

EXPTE: A-LIC/08/17 - Gest-Doc: 6310

Asunto: Autorización para la ocupación temporal de espacios en edificios municipales para la instalación y explotación de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas (sin alcohol).

RESOLUCIÓN

A la vista de la tramitación dada al procedimiento A-LIC/08/17 Gest-Doc 6310, resultan los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Por la Primera Teniente de Alcalde- Delegada del Área de Coordinación, Asuntos Sociales, Personal, Atención al Ciudadano, Régimen Interior y Asuntos Jurídicos, se ordena la tramitación del expediente referenciado, motivada en la Memoria suscrita por la misma con fecha 14 de septiembre de 2017, en la que literalmente expone:

"Los edificios administrativos, en su calidad de bienes de dominio público, deben gestionarse y administrarse de forma adecuada y suficiente para servir a los fines a los que están adscritos, que no son otros que los de aplicación efectiva al uso general o al servicio público, sin más excepciones que las derivadas de razones de interés público debidamente justificadas.

En este ejercicio diligente de las prerrogativas que la ley otorga a las Administraciones Públicas para con sus bienes de dominio público, y con objeto de obtener así una optimización en la utilización de los edificios administrativos, es por lo que, de forma excepcional al uso común general establecidos para ellos, puede admitirse la posibilidad de una ocupación "*especial*" por terceros, en las oficinas y dependencias administrativas, que sólo y exclusivamente vendrá destinada a dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos o al público visitante para la realización de trámites y gestiones, sin que con ello se entorpezca o menoscabe la utilización del inmueble por los órganos o unidades alojados en él, todo ello con independencia de su conservación e integridad.

Así, siendo la ocupación del espacio que se pretende complementaria al propio servicio público al que están destinados los edificios municipales, y con el fin de obtener una optimización en la utilización de los mismos, se propone por esta Concejalía la ocupación del dominio público municipal referido para la instalación y explotación de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas (sin alcohol), solicitándose al efecto la tramitación del correspondiente procedimiento de autorización".

2.- Se incorpora al expediente por el Área de Patrimonio las fichas del Inventario Municipal, referidas a los edificios de titularidad municipal en los que se van a instalar las máquinas auto venta.

3.- Por el Área de Patrimonio se confecciona el correspondiente Pliego de Condiciones a regir en el procedimiento de licitación, siendo suscrito por la Primera Teniente de Alcalde con fecha 14 de septiembre de 2017.

4.- Mediante Nota Interior de fecha 15 de septiembre de 2017, la Primera Teniente de Alcalde solicita al Departamento de Patrimonio la realización de cambios en el Pliego anteriormente suscrito, referidos al plazo de duración de la adjudicación y la composición de la Mesa de

Licitación.

5.- Por el Área de Patrimonio se confecciona nuevamente el Pliego, con las indicaciones efectuadas por la Primera Teniente de Alcalde, siendo suscrito por ésta con fecha 22 de septiembre de 2017.

6.- Por el Inspector de Sanidad, con fecha 22 de septiembre de 2017 se emite Informe Técnico favorable al Pliego de condiciones a regir en el procedimiento para su tramitación.

A los anteriores antecedentes le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- El fin que se pretende con el expediente instruido al efecto, es la instalación y explotación de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas (sin alcohol), en determinados edificios municipales, los cuales tienen la consideración de bienes de servicio público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (en adelante RB).

Para ello habrá de estarse a lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP), por cuanto que podrá admitirse la ocupación por terceros de espacios en los edificios administrativos, siempre y cuando se efectúe para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinados en ellos o al público visitante, como, entre otros, cafeterías u otros análogos, siempre que tal ocupación no entorpezca o menoscabe la utilización del inmueble por los órganos o unidades alojados en él, debiendo estar amparada por la correspondiente autorización, si se efectúa con bienes muebles o instalaciones desmontables.

La ocupación que se pretende es con instalaciones desmontables, y precisa de la correspondiente autorización administrativa de uso común especial de bienes de dominio público, conforme a lo establecido en el artículo 77.1 del RB, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 86.2 de la LPAP, quedando excluido el presente negocio jurídico patrimonial del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), a tenor de lo dispuesto en su artículo 4.1.o).

Segundo.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.1 de la LPAP, la presente autorización habrá de otorgarse en régimen de concurrencia. En igual sentido se pronuncia el artículo 77.2 del RB, al disponer que las licencias se otorgarán por licitación cuando se limitare el número de las mismas.

Al respecto indicar, en consonancia con lo informado para este tipo de intervenciones en el dominio público municipal por la Secretaría General, lo siguiente:

A/ En cuanto a la preparación y adjudicación del procedimiento que ha de tramitarse para la pretendida adjudicación, habrá de estarse - por remisión normativa y de aplicación supletoria -, a los preceptos no básicos de la LCSP, en concreto, y en el caso que nos ocupa, a los artículos 159.2 y 142, en cuanto al plazo mínimo de presentación de solicitudes y en cuanto a la publicidad de la licitación.

B/ El correspondiente expediente habrá de efectuarse al amparo del artículo 92 de la LPAP, en régimen de libre concurrencia, en el que conste:

HASH DEL CERTIFICADO:
F4728DE71C7B770C5D52E18E693C893C60382
8EBECC70D14A00B5E06732E7BF6BA15019D3764

FECHA DE FIRMA:
28/09/2017
28/09/2017

PUESTO DE TRABAJO:
2ª TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARÍA GENERAL (TR)

NOMBRE:
RAIMUNDO HERRÁIZ DOMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC276C5C7F693A0BF4499

1. Acuerdo de incoación de expediente.

2. Condiciones de licitación.

3. Inserción de Anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en un Diario de tirada nacional, sin perjuicio de la posibilidad de otros medios adicionales de difusión, todo ello con objeto de que cualquier interesado pueda presentar propuesta.

C/ El plazo de licitación será de, al menos, quince días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92, apartados 3 y 4 de la LPAP, las autorizaciones han de otorgarse por tiempo determinado, siendo su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, de cuatro años, y podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Cuarto.- En cuanto al contenido del acuerdo de autorización de uso de bienes demaniales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.7 de la LPAP, el mismo incluirá, al menos:

a) Régimen de uso del bien.

b) El régimen económico a que queda sujeta la autorización.

c) La garantía a prestar, en su caso.

d) La asunción de los gastos de conservación, mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.

e) El compromiso de previa obtención, a su costa, de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.

f) La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario u otra garantía suficiente.

g) La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

h) La reserva por parte del organismo cedente de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

i) El plazo y régimen de prórroga y subrogación que, en todo caso, requerirá la previa autorización.

j) Las causas de extinción.

Dichos extremos han de incluirse en el correspondiente acuerdo de autorización, sin perjuicio de los demás extremos que puedan incluir las condiciones generales o particulares, tal y como manifiesta el citado artículo 92.7 LPAP, estando además incluidos en los pliegos suscritos por la Primera Teniente de Alcalde promotora del expediente, y que han de regir en la licitación.

Quinto.- En cuando al órgano municipal competente para la incoación de este expediente, ha de estarse a lo dispuesto en el Decreto de Delegación de Facultades de la Alcaldía nº 3098/2017, de fecha 7 de septiembre, por cuanto que corresponde al Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Patrimonio la facultad de incoar, instruir y resolver expedientes de autorización de uso de bienes de dominio público (licencias y concesiones demaniales).

De conformidad con todo lo expuesto, **RESUELVO**:

1º.- Incoar procedimiento de licitación para la adjudicación, en régimen de libre concurrencia, de una autorización para la ocupación temporal del dominio público municipal, mediante la instalación y explotación de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas (sin alcohol), en edificios municipales.

2º.- Aprobar el Pliego de Condiciones suscrito con fecha 22 de septiembre de 2017 por la Primera Teniente de Alcalde, obrante en el expediente, que ha de regir en la licitación, cuyo texto se adjunta al presente como Anexo 1.

3º.- Insertar el correspondiente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en un Diario de tirada nacional, sin perjuicio de la posibilidad de otros medios adicionales de difusión, para que cualquier interesado pueda presentar su propuesta.

ANEXO 1

ASUNTO: AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DESTINADO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN, EN EDIFICIOS MUNICIPALES, DE MÁQUINAS EXPENDEDORAS AUTO-VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS SÓLIDOS Y BEBIDAS (SIN ALCOHOL)

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, los licitadores podrán tener acceso al procedimiento a través de la página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (<http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>)- **Tu Ayuntamiento-Trámites y Gestiones-Patrimonio.**

CONDICIONES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO

Condiciones a regir en la adjudicación de una autorización para la ocupación temporal del dominio público municipal, con destino a la instalación y explotación, en edificios municipales, de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas (sin alcohol), solicitándose la presentación de proposiciones de acuerdo con las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La presente autorización se efectúa de conformidad con los artículos 89 y 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), por cuanto que la ocupación por terceros de espacios en los edificios administrativos podrá admitirse cuando se efectúa para dar soporte a servicios dirigidos al personal destinado en ellos o al público visitante, como cafeterías u otros análogos, siempre que tal ocupación no entorpezca o menoscabe la utilización del inmueble por los órganos o unidades alojados en él, debiendo estar amparada por la correspondiente autorización si se efectúa con instalaciones desmontables.

La instalación y explotación de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas (sin alcohol), precisa de la correspondiente autorización administrativa de uso común especial de bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 77.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB), aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, quedando excluida del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a su artículo 4.1.o).

La presente autorización se otorgará en régimen de libre concurrencia, con arreglo a los criterios de valoración establecidos en el presente documento, sin perjuicio de la facultad de la Administración concedente de revocarla unilateralmente por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Asimismo, la presente autorización se entenderá otorgada a riesgo y ventura del adjudicatario.

SEGUNDA.- CONDICIONES.

1.- Edificios municipales y ubicación de las máquinas expendedoras.- Los edificios municipales y la ubicación de las máquinas a instalar son los que se describen a continuación:

EDIFICIO MUNICIPAL	UBICACIÓN Y NÚMERO MÁXIMO DE MÁQUINAS DE AUTOVENTA
SEDE ADMINISTRATIVA (C/ José Antonio nº 42)	- 2ª planta. (Debajo de las escaleras, junto a los aseos) -3 máquinas (bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos)
SEDE INSTITUCIONAL (Pza. Villa s/n)	- 1ª planta. (Frente a la Sala de Prensa) -3 máquinas (bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos)
AUDITORIO MUNICIPAL (C/ Isabel de Farnesio nº 16)	- En el Hall del edificio. -3 máquinas (bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos)
BIBLIOTECA (C/ Mártires, nº1)	- En el Hall del edificio. -3 máquinas (bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos)
CENTRO DE FORMACIÓN (C/ Victoria Eugenia de Battenberg nº 10)	- 2ª planta. -3 máquinas (bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos)
CENTRO EXPERIMENTAL DE EMPRESAS	- Planta baja-pasillo central, (frente a "espacio café"). -3 máquinas (bebidas calientes, bebidas frías y

(C/ Francisco Alonso nº 2)	alimentos sólidos)
CASA DE LA JUVENTUD E INFANCIA (C/ Francisco Asenjo Barbieri nº 2)	- En la entrada, al lado de los baños de la planta de entrada. -3 máquinas (bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos)

El adjudicatario deberá ofertar los servicios de bebidas calientes, bebidas frías y alimentos sólidos, para lo cual podrá instalar las máquinas expendedoras a que se ha hecho referencia, ubicándolas en los lugares anteriormente señalados.

En atención a nuevas necesidades, siempre bajo la indicación y previa autorización de la Concejalía de Régimen Interior del Ayuntamiento, podrá incrementarse la instalación de máquinas en nuevos edificios municipales, así como cambiar su ubicación.

Quedan excluidas de esta licitación las máquinas expendedoras de tabaco y bebidas alcohólicas, así como las máquinas recreativas y de juegos de azar.

2.- Tipos de alimentos a expedir.-

- Alimentos sólidos. Como mínimo los siguientes:

- Chocolates
- Galletas
- Patatas fritas
- Snacks
- Bollería
- Fruta
- Sandwiches y bocadillos fríos
- Ensaladas
- Yogures

- Bebidas frías. Como mínimo las siguientes:

- Bebidas de cola (normal, sin azúcar, light o similares)
- Bebidas de naranja y limón
- Otras bebidas con o sin gas
- Agua 50 cl
- Zumos (normales, sin azúcar, light o similares)

- Bebidas calientes. Como mínimo las siguientes:

- Café (sólo, con leche, largo, expreso, descafeinado solo, descafeinado con leche, capuccino y similares)
- Leche
- Infusiones (té normal, manzanilla, poleo, te rojo, te verde, y similares)
- Chocolate
- Otros

Para las bebidas calientes, la máquina deberá incluir la posibilidad de graduar el nivel de azúcar, o de suprimirla, en su caso.

3.- Condiciones Técnicas Generales.-

3.1.- Condiciones respecto a las máquinas.

1. Las máquinas expendedoras ofertadas serán mantenidas, en todo momento por el adjudicatario, en perfecto estado de limpieza e higiene, conservación y funcionamiento.

2. Corresponderá al adjudicatario la retirada y gestión de los residuos que se produzcan como consecuencia de la reposición de alimentos o bebidas (cajas, bolsas, posos, peladuras, etc).

3. Las máquinas expendedoras cumplirán con la legislación vigente y deberán contar con todos los certificados que les correspondan. Deberá figurar en cada máquina, en lugar visible, los siguientes datos:

- Homologación administrativa de la máquina empleada.
- Identificación del responsable y teléfono de contacto para supuestos de avería y reclamaciones.
- Descripción de las condiciones de funcionamiento.

4. Deberán estar dotadas de un sistema electrónico que facilite su correcto funcionamiento y la buena calidad del servicio, así como de todas aquellas protecciones que garanticen la seguridad. Habrán de estar diseñadas y conservadas de forma que se prevenga el riesgo de contaminación de los productos a suministrar.

5. Las superficies que estén en contacto con los alimentos estarán en buen estado, y serán fáciles de limpiar y, cuando sea necesario, de desinfectar. Para ello los materiales deberán ser lisos, lavables, resistentes a la corrosión y no tóxicos.

6. Dispondrán de las instalaciones y dispositivos necesarios para el mantenimiento y la vigilancia de las condiciones adecuadas de la temperatura de los productos alimenticios.

7. Las máquinas expendedoras serán de última generación, con consumos energéticos bajos.

8. No podrán llevar publicidad, salvo la propia de los productos que expende.

9. Deberán incorporar un sistema de devolución del dinero para los supuestos de inexistencia de mercancía o funcionamiento deficiente, disponiendo de los correspondientes monederos con capacidad para devolver cambio y aceptar monedas de 5 céntimos de euro, como mínimo.

3.2.- Condiciones respecto a los productos:

1. Los productos ofertados deberán cumplir con las reglamentaciones técnico-sanitarias pertinentes y, en concreto, con lo dispuesto en el Reglamento 852/2004, de 29 de abril, relativo a la higiene de los productos alimenticios, y en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

2. Los productos a suministrar deberán cumplir además con lo establecido en:

- Reglamento 1169/2011, de 25 de octubre, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
- Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, por el que se aprueba la Norma General de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.

3. Todos los artículos deberán ser de marcas reconocidas. Los que se vendan envasados conservarán el envase original del fabricante y cumplirán con lo establecido en la norma general de etiquetado. A tal efecto, el adjudicatario llevará a cabo un control exhaustivo de los productos, garantizando que todos se encuentren en condiciones de seguridad, salubridad e higiene.

4. Los envases para bebidas calientes deberán ser 100% biodegradables.

5. Los precios de venta al público de los productos serán los que figuren en la oferta del adjudicatario. Para los precios de nuevos productos o no regulados inicialmente, así como para la modificación de los mismos a lo largo del plazo de duración de la autorización, será necesaria la previa autorización de la Concejalía de Régimen Interior.

6. El usuario deberá conocer el precio del producto antes de su compra, bien porque dichos precios están expuestos, bien porque la máquina lo indique. Estos precios no podrán exceder del precio ofertado por el adjudicatario.

7. En caso de suministrar alimentos que contengan alguno de los 14 alérgenos, se deberá indicar en uno de los laterales de la máquina, y a la vista del público, aquellos alimentos que lo contengan, y el alérgeno o alérgenos que lleve.

8. Queda expresamente prohibida la venta de tabaco, de conformidad con lo establecido en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

9. Queda expresamente prohibida la venta de alcohol, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre drogodependencia y otros trastornos adictivos.

3.3.- Condiciones respecto a la empresa.

HASH DEL CERTIFICADO:
F4728DE71C7B770C58D52E18E693C893C60382
6EBE6C70D14A00B5E057327F69A15019D3764

FECHA DE FIRMA:
28/09/2017
28/09/2017

PUESTO DE TRABAJO:
2º TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:
RAIMUNDO HERRÁIZ DOMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC276C5C7F693A0BF4499

La empresa deberá disponer de un sistema de análisis de peligros y puntos críticos de control, que garantice las condiciones higiénicas de los alimentos e instalaciones.

Deberá disponer de Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.

Deberá contar con vehículos acondicionados para el transporte de alimentos que necesiten mantener la cadena de frío.

Deberá pertenecer a un Sistema Integrado de Gestión de Residuos.

TERCERA.- PLAZO DE DURACIÓN.

El plazo de duración de la autorización será de DOS (2) AÑOS, contados a partir de la notificación del acuerdo de autorización, debiendo estar las máquinas expendedoras instaladas y en funcionamiento en el plazo máximo de QUINCE (15) días desde dicha notificación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 de la LPAP, dicho plazo podrá prorrogarse por periodos anuales, hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido periodo inicial y prórrogas).

Las prórrogas se efectuarán a petición expresa del adjudicatario y previo acuerdo del órgano competente. La petición del adjudicatario deberá producirse con, al menos, dos meses de antelación al vencimiento de cada período.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Podrán participar en el procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, de acuerdo con lo previsto en el Código Civil, y no estén incurso en ninguna causa limitativa que inhabilite el nacimiento de la relación jurídica con la Administración. (Ver declaración responsable **ANEXO I**)

La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada de las condiciones que rigen la presente licitación, y la declaración responsable de tener plena capacidad jurídica y de obrar.

Las proposiciones se presentarán en el Área de Patrimonio del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), calle José Antonio nº 42, 2ª planta, de nueve a catorce horas y treinta minutos, dentro del plazo de **quince días naturales** contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo, se trasladará al primer día siguiente que no fuera ni sábado ni festivo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, y anunciar la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del mismo y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama deberá constar en el correspondiente expediente. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el

anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos TRES días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana o traducidas oficialmente a esta lengua.

QUINTA.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones constarán de 3 sobres, todos ellos cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la inscripción **“Proposición para tomar parte en el otorgamiento de una autorización para la ocupación temporal del dominio público local, destinado a la instalación y explotación, en edificios municipales, de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas en Boadilla del Monte”**, así como el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, y el número de teléfono y fax, y dirección de correo electrónico. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre “A”: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- Sobre “B”: PROPUESTA Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS MÁQUINAS Y EL PRODUCTO. (Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor).
- Sobre “C”: CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA.

No se podrán incluir en el sobre A ni en el sobre B, ningún dato relativo a los criterios de valoración de forma automática. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE “A”

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador.

Copia compulsada del DNI u otro documento que acredite la personalidad del licitador. En caso de tratarse de personas jurídicas, se presentará Escritura de Constitución o Modificación de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. En su caso, Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder a efectos de representación, deberá acompañar su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La presentación de la citada declaración se entenderá sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentación acreditativa de que el licitador no se halla incurso en ninguna causa limitativa de su capacidad jurídica y de obrar que inhabilite el nacimiento de la relación jurídica con la Administración.

Dicha documentación podrá acreditarse mediante declaración responsable firmada por el licitador, conforme al modelo incluido como Anexo I.

e) Las empresas extranjeras presentarán 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

f) Documento de compromiso del licitador:

El licitador deberá presentar compromiso de suscribir póliza de responsabilidad civil en las condiciones estipuladas en el anuncio de convocatoria.

SOBRE "B

PROPUESTA Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS MÁQUINAS Y PRODUCTOS OFERTADOS

Se incluirá en este sobre la siguiente documentación:

1.- PROPUESTA DEL LICITADOR, conforme al siguiente modelo:

"Don, domiciliado en, calle, número, con D.N.I., actuando en nombre propio (o en representación de conforme se acredita con poder notarial bastante), enterado del procedimiento para el otorgamiento de una **"Autorización para la ocupación temporal del dominio público local, destinado a la instalación y explotación, en edificios municipales, de máquinas expendedoras auto-venta de productos alimenticios sólidos y bebidas en Boadilla del Monte"**, tomo parte en el mismo, comprometiéndome a llevar a cabo el proyecto, todo ello con estricta sujeción a las condiciones que rigen la adjudicación, a la Memoria y demás condiciones presentadas".

Lugar, fecha y firma

2.- MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS MÁQUINAS Y PRODUCTOS OFERTADOS, en la que se especifique:

- Con relación a las máquinas ofertadas:

a/ Modelo.

b/ Alimento/s que va a expedir.

c/ Fotografía.

d/ Características.

e/ Ficha técnica.

f/ Descripción del funcionamiento, mantenimiento, calidad y sistema de expedición del producto.

g/ Dimensiones.

h/ Consumo energético y calificación energética.

i/ Capacidad (unidades totales de productos que puede dispensar, tipos distintos de productos que puede contener...).

j/ Peso.

k/ Sistemas de medios de pago (monedas y billetes, tarjeta...).

- Con relación a los productos ofertados:

- Productos que se proponen para la venta en las máquinas expendedoras, con descripción de los mismos, indicando sus características, sobre todo en aquellos de fácil deterioro, en los que se indicará el periodo de caducidad. Se indicará además si contienen alguno de los 14 alérgenos.

No podrá indicarse en este apartado el precio de los productos que se ofrecen.

- Con relación a la explotación:

1/ Periodicidad de las visitas para la renovación y comprobación del estado de los productos.

2/ Periodicidad y metodología en la limpieza de las máquinas (plan de limpieza y desinfección).

3/ Mantenimiento y modo de actuación en caso de avería, indicando los plazos de reparación y/o sustitución de las máquinas.

SOBRE "C"

CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

En este sobre el licitador habrá de indicar una descripción de los productos a incluir en cada máquina auto-venta, SU PRECIO AL PÚBLICO, y demás documentación en la que describa y justifique los criterios de valoración automática previstos en las presentes condiciones.

SEXTA.- MESA DE LICITACIÓN.

El órgano competente para la adjudicación de la presente autorización estará asistido de una Mesa de Licitación, constituida del modo siguiente:

Presidente:

Titular: El Subdirector General de Coordinación y Gestión Municipal.

Suplente 1º: La Vicesecretaria Municipal.

Suplente 2º: El Secretario General Municipal.

Vocales permanentes y suplentes:

1º. La Vocalía de la Secretaría General se asumirá por la Vicesecretaria Municipal.

Para el caso de que la Vicesecretaria Municipal no pudiera asistir a la sesión, la vocalía que se reserva a la Secretaría Municipal será asumida de la siguiente manera:

- En primer lugar por el Secretario General Municipal.
- En segundo lugar por la Técnico de Administración General del Servicio de Patrimonio, previa delegación expresa motivada del funcionario habilitado.

Debiendo atenerse a este orden de sustitución cuando se ostente la Presidencia en calidad de suplentes por la Vicesecretaria Municipal o el Secretario General Municipal.

2º. La Vocalía de la Intervención Municipal se asumirá por el Viceinterventor Municipal.

Para el caso de que el Viceinterventor Municipal no pudiera asistir a la sesión, la vocalía que se reserva a la Intervención Municipal será asumida de la siguiente manera:

- En primer lugar por la Interventora Municipal.
- En segundo lugar por el Jefe de Grupo de Intervención Municipal, previa delegación expresa motivada del funcionario habilitado.

3º. El personal que en su caso se designe por el Concejal correspondiente en representación de la Concejalía promotora del expediente.

Secretario:

Titular: La Técnico de Gestión del Área de Patrimonio.

Suplente: Funcionario del Área de Patrimonio.

El Concejal promotor del expediente podrá asistir, con voz y sin voto.

Asimismo podrán asistir con voz y sin voto, un Concejal de cada uno de los grupos municipales de la oposición, existentes en la Corporación.

La Mesa de Licitación podrá solicitar, antes de formular su propuesta de adjudicación, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento, así como podrá auxiliarse para la realización de sus trabajos, de los Técnicos que precise a tal efecto.

Cuando el órgano competente no resuelva la autorización de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Licitación, deberá motivar su decisión.

SÉPTIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

1.- Al día siguiente hábil al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones, y siempre que se hubiesen recibido las proposiciones que se presentasen por correo -en otro caso se esperará hasta su recepción-, se iniciarán los trabajos de calificación de la Documentación Administrativa contenida en el sobre A.

Si dicho día coincidiese en sábado o festivo, dichos trabajos se iniciarán al día siguiente hábil que no fuera ni sábado ni festivo.

Asimismo, si dicho día coincidiese con la celebración de un Pleno y éste no hubiese concluido, los trabajos de calificación de la Documentación Administrativa tendrá lugar al siguiente día, siempre que no fuese sábado ni festivo.

A tal efecto la Presidencia de la Mesa designará una Ponencia de la misma que, generalmente recaerá en el Técnico del Área de Patrimonio que asuma las funciones de Secretario de la Mesa, a fin de realizar, en un plazo no superior a tres días, un examen previo de la Documentación Administrativa de los licitadores concurrentes al procedimiento, en los términos exigidos en el presente documento.

Seguidamente la Presidencia convocará a la Mesa en la Sala de Juntas del Ayuntamiento para proceder, en acto privado, a la calificación de la Documentación Administrativa contenida en el Sobre A, presentada por los licitadores. Si observara defectos subsanables en la documentación, podrá conceder un plazo de 3 días hábiles para su subsanación por el licitador.

La notificación para la subsanación de defectos se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores el nº de fax y dirección de correo electrónico en que se deberá hacer esta comunicación. En caso de que los licitadores no hayan facilitado los datos para practicar la notificación, se efectuará a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Serán rechazadas las proposiciones que contengan defectos no subsanables. Asimismo, serán rechazadas las proposiciones que no hayan subsanado la documentación requerida en el plazo notificado a tal efecto.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de capacidad indicados, con

HASH DEL CERTIFICADO:
F47428DE71C7B770C5D52E18E693C893C60382
8EBECC00D14A00B5E09732F8F8A15019D3784

FECHA DE FIRMA:
28/09/2017
28/09/2017

PUESTO DE TRABAJO:
2º TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:
RAIMUNDO HERRÁIZ DOMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC276C5C7F693A0BF4499



pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados, y los motivos de su rechazo.

Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura.

Seguidamente la Mesa abrirá el sobre B (Propuesta y Memoria Descriptiva de las máquinas y el producto), con objeto de evaluar la documentación, pudiendo en ese momento solicitar los informes que considere precisos.

2.- Recibidos los informes, en su caso, y efectuada la valoración de la documentación del sobre "B", se convocará acto público de apertura del Sobre "C" (Criterios de Valoración automática), mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento (<http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>)- **Tu Ayuntamiento-Trámites y Gestiones-Patrimonio**, donde se indicará la fecha, hora y lugar de celebración del acto.

Si dicho día coincidiese con la celebración de un Pleno y éste no hubiese concluido a la hora indicada para el acto, la apertura de plicas tendrá lugar al siguiente día, que no fuese sábado ni festivo.

Comenzará el acto dándose lectura del anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas, y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, las proposiciones rechazadas, y la causa de su inadmisión.

Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan, o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento la Mesa de Licitación pueda hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos.

Finalmente, y en sesión privada, la Mesa de Licitación procederá a aplicar los criterios de valoración de las proposiciones, pudiendo solicitar los Informes que se consideren necesarios. Recibidos los Informes, en su caso, se elaborará la correspondiente propuesta de adjudicación.

Dicha propuesta no creará derecho alguno a favor del propuesto frente a la Administración, mientras no se haya efectuado la adjudicación por acuerdo del órgano competente. No obstante, cuando éste no proceda a la adjudicación de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de licitación, deberá motivar debidamente su decisión.

Adjudicado el procedimiento, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, excepto la del licitador que haya resultado adjudicatario. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

OCTAVA.- ADJUDICACIÓN.

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá aportar, en el plazo que se indique en la correspondiente notificación, la siguiente documentación:

HASH DEL CERTIFICADO:
F4728DE71C7B770C5D52E18E693C893C60382
6EBE6C70D14A00B5E09732F7F5BA158019D3764

FECHA DE FIRMA:
28/09/2017
28/09/2017

PUESTO DE TRABAJO:
2º. AYUDANTE DE ALCALDE
SECRETARÍA GENERAL (TR)

NOMBRE:
RAIMUNDO HERRÁIZ DOMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC276C5C7F693A0BF4499



- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

La adjudicación se llevará a cabo por el órgano competente del Ayuntamiento que tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitante que, en su conjunto, haya hecho la proposición más ventajosa.

La adjudicación, que será motivada, se acomodará a la propuesta, salvo que ésta se hubiese hecho con infracción del Ordenamiento Jurídico.

La adjudicación se realizará con estricta sujeción a las presentes condiciones, así como a las condiciones ofertadas por el licitador en su propuesta, y que hayan sido objeto de valoración conforme a los criterios de adjudicación.

NOVENA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1.- El adjudicatario se compromete y obliga a prestar, de forma conveniente y eficaz, con arreglo a las técnicas y hábitos del negocio, y con estricta sujeción a las presentes Condiciones que sirven de base a la autorización, la explotación de máquinas auto-venta para la dispensación automática de productos alimenticios y bebidas.

2.- Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos de transporte, instalación, puesta en marcha, mantenimiento, abastecimiento, vigilancia y reposición de productos, limpieza, desinstalación y otros gastos asociados a la explotación de las máquinas expendedoras, debiendo señalar expresamente las fechas de las visitas a efectos de comprobar y revisar, tanto el estado de las máquinas, como de los productos. Serán únicamente de cuenta del Ayuntamiento los gastos ocasionados por el suministro de agua potable y energía eléctrica.

3.- El adjudicatario se responsabilizará de las condiciones higiénico-sanitarias de los artículos y productos que estén a la venta en las diferentes máquinas expendedoras.

4.- Durante la vigencia de la autorización, el adjudicatario deberá garantizar el correcto funcionamiento de las máquinas instaladas, llevando a cabo las posibles reparaciones o el cambio de una máquina por otra cuando no pueda ser reparada en su lugar de ubicación.

Toda máquina deberá ser reparada en un plazo no superior a 48 horas. Si no fuera posible la reparación en dicho plazo, el adjudicatario deberá sustituirla por otra de características similares en el plazo máximo de dos días hábiles.

El adjudicatario asumirá la reparación de las máquinas en cualquier caso, inclusive en supuestos de catástrofes naturales, vandalismo o daños intencionados, no pudiendo solicitar indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las máquinas expendedoras durante el tiempo de vigencia de la autorización, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad en esta materia.

5.- Durante el periodo de la autorización, el adjudicatario no podrá sustituir las máquinas instaladas por otras distintas a las autorizadas, salvo en casos excepcionales y previa autorización municipal.

6.- El adjudicatario asumirá el compromiso de obtener cuantas otras licencias y autorizaciones sean precisas para el uso del bien o de la actividad a realizar sobre el mismo.

7.- El adjudicatario deberá responder de las indemnizaciones que correspondan a terceros por los daños y perjuicios que se les ocasionen con motivo de la explotación de las máquinas expendedoras, para lo cual deberá disponer de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con un límite mínimo de cobertura de 1.500.000 euros. A este respecto, no se admitirá franquicia de ningún tipo. También deberán contar con Seguro de Responsabilidad Civil de Explotación, Patronal y de productos.

Será asimismo responsable de cuantos desperfectos puedan producirse en el bien demanial objeto de autorización, siempre que tales desperfectos se deriven, de forma directa, de la explotación de las citadas máquinas.

8.- Correrán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de conservación, mantenimiento, impuestos, tasas y tributos que, en su caso correspondan, así como de cuantos costes y honorarios se deriven del suministro de los productos y bebidas.

9.- Una vez finalizado el plazo de autorización, el adjudicatario deberá retirar las máquinas expendedoras en un plazo no superior a QUINCE (15) días, siendo de su cuenta los eventuales gastos que se deriven, así como el saneamiento de los posibles desperfectos imputables a la instalación, uso y retirada de las máquinas.

10.- El personal que desempeñe sus funciones para la explotación de las máquinas auto venta, deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

11.- El titular de la autorización y sus empleados no adquirirán vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento, y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el adjudicatario de la autorización y sus empleados.

12.- El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información requerida por éste sobre cualquier aspecto relacionado con la autorización, confeccionando, con la frecuencia que se requiera, los partes o informes sobre los trabajos realizados.

DÉCIMA.- FACULTADES DEL ADJUDICATARIO.-

Serán facultades del adjudicatario las siguientes:

1.- Ocupar, con máquinas expendedoras, los espacios de dominio público objeto de autorización con destino a las operaciones de instalación, conservación, mantenimiento y reposición de productos y/o máquinas expendedoras auto-venta.

2.- Percibir en su totalidad las cantidades obtenidas como consecuencia del uso público de las máquinas expendedoras.

DECIMOPRIMERA.- DEBERES Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Serán las siguientes:

- 1.- Poner a disposición del adjudicatario los espacios públicos objeto de autorización, facilitándole el libre ejercicio de su derecho.
- 2.- Asumir los gastos de suministro de agua potable y electricidad necesarios para el funcionamiento de las máquinas expendedoras, no permitiendo el uso indebido ni el abuso de estos elementos.
- 3.- Revocar unilateralmente la autorización por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general. Del mismo modo, podrá el Ayuntamiento modificar la autorización por razones de interés público, debidamente justificadas.
- 4.- Los servicios municipales competentes se reservarán la facultad de inspeccionar los bienes objeto de autorización para garantizar que los mismos son utilizados de acuerdo con los términos de la autorización, pudiendo dictar las órdenes que, en virtud de las inspecciones realizadas, resulten procedentes para garantizar el cumplimiento del objeto y buen desarrollo de la autorización.
- 5.- El incumplimiento de las obligaciones asumidas por el adjudicatario dará lugar a la resolución de la adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de imponer, en su caso, las sanciones previstas en la normativa de aplicación (artículo 193 LPAP), por las infracciones tipificadas en el artículo 192 del citado texto legal, referidas a daños en el dominio público, o la utilización del mismo sin la correspondiente autorización.

DECIMOSEGUNDA.- CESIÓN O ARRENDAMIENTO.

La presente autorización no podrá ser objeto de cesión o arrendamiento por el adjudicatario.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN ECONÓMICO.

El adjudicatario de la presente autorización deberá abonar la Tasa correspondiente por la superficie ocupada de dominio público, conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal de la tasa por la instalación de quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local.

La tasa por ocupación del dominio público local se liquidará al adjudicatario por cada período anual de ocupación.

El primer período anual de ocupación deberá abonarse en un plazo no superior a los cinco días siguientes a la notificación de la adjudicación, en la cuantía que reste hasta finalizar el año natural.

En los siguientes períodos de ocupación, deberá abonarse dentro de los 15 primeros días de cada mes de enero del año en curso, sin necesidad de previa notificación o requerimiento alguno. La falta de pago de la tasa supondrá la imposibilidad de mantener instaladas las máquinas de auto-venta.

DECIMOCUARTA.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Serán causas de extinción de la autorización las previstas en el artículo 100 de la LPAP:

HASH DEL CERTIFICADO:
F4728DE71C7B770C58D52E18E693C893C60382
8EBECC70D14A00B8E097327F87B8A158019D37B4

FECHA DE FIRMA:
28/09/2017
28/09/2017

PUESTO DE TRABAJO:
2º TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARIO GENERAL (TR)

NOMBRE:
RAIMUNDO HERRÁIZ DOMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC276C5C7F693A0BF4499

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del autorizado.
- c) Vencimiento del plazo de duración de la autorización.
- d) Revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago de la tasa o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la misma.
- g) Cualquier otra prevista en las presentes Condiciones.

DECIMOQUINTA.- DESALOJO Y REVERSIÓN.

Al término de la vigencia de la autorización, ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en estas Condiciones, el autorizado dejará libre, expedito y a disposición del Ayuntamiento la superficie ocupada, dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de la terminación o notificación de la resolución de que se trate.

El autorizado reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por la propia autoridad, sin necesidad de apercibimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes cuya ocupación se ha autorizado, no hayan quedado libres a disposición de la Corporación.

DECIMOSEXTA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes condiciones, se estará a lo dispuesto en la legislación sobre el Régimen Local, así como los preceptos concordantes de aplicación contenidos en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones de Derecho Administrativo concordantes. Supletoriamente se regirá por la normativa de derecho privado de pertinente aplicación.

DECIMOSÉPTIMA.- GASTOS DE ANUNCIOS.

Serán de cuenta el adjudicatario los gastos e impuestos del anuncio de licitación. El importe máximo a repercutir por este concepto será de 3.000,00 euros. Se repercutirá el importe del anuncio SIN LA URGENCIA.

DECIMOCTAVA.- RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN.

Se designa como Técnico responsable de la vigilancia del fiel cumplimiento de la presente autorización al Área de Coordinación Municipal-Subdirección General.

DECIMONOVENA.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación a tener en cuenta serán:

1.- Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor: 40 puntos.

2.- Criterios de valoración automática: 60 puntos.

1. CRITERIOS CUYA CUANTIFICACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

1º.- Memoria descriptiva de las máquinas y productos ofertados. Se valorará hasta un máximo de **40 puntos** en este apartado la oferta que presente una mejor Memoria Descriptiva, en la que se valorará:

- Con relación a las máquinas ofertadas: (Hasta un máximo de 15 puntos)

a/ Modelo.

b/ Alimento/s que va a expedir.

c/ Fotografía.

d/ Características.

e/Ficha técnica.

f/Descripción del funcionamiento, mantenimiento, calidad y sistema de expedición del producto.

g/Dimensiones.

h/Consumo energético y calificación energética.

i/ Capacidad (unidades totales de productos que puede dispensar, tipos distintos de productos que puede contener...).

j/ Peso.

k/Sistemas de medios de pago (monedas y billetes, tarjeta...).

- Con relación a los productos ofertados: (Hasta un máximo de 15 puntos)

- Productos que se proponen para la venta en las máquinas expendedoras, con descripción de los mismos, indicando sus características, sobre todo en aquellos de fácil deterioro, en los que se indicará el periodo de caducidad. Se indicará además si contienen alguno de los 14 alérgenos.

- Con relación a la explotación: (Hasta un máximo de 10 puntos).

1/ Periodicidad de las visitas para la renovación y comprobación del estado de los productos.

2/ Periodicidad y metodología en la limpieza de las máquinas (plan de limpieza y desinfección).

3/ Mantenimiento y modo de actuación en caso de avería, indicando los plazos de reparación y/o sustitución de las máquinas.

A los efectos de la valoración, se tendrán en cuenta las ofertas que presenten una mejor calidad en los productos, las que presenten máquinas con menos de dos años de antigüedad, las que planteen unas máquinas con mayor ahorro energético, así como el mejor servicio en la periodicidad y metodología de las visitas para la comprobación, mantenimiento, renovación y limpieza de las máquinas y productos.

Para que el licitador pueda pasar a la fase de valoración de los criterios objetivos del procedimiento, en esta primera fase de valoración de los criterios sujetos a un juicio de valor deberá obtenerse una puntuación del al menos 20 puntos, de los puntos máximos de este epígrafe.

2. CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

1. Menor precio de venta al público de los productos: hasta un máximo de **60 puntos**.

Se asignará la mayor puntuación al licitador que oferte el precio medio ofertado de los artículos más bajo; 0 puntos al licitador que oferte el precio medio ofertado más alto, y el resto de forma proporcional al intervalo, siendo el "PRECIO MEDIO OFERTADO" el siguiente:

<p>Suma de precios de los productos ofertados</p> <p>Precio medio ofertado = -----</p> <p style="text-align: right;">Número de productos ofertados</p>
--

En caso de empate, se resolverá por sorteo.

ANEXO I

DECLARACIÓN ACREDITATIVA DE QUE EL LICITADOR NO SE HALLA INCURSO EN NINGUNA CAUSA LIMITATIVA DE SU CAPACIDAD JURÍDICA Y DE OBRAR QUE INHABILITE EL NACIMIENTO DE LA RELACIÓN JURÍDICA CON LA ADMINISTRACIÓN

Don/doña....., mayor de edad, provisto del D.N.I. núm. en nombre propio, (o en representación de, conforme se acredita con poder notarial bastante), con C.I.F. Nº, y domicilio en la calle....., formula declaración responsable como prueba de tener plena capacidad jurídica y de obrar y, en consecuencia, declara en nombre propio y en la representación que ostento que:

No se halla incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración.



Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, expido y firmo la presente declaración en Boadilla del Monte, a de de dos mil diecisiete.

Así lo manda y firma el Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Urbanismo, Infraestructuras y Patrimonio, don Raimundo Herráiz Romero, en Boadilla del Monte, debiéndose tomar razón por la Secretaría General (Firmado digitalmente)

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC276C5C7F693A0BF4499
PUESTO DE TRABAJO:
2º TENIENTE DE ALCALDE
SECRETARÍA GENERAL (TR)
FECHA DE FIRMA:
28/09/2017
28/09/2017
HASH DEL CERTIFICADO:
FA4728DE71C7B770C5D52E18E693C893C60382
6EBBCT00D14A00B5E03732F8F8A159019D37B4

