en su aplicación produzcan esos efectos. Cualquier deterioro de las dependencias o instalaciones que se deriven directamente del uso de los productos anteriormente prohibidos obligará al concesionario a reponer o reparar los deterioros a su cargo.

En las labores de limpieza se encuentra incluido el suministro y reposición diario del papel higiénico, bobinas de papel para manos y jabón líquido de manos; debiendo reponer el concesionario, cuando así sea necesario, los dosificadores, soportes o elementos precisos para una adecuada utilización de aquellos productos.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



Los residuos de comida y otros desperdicios que se produzcan en el establecimiento se depositarán en contenedores cerrados debiendo estar retirados de la zona en la que desarrolle el servicio de cafetería y restaurante.

5.5.- Condiciones higiénico-sanitarias:

El concesionario será el único responsable de la limpieza del quiosco y su terraza, incluidos todos sus elementos, ya sean interiores o exteriores, referidos tanto al propio inmueble como a sus bienes muebles, accesorios e instalaciones.

- Existirá un lugar separado para el almacenamiento de residuos o basuras, que dispondrá de recipientes de fácil limpieza y desinfección, con tapa de cierre hermético que se evacuarán diariamente.
- Todos los productos alimenticios se depositarán en anaqueles o estanterías (no de madera, las superficies serán lisas y de fácil limpieza), de forma que se impida el contacto con el suelo.
- Los productos sin envasar (bocadillos, tapas etc.) expuestos al público, estarán protegidos por vitrinas, en refrigeración, si así lo precisan y protegidos de la luz del sol.
- Las mesas y superficies de trabajo serán lisas y de fácil limpieza.
- Las instalaciones deberán mantenerse en las debidas condiciones de limpieza, desinfectarse, desinsectarse y desratizarse periódicamente, según normativa y siempre que sea necesario.
- Los productos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización se guardarán separados del almacén de alimentos.
- Los utensilios que se usen se lavarán con agua caliente y jabón, y se aclararán debidamente de forma que no queden restos extraños.
- Dispondrán de los equipos e instalaciones de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para los alimentos que así lo requieran. Estos equipos contarán con sistemas de control colocados en lugares fácilmente visibles (termómetros).
- El interior de las cámaras frigoríficas se mantendrá en perfecto estado de limpieza y sin deterioro. Los alimentos se almacenarán ordenadamente y protegidos para evitar el contacto entre ellos y la transmisión de olores.
- Las personas manipuladoras de alimentos cumplirán al menos los siguientes requisitos:
 - Deberán acreditar que poseen la formación en higiene de alimentos establecida.
 - Observarán la máxima pulcritud en su aseo personal y utilizarán en su trabajo vestuario exclusivo y en correcto estado de limpieza.
 - El interior de las cámaras frigoríficas se mantendrá en perfecto estado de limpieza y sin deterioro. Los alimentos se almacenarán ordenadamente y protegidos para evitar el contacto entre ellos y la transmisión de olores.
- Se deberán limpiar diariamente los servicios higiénicos y lavabos, prestando especial atención a la desinfección de inodoros utilizando productos adecuados, quedando prohibidos aquellos que por sus características y concentración produzcan corrosión o daño a las superficies sobre las que se apliquen.
- Todos los gastos derivados del servicio de limpieza de la instalación corren a cargo del adjudicatario, incluidos los materiales y productos necesarios para llevarlas a cabo.

9

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



- Deberá cumplir lo establecido en la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid BOCM 19/06/2014 en cuanto a condiciones higiénicas y en materia de consumo lo establecido en Ordenanza de Consumo de la ciudad de Madrid BOCM 15/04/2011.

5.6.- Otras condiciones:

- El concesionario no podrá utilizar para el servicio de las instalaciones otras fuentes de energía que el fluido eléctrico, al tratarse de un edificio municipal.
- No se permite la instalación de máquinas de juego de azar ni de máquinas expendedoras de bebidas.
- No estará permitido sacar del recinto bebidas u otros artículos cuyo recipiente sea de cristal. El contenido de botes y botellas se trasladará a vasos de cartón.

5.7.- Obligaciones ambientales

El concesionario debe cumplir con las obligaciones que se deriven de los compromisos que el Ayuntamiento de Madrid adquiera en materia de medio ambiente y sostenibilidad. En todo caso, estará sujeto a las siguientes obligaciones en esta materia:

- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
- Optimización del uso del agua en tareas de limpieza.
- Correcta gestión medioambiental de los residuos generados como consecuencia de la realización de sus actividades.
- Sujeción a las indicaciones del Distrito que sean consecuencia o deriven de la posible implantación de un Sistema de Gestión Ambiental (certificado EMAS).
- Cumplimiento de las indicaciones del Distrito que sean consecuencia o deriven de los manuales de Buenas Prácticas, tales como los manuales para el mantenimiento ambientalmente correcto de los edificios públicos del Ayuntamiento de Madrid y/o los Catálogos de productos de bajo impacto ambiental para el mantenimiento y la rehabilitación de los edificios del Ayuntamiento de Madrid.
- Empleo de productos en el sistema de climatización respetuosos con la capa de ozono.
- Realización de las oportunas comprobaciones que ayuden a la prevención de fugas.

CLÁUSULA 6. PRODUCTOS DE COMERCIO JUSTO.

Conforme a lo dispuesto en la Instrucción 2/2016 sobre la incorporación de Cláusulas Éticas de Comercio Justo en Contratos, Concesiones y Autorizaciones en el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público Municipal, la presente licitación incorpora productos de comercio justo.

Se entiende por productos de comercio justo cuando estos están producidos y comercializados bajo condiciones de respeto a los derechos laborales básicos y protección del medio ambiente, según lo establecido por el Parlamento Europeo en el artículo 2 de la Resolución sobre comercio justo y desarrollo (2205/2245 (INI)). Los productos de comercio justo se distinguen mediante un sistema de

10

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



etiquetas entre las que destaca por su aceptación y rigurosidad el sello de la Organización de Comercio Justo (WFTO) y el sello internacional de Comercio Justo "Fair, Comercio Justo" que garantizan que los productores tienen condiciones justas de trabajo.

El licitador deberá ofrecer al menos un producto de comercio justo, de entre los siguientes: café, té y otras infusiones, azúcar, caramelos, bombones, galletas, crema de cacao, cacao, zumos o barritas energéticas o de chocolate, de forma que todo el producto ofertado elegido deberá ser procedente de un comercio justo.

El concesionario deberá comunicar de forma visible que se dispensa producto de comercio justo.

Los licitadores deberán presentar una ficha técnica del producto ofertado (**Anexo VII**), en la que conste su identificación y características técnicas, tales como la descripción del producto y la relación de ingredientes principales que lo componen, especificando cuáles son de comercio justo y qué sello o etiqueta de comercio justo tienen, resultando admisibles los siguientes: Word Fair Trade Organización, Fairtrade, Naturland Fair, EcoCert, Fair for Life, Símbolo de Pequeños Productores u otras etiquetas o sellos de comercio justo que cumplan con los requisitos equivalentes, además de la declaración responsable que figura en el **Anexo VI** del presente pliego.

En caso de no incluir el sello o etiqueta de comercio justo, la presentación de dicha ficha incluirá la certificación expedida por la entidad acreditadora correspondiente, mencionando expresamente que estos productos cumplen con los diez principios de comercio justo, de conformidad con lo previsto en los artículos 43 y siguientes de la Directiva 2014/24/UE. La ficha con el sello, la etiqueta o con la certificación expedida eximirá de la presentación de cualquier otro documento.

Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de los criterios o principios de comercio justo mediante alguno de los siguientes medios:

1. Declaración responsable y cualquier medio de prueba admitido en derecho que demuestre el cumplimiento de los estándares fijados en la Resolución 2005/2245 (INI) del Parlamento Europeo sobre comercio justo de 6 de junio de 2006.
2. Certificado de FLOCERT norma ISO 17065 o equivalente.
3. Certificación de auditoría realizada por empresas externas que acredite el cumplimiento de los diez criterios o principios fijados en la Resolución 2005/2245 (INI) del Parlamento Europeo sobre comercio justo o de la norma ISO 17065 (FLOCERT) o equivalente.

El Distrito de Latina podrá solicitar al concesionario, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

La adquisición de productos de comercio justo por el concesionario deberá realizarse a los distribuidores oficiales de productos de comercio justo identificados en el catálogo de empresas autorizadas para su distribución.

CLÁUSULA 7. RIESGO ECONÓMICO.

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

11

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



El concesionario asumirá el riesgo y ventura derivado del uso, explotación y conservación del quiosco permanente de hostelería del Parque Cerro Almodóvar, sin que el Distrito participe en su financiación ni avale ningún tipo de préstamo, empréstito u operación de similares características

CLÁUSULA 8. CANON QUE SATISFACER AL AYUNTAMIENTO.

La utilización privativa del dominio público genera la obligación en el concesionario de abonar el correspondiente canon.

La presente concesión no origina gastos para el Distrito de Latina.

El canon anual objeto de licitación al alza determinado según el estudio económico previo de la concesión que consta en el presente expediente 110/2024/01825, elaborado por el Servicio Económico será de 9.000 €, que se imputará a la Aplicación presupuestaria I/001/210/92001/55007 del Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo establecido en el apartado 9º del artículo 7 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el canon a satisfacer al Ayuntamiento no está sujeto a dicho impuesto.

El canon anual al alza objeto de licitación, se referirá a la primera anualidad y se abonará por el concesionario dentro de los primeros 15 días siguientes a la fecha de inicio de la concesión, realizándose el correspondiente prorrateo a dicho año natural.

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 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 correspondientes sanciones administrativas de acuerdo con lo previsto en este pliego.

CLÁUSULA 9. PLAZO DE LA CONCESIÓN.

El plazo de duración de la concesión será de **DIEZ AÑOS** a contar desde el día siguiente al de su formalización.

El plazo de vigencia de la concesión podrá prorrogarse por expreso y mutuo acuerdo de las partes por **periodos de CINCO AÑOS hasta completar, incluidas las prórrogas, el plazo de VEINTICINCO AÑOS.**

CLÁUSULA 10. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE LA CONCESIÓN.

El plazo de duración de la concesión quedará interrumpido cuando por causa de fuerza mayor sea imposible el uso de la instalación. A estos efectos, se entenderá por causas de fuerza mayor, las enumeradas en el artículo 239 LCSP.



Igualmente, cuando concurren 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, siempre que las mismas no tengan su origen en causas imputables al concesionario, el plazo concesional quedará interrumpido hasta que éstas desaparezcan.

La suspensión no genera derecho a indemnización alguna a favor del concesionario, sin perjuicio de la ampliación del plazo concesional por el tiempo de su duración o la reducción proporcional del canon a ingresar, todo ello por acuerdo del órgano competente y previa petición del concesionario,

Si la Administración acordase la suspensión del plazo de la concesión, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de aquellas. 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 aquel en el que se acuerde la suspensión.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

CLÁUSULA 11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 93 de la LPAP, el otorgamiento de la concesión se efectuará en régimen de concurrencia atendiendo a una pluralidad de criterios y el procedimiento a seguir será el determinado por el artículo 96 de la citada Ley.

El anuncio de licitación se publicará en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y el pliego y los anexos que rigen la licitación estarán disponibles en la web municipal (<http://www.madrid.es>) en el canal municipal de "Licitaciones no contractuales".

El expediente podrá ser examinado por los interesados en el Servicio Jurídico (Avenida de Las Águilas, 2-A, 1ª planta), en horario de 9:00 a 14:00 horas en el plazo de diez días naturales contado a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, previa cita a través del correo electrónico djuridicolatina@madrid.es

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de seis (6) meses de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 96 de la LPAP.

CLÁUSULA 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1º.- Oferta económica (Hasta 55 puntos).

Se otorgarán 55 puntos a la proposición económica que oferte el canon más elevado, valorándose el resto de forma proporcional, aplicando la siguiente fórmula:

Of-IL

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

13

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



----- x PM
OF-IL

Of: oferta que se valora
IL: canon mínimo
OF: mejor oferta
PM: puntuación máxima

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

2º.- Eficiencia energética (20 puntos).

Por el compromiso del licitador de suministrar los electrodomésticos necesarios para la explotación del uso que garanticen el menor consumo energético según el mercado actual, se otorgarán 20 puntos.

3º.- Acciones formativas del personal. (15 puntos)

Se otorgarán 15 puntos por el compromiso de implementar y desarrollar, durante el plazo de duración de la concesión, un plan de formación destinado a jóvenes de edades comprendidas entre los 16 y 23 años, en situación de riesgo de exclusión social, como ayudantes de cocina y/o camareros, favoreciendo su inserción socio laboral.

4º.- Oferta de productos de comercio justo (Hasta 10 puntos).

Se otorgarán 10 puntos por el compromiso de suministrar, además de uno de los previstos como obligado en las condiciones del contrato, dos productos más de entre los siguientes productos de comercio justo: café, té y otras infusiones, azúcar, caramelos, galletas, crema de cacao, cacao instantáneo, zumos o barritas energéticas.

Se deberá presentar, acreditación de la procedencia de cada uno de los productos de comercio justo ofertados, producidos y comercializados en consonancia con la descripción establecida por el Parlamento Europeo en el artículo 2 de la Resolución de Comercio Justo y Desarrollo (2005/2245 (INI), debiendo presentar las fichas técnicas de cada uno de los productos ofertados, en la que conste su identificación y características técnicas, así como la descripción del producto y la relación de principales ingredientes que lo componen, especificando cuales son de comercio justo y qué sello o etiqueta de comercio justo tienen conforme al **Anexo VII** del presente pliego.

CAPÍTULO IV. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

CLÁUSULA 13. GARANTÍA PROVISIONAL

No será preceptiva la constitución de una garantía provisional

Información de Firmantes del Documento



CLÁUSULA 14. GARANTÍA DEFINITIVA.

Se requerirá al interesado para que en los quince días siguientes a la notificación del decreto de otorgamiento de la concesión efectúe el depósito del 3 % del valor del dominio público ocupado, considerando el período de explotación (artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales), en concepto de garantía definitiva, por un importe de 9.319,83 euros.

CAPÍTULO V. DE LAS PROPOSICIONES.**CLÁUSULA 15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

La instancia para participar en la licitación deberá dirigirse al Concejal Presidente del Distrito de Latina y se presentará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. En el caso de que el último día de presentación sea inhábil (sábado, domingo y/o festivo) el plazo se prorrogará automáticamente hasta el primer día hábil siguiente.

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

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

CLÁUSULA 16. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES.

Los sobres, se entregarán presencialmente en el edificio sede del Distrito de Latina situado en la Avenida de la Águilas n.º 2A los días laborables de 9:00 a 14:00, previa cita concertada al efecto en el correo djuridicolatina@madrid.es cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación de la concesión a la que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y sus correspondiente NIF o CIF.

De la entrega de los sobres se dejará constancia en el expediente y se entregará al licitador justificante de su recepción.

En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

15

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



SOBRE “A” DE “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”, que deberá incluir preceptivamente, los siguientes documentos:

1. Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de un empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto de la concesión.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España 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 el Sector Público.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están adscritas en el Registro Mercantil.

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

2. Bastanteo de poderes.

Información de Firmantes del Documento



Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado por un letrado de la Dirección General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid. A estos efectos, las escrituras de poder o documentos acreditativos de la personalidad serán presentados en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (R.O.L.E.C.E).

3. Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Madrid. (Anexo I).

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo I** al presente pliego, de que el empresario, si se tratase de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en la LCPS. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid.

4. Declaración responsable relativa al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral y social, así como en materia de igualdad efectiva entre mujeres y hombres. (Anexo II)

Los licitadores deberán aportar declaración responsable a través de la cual harán constar que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia laboral y social, así como que, en aquellos casos en los que corresponda, cumplen con lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativos a la elaboración y aplicación de un Plan de Igualdad. El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación en relación con el cumplimiento de las citadas obligaciones.

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

Los licitadores dispondrán de solvencia económica avalada mediante declaración responsable sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto de la concesión, referido a los tres últimos ejercicios. Como requisito mínimo de solvencia y al objeto de poder garantizar la ejecución del contrato hasta la finalización del mismo, se exigirá que el volumen global de negocios o de facturación de alguno de los tres ejercicios sea superior al importe del canon establecido en la cláusula 7 de este pliego.

En los casos en que el licitador sea una **empresa de nueva creación**, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, este volumen de negocios se entenderá referido al

17

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



mejor ejercicio dentro de los tres últimos años disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.

Los licitadores deberán acreditar igualmente estar en posesión de una solvencia técnica o experiencia profesional de, al menos, tres años de servicios o trabajos realizados en la prestación de servicios o trabajos análogos en otras dependencias de cualquier otra Administración Pública, o entidad privada, adjuntando a estos efectos relación de los principales servicios que incluya la facturación o importe y el destinatario. Además, deberán acreditar la solvencia con tres certificados de buena ejecución; los certificados estarán expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración responsable. En el caso de aportar declaración, deberá explicarse los motivos por los que no puede aportarse certificado.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la actividad de hostelería y restauración a realizar, a cuyo fin se otorga la concesión, está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En los casos en que el licitador sea una **empresa de nueva creación**, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, el artículo 90.4 LCSP, dispone que, su solvencia técnica se acreditara por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a) relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

Para la presente licitación, la solvencia técnica se acreditará por los medios referidos a la letra e) "títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y en particular del responsable de la ejecución del contrato, así como de los técnicos encargados directamente de la misma, siempre que no se evalúen como criterio de adjudicación

Se ha optado por esta opción al entender que para la adecuada prestación del servicio es importante que las empresas licitadoras de reciente creación cuenten con personal con titulación y experiencia en el ámbito de esta licitación.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir, además, los requisitos establecidos en los artículos 67 y 68 LCSP.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución de la concesión dispone, efectivamente, de esos medios.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



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

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

Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o u apoderado único de la Unión con poderes bastante para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven, hasta la extinción de la misma, todo ello, conforme a lo dispuesto en la LCSP.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

8. Empresas vinculadas.

Las empresas vinculadas a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, prestando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecido en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

9.- Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores será preferida la proposición presentada por aquel licitador que oferte el mayor importe de canon. A igualdad del importe del canon, se resolverá mediante sorteo.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



10.- Domicilio.

Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax, así como persona de contacto. Las notificaciones que se realicen, durante el presente procedimiento, con los licitadores y adjudicatario se efectuarán por medios electrónicos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. Dirección de correo electrónico.

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

SOBRE “B” DE “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA CONCESIÓN DEL QUIOSCO PERMANENTE DE HOSTELERÍA EN EL PARQUE CERRO ALMODÓVAR DEL DISTRITO DE LATINA”, que contendrá la proposición económica ajustada al modelo que a continuación se determina, proposición que comprenderá todos los elementos que la integran incluidos los aspectos técnicos de la misma, debiendo estar firmada por el licitador o persona que lo represente. El citado sobre B, deberá incluir la siguiente documentación:

- Propuesta económica y de mejoras de acuerdo con el **Anexo III**
- Oferta de productos de comercio justo indicando qué productos se ponen a disposición de dicha mejora, mediante declaración responsable incorporando cumplimentado el **Anexo VI y Anexo VII**.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal.

Serán excluidas aquellas ofertas que presenten criterios del sobre A dentro del sobre B, así como aquellas que incluyan documentación correspondiente al sobre B en el sobre A, siempre que se vulnere el carácter secreto de las proposiciones.

CLÁUSULA 17. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS REQUISITOS Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

A los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



naturales 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, se procederá a determinar las personas físicas o empresas que se ajustan a los requisitos de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las acusas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, se elevarán las proposiciones junto con la propuesta que estime pertinente al órgano competente para la concesión.

CAPÍTULO VI. DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

CLÁUSULA 18. ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La adjudicación de la concesión corresponde al órgano competente señalado la cláusula 3 de este pliego.

El órgano competente tendrá alternativamente la facultad de adjudicar la concesión a la mejor oferta en su conjunto, o declarar desierta la licitación.

La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará, en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid y en la web municipal (<http://www.madrid.es>) en el canal municipal de "Licitaciones no contractuales" indicándose el plazo en que debe procederse a su formalización.

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

Se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **quince días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel 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 así como, en su caso, cualquier otro documento acreditativo de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la concesión. Asimismo, deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva, y la suscripción de las pólizas que se indican en el presente pliego.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social ante el órgano de contratación, se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto de la concesión, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto,

21

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

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

Obligaciones con la Seguridad Social:

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

Garantía definitiva:

Se requerirá al interesado para que en los quince días siguientes a la notificación del decreto de otorgamiento de la concesión efectúe el depósito del 3 % del valor del dominio público ocupado, considerando el período de explotación (artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales), en concepto de garantía definitiva, por un importe de 9.319,83 euros.

La garantía definitiva responderá de cuantas responsabilidades incurra el concesionario frente a la Administración en ejecución de la concesión, conforme a la legislación aplicable y a este pliego, incluidas las sanciones que pudieran imponerse por el órgano competente.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en el Reglamento 1/2024, de 30 de abril, de Garantías y Depósitos en el Ayuntamiento de Madrid.

La garantía se constituirá, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los **Anexos IV y V** del presente pliego.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



Póliza de seguro.

El concesionario, previamente a la formalización de la concesión, deberá suscribir y mantener en vigor hasta la finalización de la concesión, incluida su prórroga, un seguro de responsabilidad civil, sin franquicia, para garantizar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio Ayuntamiento de Madrid, como consecuencia de la actividad realizada como adjudicatario de la concesión. El Ayuntamiento aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero.

La póliza de seguro de responsabilidad civil contendrá, como mínimo, las siguientes coberturas:

- Responsabilidad civil general y de explotación, con un mínimo de capital asegurado de 600.000 € por siniestro y anualidad del seguro (con inclusión de la cobertura de responsabilidad civil por intoxicación de alimentos).
- Responsabilidad civil por las obras que, en su caso se ejecuten.
- Responsabilidad civil patronal, con un mínimo sublímite por víctima de 600.000 €
- Responsabilidad civil locativa con un mínimo sublímite de 300.000 €

Así mismo, la citada póliza de seguros deberá cubrir los daños que pueda sufrir la totalidad del quiosco y espacios auxiliares y complementarios puestos a disposición de la entidad concesionaria, por cualquier riesgo, incluido el incendio,

Si dejara de abonar alguno de los recibos a su respectivo vencimiento incurrirá en falta muy grave y en las sanciones correspondientes, según quedan establecidas en el pliego.

El propuesto como adjudicatario presentará copia de las condiciones particulares de la póliza y justificante de pago del recibo.

Pago del anuncio.

Justificante del pago de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

CLÁUSULA 19. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La concesión se perfeccionará mediante su formalización. Dicha formalización se efectuará en documento administrativo, que 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 LPAP.

Sin perjuicio de lo anterior, la concesión podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el concesionario deberá entregar al Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización. La formalización deberá tener lugar dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación de la concesión.

23

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



No se podrá iniciar la explotación del quiosco sin la previa formalización de la concesión.

Cuando por causas imputables al concesionario no se hubiese formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía que se hubiese constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

CAPÍTULO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

CLÁUSULA 20. DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

El concesionario tendrá los siguientes derechos:

1. Ejercer la actividad de restauración con sujeción a las prescripciones establecidas en este pliego y en los demás preceptos legales que resulten aplicables por razón de la materia.
2. Utilizar los bienes de dominio público de la administración concedente necesarios para desarrollar su actividad en los términos previstos en este pliego.
3. Percibir los ingresos derivados de la actividad de hostelería.
4. En el supuesto de rescate o modificación de la concesión, a ser indemnizado del perjuicio material sufrido conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente, en la legislación de expropiación forzosa.
5. En el supuesto de que el Distrito de Latina haga uso de la facultad de dejar sin efecto la concesión por circunstancias sobrevenidas de interés público, el concesionario tendrá derecho al resarcimiento de los daños que se le causaren, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.10 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
6. Los demás previstos en este pliego y en la normativa que resulte de aplicación.

CLÁUSULA 21. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Serán obligaciones del concesionario, además de las comprendidas en la LPAP, RBEL, lo establecido en la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, de 30 de julio de 2013, modificada por la Ordenanza 1/2022, de 25 de enero, y demás disposiciones aplicables, consideradas a todos los efectos como cláusulas de este pliego, las demás previstas a lo largo del pliego, y en particular las siguientes:

Información de Firmantes del Documento



- a) Prestar el servicio de manera regular y continuada, respetando el siguiente horario, sin superar en ningún caso los horarios establecidos en la Ordenanza municipal de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, de 30 de julio de 2013, modificada por la Ordenanza 1/2022, de 25 de enero:

De conformidad con la Orden de 21 de abril de 2022, del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se establece el régimen relativo a los horarios de los locales de espectáculos públicos y actividades recreativas, así como de otros establecimientos abiertos al público, el horario máximo de apertura al público será de 6:00 h a 2:00 h, sin perjuicio de que entre el cierre del quiosco y la subsiguiente apertura deberá transcurrir un período mínimo de seis horas.

El horario general de apertura y cierre de la terraza será el siguiente:

- Del 1 de noviembre al 15 de marzo, ambos inclusive: desde las 8:00 horas hasta las 1:00 horas, o el propio de apertura del establecimiento del que son anexas o accesorias, para el supuesto en que éste deba abrir con posterioridad a las 8:00 horas, o el propio de cierre del establecimiento para el supuesto en que éste deba cerrar con antelación a las 1:00 horas.
- Del 16 de marzo al 31 de octubre, ambos inclusive: desde las 8:00 horas hasta las 1:30 horas, o el propio de apertura del establecimiento del que son anexas o accesorias, para el supuesto en que éste deba abrir con posterioridad a las 8:00 horas, o el propio de cierre del establecimiento para el supuesto en que éste deba cerrar con antelación a las 1:30 horas.

El horario de funcionamiento de la terraza, en ningún caso, puede ser superior al autorizado para el establecimiento principal.

El quiosco deberá permanecer abierto durante todo el año, al menos seis días a la semana, no pudiendo permanecer cerrado, sin causa justificada, sin previa autorización del Concejal Presidente del Distrito.

- b) Explotar de forma directa el quiosco objeto de la concesión, sin que pueda subrogar inter vivos o mortis causa en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que, por causa justificada, que será apreciada libremente por el Distrito, se autorice la cesión a favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.
- c) Será de cuenta del concesionario todo el material necesario para la explotación del negocio, así como la contratación y abono de los suministros pertinentes, cualquiera que sea su naturaleza.
- d) Mantener durante todo el periodo de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos

25

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del concesionario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario. A tales efectos, están obligados a disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.

- e) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Distrito reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.
- f) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones, salvo lo dispuesto en el artículo 12 de la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, de 30 de julio de 2013, modificada por la Ordenanza 1/2022, de 25 de enero.
- g) Colocar y mantener en lugar visible lista de precios, el título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones
- h) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias y de consumo. Serán aplicables a las instalaciones las disposiciones contenidas en la normativa general reguladora de las condiciones higiénico-sanitarias y de protección de los consumidores y usuarios.
- i) Cumplir cuantas normas en materia laboral, de Seguridad Social, integración de minusválidos, y prevención de riesgos laborales, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio, debiendo satisfacer, en relación con este último, cuantos derechos, contribuciones, tasas, impuestos, arbitrios y exacciones en general correspondan por la explotación del negocio a que la concesión se contrae. En especial, el otorgamiento de la presente concesión queda sujeta al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7. b del Real Decreto Legislativo 1/1993 de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

El concesionario asumirá todas las obligaciones que pudieran corresponderle a tenor de la normativa vigente frente al personal que preste sus servicios en la concesión, tanto al inicio como a la terminación de esta. En ningún caso el Ayuntamiento se hará cargo del personal afecto a la concesión.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de la concesión y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder de dirección y organización del adjudicatario en todos los ámbitos y órdenes conforme a lo establecido normativamente, siendo, por tanto, el adjudicatario el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y fiscales.

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

26

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



- j) La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios y empleados.
- k) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión.
- l) Realizar dentro de los treinta días anteriores a la terminación de la concesión por transcurso del tiempo o dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la resolución en los restantes supuestos de extinción de la concesión, la correcciones, reparaciones y sustituciones que los Servicios Técnicos Municipales determine, a fin de que el Distrito reciba las instalaciones en perfectas condiciones de uso.

En el caso de falta de cumplimiento por el concesionario, el Distrito podrá realizarlas a su costa de forma directa con cargo a la garantía aportada

- m) Facilitar las inspecciones de los servicios municipales, sin necesidad de aviso previo y atender los requerimientos derivados de las mismas.
- n) Asumir los gastos derivados de los contratos de servicios de agua, saneamiento, electricidad, telefonía, etc. Así como las modificaciones en las acometidas u otras que se entendieran necesarias en el desarrollo de la actividad. El concesionario deberá figurar como titular en los contratos con las Compañías suministradoras del servicio, correspondiéndole realizar las gestiones necesarias.
- o) Prohibición de la utilización de los elementos vegetales como soporte o apoyo de instalaciones de sombreado, alumbrado y señalización.
- p) El concesionario deberá responsabilizarse de los daños en el arbolado sito dentro de la zona destinada a terraza, debido al uso indebido que pudiera producirse, así como de la limpieza de las zonas destinadas a terraza y aledañas que se deban al uso por parte de los clientes del quiosco.
- q) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de la actividad, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- r) La utilización de aparatos de reproducción de sonido en el quiosco no excederá de las 24 horas, respetando en todo caso, los niveles de perturbación por ruidos establecidos en la Ordenanza de Protección contra la Contaminación Acústica y Térmica, de 25 de febrero de 2011.

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



- s) Cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas adaptando por su cuenta, las instalaciones a los preceptos contenidos en ella.
- t) A partir del momento del otorgamiento y hasta la extinción de la concesión, el concesionario, responderá de la vigilancia del recinto y de los bienes que se hallen en los mismos, debiendo dar cuenta inmediata a la Administración de cualquier incidencia que a este respecto se produzca.
- u) El concesionario será el único responsable de los datos de carácter personal que utilice, trate y almacene en los diferentes soportes, siendo asimismo responsable directo del cumplimiento íntegro de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El concesionario está obligado a inscribir sus ficheros de datos en el Registro general de Protección de Datos de la Agencia de Protección de Datos y a implementar las medidas de seguridad previstas en el artículo 9 de la citada Ley Orgánica 3/2018.

- v) Asumir, sin derecho a indemnización alguna, la suspensión temporal de la actividad como consecuencia de la concurrencia de circunstancias extraordinarias de interés público que se desarrollen en la ubicación del quiosco. En estos casos el concesionario tendrá derecho a la ampliación del plazo de la concesión por el tiempo de su duración o a la reducción proporcional del canon.
- w) Durante la explotación del quiosco, queda expresamente prohibido:
 - Hacer fuegos, barbacoas, y cualquier actuación que comprometa la integridad del parque.
 - Las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales en los espacios de terraza.
 - Realizar cualquier actividad, depósito, pisar o introducir vehículos en las zonas ajardinadas.
 - La instalación en la terraza de veladores de máquinas expendedoras automáticas, recreativas, juegos de azar, billares, futbolines o cualquier otra de características análogas.
 - La retirada y almacenamiento del mobiliario y elementos de la terraza al finalizar el horario de funcionamiento se ajustará a lo establecido en la Ordenanza de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración.
- x) El concesionario asume el inmueble objeto de concesión como cuerpo cierto, en el estado de conservación en que se encuentre cuando se ponga a su disposición y se compromete a la puesta en funcionamiento de las instalaciones.

En relación con los productos de comercio justo, las entidades licitadoras deberán presentar una "ficha técnica" por producto según el modelo del **Anexo VII** en la que conste su identificación y características técnicas como el país de procedencia, descripción del

Información de Firmantes del Documento



productor y la relación de ingredientes que lo componen y qué sello o etiqueta de comercio justo tienen.

En caso de no incluirse el sello o etiqueta de comercio justo, la presentación de dichas fichas incluirá la certificación expedida por la entidad acreditadora correspondiente mencionando expresamente cuales de los mencionados 10 principios de comercio justo cumplen de conformidad con lo previsto en el artículo 43 y siguientes de la citada Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero. La ficha con el sello o etiqueta o con la certificación expedida eximirá la presentación de cualquier otro documento

CLÁUSULA 22. CESIÓN DE LA CONCESIÓN.

Previa y expresa autorización del órgano competente, el concesionario podrá ceder a un tercero la totalidad de los derechos y obligaciones dimanantes la concesión subrogándose el cesionario en los derechos y obligaciones aquél.

En todo caso, será requisito para autorizar esta cesión que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración, la solvencia exigible de acuerdo con este pliego y que no esté incurso en una causa de prohibición de contratar con la Administración conforme con lo previsto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

No podrá autorizarse la cesión antes de que haya transcurrido una quinta parte de su plazo de duración

CLÁUSULA 23. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

El concesionario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la concesión a la que se le hubiese dado el referido en el pliego o en el documento de formalización, o que su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

El órgano competente no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Esta concesión no implica el tratamiento de datos de carácter personal de la responsabilidad del Ayuntamiento de Madrid, por parte del concesionario.

En cualquier caso, el concesionario deberá adoptar las medidas necesarias para una adecuada protección de los datos de carácter personal que pudieran obtener de los usuarios, en los términos expresados por Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el resto de normativa vigente en materia de protección de datos.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



CAPÍTULO VIII. PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

CLÁUSULA 24. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El Ayuntamiento de Madrid tiene, respecto de la porción del dominio público objeto 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, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, (RB) y las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia.

El órgano competente para otorgar la concesión 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 este pliego.

El cumplimiento de las obligaciones del concesionario será verificado por el Distrito, a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad a desempeñar por el concesionario, sus obras e instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión y ordenar al concesionario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación.

CLÁUSULA 25. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS.

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, 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.

CLÁUSULA 26. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Durante la vigencia de la concesión, y cuando así lo exija el interés público, el órgano de competente podrá acordar la modificación del contenido de la concesión, debiendo, en su caso, indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios sufridos, de acuerdo con lo previsto en el LPAP y, supletoriamente, en la legislación de expropiación forzosa.

El órgano competente podrá introducir modificaciones en la concesión por razones de interés público y para atender a causas imprevistas y de grave alteración del orden público, justificando

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales de la concesión.

La modificación, en este último supuesto, será causa de extinción de la concesión cuando no sea aceptada por el concesionario.

CAPÍTULO IX. INFRACCIONES Y SANCIONES.

CLÁUSULA 27. INFRACCIONES.

Además de las infracciones previstas en disposiciones de carácter general, las cuales se tipificarán, clasificarán y sancionarán, en su caso, de conformidad con lo establecido por su normativa específica en cada supuesto en función de la materia, se considerará incumplimiento toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el pliego que rige la concesión.

Estos incumplimientos se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

Se considerarán incumplimientos leves:

- a) Los incumplimientos tipificados en cualquiera de las cláusulas del pliego y que no hayan sido calificados como graves o muy graves.
- b) El deterioro leve de los elementos de mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes como consecuencia del ejercicio de la actividad siempre y cuando dicho deterioro no impida el correcto ejercicio del objeto concesional, pero afecte a la calidad en la prestación de este.
- c) La no exhibición de la información sobre el producto de comercio justo dispensado.

Se considerarán incumplimientos graves:

- a) El deterioro grave de los elementos de mobiliario y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión, cuando dicho deterioro impida o imposibilite el correcto ejercicio de la actividad.
- b) La reiteración en un mismo incumplimiento leve o la comisión de tres incumplimientos leves, en el plazo de un año.
- c) Los incumplimientos calificados como graves en cualquiera de los artículos del pliego que rige la presente concesión.
- d) El cierre de la actividad sin autorización municipal previa.
- e) El uso de bienes o elementos de dominio público anejos o colindantes al inmueble objeto de concesión sin la previa autorización del órgano competente.
- f) La no exhibición de las autorizaciones administrativas preceptivas a los inspectores autoridades municipales que lo soliciten.

Información de Firmantes del Documento



- g) La no reposición o falsedad puntual en el suministro de los productos de comercio justo ofertados, así como la sustitución en el suministro de este tipo de productos por otros de carácter convencional.

Se considerarán incumplimientos muy graves:

- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- b) La instalación de elementos de mobiliario, rótulos o elementos publicitarios no autorizados por los servicios competentes.
- c) Incumplir las condiciones técnicas señaladas en la concesión.
- d) La reiteración o reincidencia en un mismo incumplimiento grave o la comisión de tres incumplimientos graves en el plazo de un año.
- e) Dedicación de la instalación a actividades distintas a las específicamente señaladas en el pliego.
- f) No atender con la debida diligencia la conservación y mantenimiento del dominio público objeto de la concesión.
- g) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones higiénico-sanitarias y técnicas que afecten gravemente a la seguridad de las personas
- h) La falta de desalojo de las instalaciones por el concesionario dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde la fecha de terminación de la concesión.
- i) Los demás incumplimientos calificados como muy graves en cualquiera de las cláusulas del pliego.
- j) El incumplimiento de cualquier compromiso que haya asumido el concesionario en su oferta y haya sido tenido en cuenta para la adjudicación de la concesión.
- k) El incumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego en relación con los seguros, y el impago de alguno de los recibos de estos.
- l) Incumplimiento del horario de apertura y cierre establecido en el presente pliego.

CLÁUSULA 28. SANCIONES.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 y 197 de la LPAP, para la imposición de las sanciones previstas en ella, se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El importe de las sanciones y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las responsabilidades contraídas podrán ser exigidas por los procedimientos de ejecución forzosa previstos en mencionada la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, que prevé que mediante Ordenanza municipal se establecerán los casos concretos en los que pueda imponerse la multa coercitiva, la graduación de su cuantía en función de la gravedad del incumplimiento realizado, sin que en ningún caso pueda superarse el límite máximo de 3.000 euros y sus actualizaciones anuales conforme a la evolución anual del I.P.C.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



Las multas coercitivas que se impongan para la ejecución forzosa no podrán superar el 20% de la sanción impuesta o de la obligación contraída por responsabilidades, pudiendo reiterarse transcurridos ocho días.

2.- En el supuesto de incumplimiento de las cláusulas éticas de comercio justo, en caso de tratarse de una infracción grave, dará lugar a la imposición de la correspondiente sanción conforme al régimen sancionador previsto en la concesión.

3.- En los demás casos, el procedimiento para la imposición de sanciones, así como su ejecución, incluyendo la exigibilidad de multas coercitivas, se regirá por la legislación y ordenanzas municipales que resulten de aplicación.

4.- Corresponde la imposición de las sanciones al órgano municipal competente por razón de la materia.

5.- Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el concesionario estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con la indemnización de los daños irreparables y perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente. El importe de estas indemnizaciones se fijará ejecutoriamente por el órgano competente para imponer la sanción.

CAPÍTULO X. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

CLÁUSULA 29. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

1. Son causas de extinción de la concesión, las siguientes previstas en el artículo 100 de la LPAP:

- a) Muerte, incapacidad sobrevenida del concesionario individual.
- b) Extinción de la persona jurídica titular de la concesión
- c) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- d) Caducidad por el vencimiento del plazo previsto para la concesión.
- e) Rescate de la concesión por razones de interés público, previa indemnización.
- f) Falta de pago del canon.
- g) Mutuo acuerdo.
- h) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- i) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el art. 102 de la LPAP.

2. Son igualmente causas extinción de la concesión expresamente previstas en este pliego:

- a) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- b) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



- c) La concurrencia de fuerza mayor que implique la imposibilidad permanente de explotar la concesión.
- d) El abandono o renuncia unilateral del concesionario.
- e) La falta de utilización efectiva del espacio cedido.
- f) La realización permanente o exclusiva de actividades, servicios u otros no contemplados en la concesión.
- g) La obstrucción, constante y permanente, a la labor de inspección que tiene el Distrito sobre la instalación municipal.
- h) La necesidad motivada de uso por parte del Distrito de Latina, que sea incompatible con la concesión.
- i) El incumplimiento de las condiciones esenciales establecidas en el pliego.

CLÁUSULA 30. APLICACIÓN DE LAS CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

1.- La extinción de la concesión deberá ser acordada por el órgano competente, de oficio o a instancia del concesionario, previa la tramitación del procedimiento correspondiente y el cumplimiento de los correspondientes requisitos legales.

2.- La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 1 de la cláusula anterior producirá, en todo caso, la extinción de la concesión, a excepción de las previstas en los apartados a), b), y c), supuestos en los que la extinción será potestativa para el órgano competente. Sin perjuicio de lo anterior, la falta de pago del canon será causa de extinción de la concesión en todo caso.

En caso de fallecimiento del concesionario individual, el órgano competente podrá acordar la continuación de la relación jurídico-administrativa con sus herederos o sucesores en función de su solvencia y no concurrencia de prohibiciones para contratar.

El fallecimiento del concesionario individual deberá comunicarse al órgano competente en el plazo de dos meses. En el plazo de los treinta días siguientes deberá presentarse la documentación acreditativa del hecho causante de acuerdo con la legislación civil.

La extinción de la personalidad jurídica del concesionario deberá ser comunicada al órgano competente en el plazo de dos meses. En los treinta días siguientes, deberá presentarse copia simple de la escritura de disolución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil o documentación que se exija de conformidad con la legislación reguladora de la materia. El órgano competente, acordará la continuación de la concesión, en el caso de que exista otra persona jurídica que suceda a aquella, en función de su capacidad, solvencia y no concurrencia de prohibiciones para contratar.

La fusión, absorción o escisión de sociedades, no producirán la extinción de la concesión siempre que exista la previa conformidad del órgano competente a las mismas.

3.- La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 2 de la cláusula anterior, faculta al órgano competente a extinguir la concesión a excepción de la declaración de insolvencia

34

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, que dará lugar a extinción de ésta en todo caso. Mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente decidirá si continúa la concesión, siempre y cuando el concesionario preste las garantías suficientes a juicio de aquella para su ejecución.

Igualmente dará lugar a extinción automática de la concesión, la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, por incurrir el titular en alguna de las prohibiciones de contratación previstas en la LCSP.

CLÁUSULA 31. EFECTOS DE LA EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

1. En casos de extinción de la concesión por causa imputable al concesionario, tendrá la obligación de indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. 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, 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 el plazo por causas imputables al adjudicatario se procederá de la misma forma a la señalada en el apartado 1. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora 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.

CLÁUSULA 32. DESALOJO Y REVERSIÓN.

1. Dentro de los quince días siguientes a la extinción de la concesión, independientemente de la causa por la que se produzca, el concesionario está obligado a abandonar y dejar libres, a disposición de la Administración, los bienes objeto de la misma, entregándolos en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

2. Si los bienes objeto de la concesión no se encontrasen en perfecto estado de conservación y funcionamiento, se requerirá al concesionario para que proceda a subsanar los defectos existentes, procediendo en ejecución subsidiaria en caso de incumplimiento, siendo los gastos, daños y perjuicios que ello ocasione a costa del interesado, procediéndose a la incautación de la garantía definitiva por el importe que resulte.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



3. Transcurrido el plazo de quince días sin que se haya producido voluntariamente el desalojo del quiosco y su entrega en las debidas condiciones, se ejercerá la potestad de desahucio administrativo en los términos y por el procedimiento establecido en la ley. En este supuesto, se devengará igualmente canon de explotación por el periodo comprendido entre el término de la concesión y la fecha del lanzamiento.

4. La retención de bienes de dominio público una vez extinguido el título que legitima su ocupación será considerada falta grave, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 33. RECURSOS.

El régimen de recursos será el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MADRID

D./Dña _____, en nombre propio o representación de la Sociedad, con N.I.F _____

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

37

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

D./Dña con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad, con N.I.F. al objeto de participar en la licitación para el uso, explotación y conservación del quiosco permanente de hostelería en el Parque Cerro Almodóvar del Distrito de Latina convocada por¹.....;

DECLARA bajo su responsabilidad:

1º Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)

- Es un Centro Especial de Empleo.
- Emplea a menos de 50 trabajadores
- Emplea a 50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)
- Cumple con la obligación de que, entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

2º Que la empresa a la que representa cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

3º Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)

- Cumple con lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

¹ Indíquese órgano, unidad o ente que tramita el expediente de contratación.

Información de Firmantes del Documento



4º Que la empresa a la que representa: (Marque una de las casillas)

- No pertenece a un grupo de empresas.
- Si pertenece a un grupo de empresas, en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio. A efectos del artículo 149.3 LCSP, las empresas pertenecientes al grupo que se presentan a la licitación son las siguientes: *(Indicar)*

5º Además, declara bajo su responsabilidad que: (Marque una de las casillas)

- No es una empresa**, en el sentido del artículo 1 del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014².
- La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define **microempresa**, al ocupar a menos de 10 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 2 millones EUR. (artículo 2.3. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
- La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define **pequeña empresa**, al ocupar a menos de 50 personas y tener un volumen de negocios anual o balance general anual que no supera los 10 millones EUR. (artículo 2.2. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
- La empresa a la que represento tiene categoría de PYME y se define **mediana empresa**, al ocupar a menos de 250 personas y tener un volumen de negocios anual que no excede de 50 millones EUR o balance general anual que no excede de 43 millones EUR (artículo 2.1. del anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014).
- La empresa a la que represento **no tiene categoría de PYME**, al ocupar a 250 personas o más y tener un volumen de negocios anual que excede de 50 millones EUR o balance general anual que excede de 43 millones EUR.

Fecha y firma de la entidad.

² El anexo I del Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, en su artículo 1 titulado "**Empresa**" dispone lo siguiente: "*Se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, así como las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular.*"

Información de Firmantes del Documento



ANEXO III

MODELO DE OFERTA DE CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa)con NIF/CIF.....y domicilio fiscal.....en.....calle..... ..número.....enterado del pliego que ha de regir la concesión administrativa para **USO, EXPLOTACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL QUIOSCO PERMANENTE DE HOSTELERÍA EN EL PARQUE CERRO ALMODÓVAR DEL DISTRITO DE LATINA, CON PRODUCTOS DE COMERCIO JUSTO** se comprometo a tomar a su cargo la ejecución de las mismas, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, por un canon anual de euros (en número y letra).*

Otros criterios de adjudicación establecidos en la **cláusula 12** del presente pliego. Marque una X en la opción elegida:

1.- Compromiso de suministrar los electrodomésticos necesarios para la explotación del uso que garanticen el menor consumo energético según el mercado actual.

- Sí, Oferto el compromiso.
- No oferto compromiso.

2.- Compromiso de implementar un plan de formación destinado a jóvenes de edades comprendidas entre los 16 y 23 años, en situación de riesgo de exclusión social, como ayudantes de cocina y/o camareros, favoreciendo su inserción socio laboral.

- Sí, Oferto el compromiso.
- No oferto compromiso.

3.- Compromiso de suministrar, además de uno de los previstos como obligado en las condiciones del contrato dos productos más de entre los siguientes productos de comercio justo: café, té y otras infusiones, azúcar, caramelos, galletas, crema de cacao, cacao instantáneo, zumos o barritas energéticas.

- Sí, Oferto el compromiso.
- No oferto compromiso.

Lo que firma en....., a.....de.....de.....

FIRMA

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



DIRIGIDO AL CONCEJAL PRESIDENTE DEL DISTRITO DE LATINA

NOTA: Los importes consignados en la proposición deberán figurar tanto en letra como en número, prevaleciendo en caso de discrepancia los primeros frente a los segundos.

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS 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) enen la calle/plaza/avenida C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados)
..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Dirección General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid , con fecha

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....NIF.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)
..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado)..... ante: (Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal, según se trate)
..... por importe de euros:(en letra).....(en cifra)

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

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



sus normas de desarrollo y a las normas contenidas en el Reglamento sobre constitución, devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de Madrid.

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

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

..... (firma de los Apoderados)

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



ANEXO V

MODELO DE GARANTÍAS MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número.....

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

ASEGURA

A (3)NIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y pliego por el que se rige la concesión administrativa (6)en concepto de garantía (7)..... para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

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

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

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

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

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

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



En, a de de

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

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

Puede consultar toda la información detallada sobre Protección de Datos en el Anexo IX al presente pliego.

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE CON LA CLÁUSULA ÉTICA DE COMERCIO JUSTO.

Don/Doña, con DNI , actuando como (administrador/a, gerencia, representante legal) de la empresa y con poder bastante para obligarse en este acto, declara y manifiesta bajo su responsabilidad:

Que conociendo, de conformidad y aceptando en su integridad los contenidos establecidos en el pliego de la concesión, que ha de regir la concesión y respecto a las prescripciones establecidas en el citado pliego, así como respecto a los criterios de adjudicación:

- 1.- La empresa se compromete a suministrar los productos certificados o pendientes de certificación cumpliendo con lo previsto en los diez criterios o principios sobre comercio justo/en los ocho criterios sobre comercio responsable que se incluye en la Resolución del Parlamento Europeo y atendiendo en su caso a lo previsto en los artículos 43 y 44 de la Directiva 2014/24/UE.
- 2.- La empresa se compromete a garantizar la trazabilidad de los productos de comercio justo/de comercio responsable suministrado con ocasión de la ejecución del contrato/concesión/autorización/negocio jurídico patrimonial.
- 3.- La empresa se compromete a respetar los derechos laborales básicos a lo largo de la cadena de producción y al cumplimiento de las Convenciones Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) así como a utilizar los productos de comercio justo/de comercio responsable incluidos en su oferta durante toda la ejecución del contrato/ concesión/autorización por el importe respecto al presupuesto de licitación incluido en su oferta económica.

Y en prueba de conformidad y compromiso, se firma la presente,

En a , de de
Firma y sello o etiqueta de la empresa

Información de Firmantes del Documento

MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH



ANEXO VII
MODELO DE FICHA TÉCNICA PRODUCTO

Ficha técnica producto:						
Identificación o descripción del producto						
Ingredientes principales incluidos						
Ingredientes de comercio justo						
Etiqueta o sello de comercio justo						
Informe certificador equivalente						

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA QUIOSCO PERMANENTE PARQUE CERRO ALMODÓVAR

47

Información de Firmantes del Documento



MARIA SALOME MORILLO SANCHEZ - JEFA DE SERVICIO
MARÍA SAGRARIO GÓMEZ SÁNCHEZ - SECRETARIA DEL DISTRITO DE LATINA
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 12/12/2024 08:34:32
Fecha Firma: 12/12/2024 13:23:53
CSV : 1KXHR6Y2SQQ2JOIH

