

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, DE UNA PARCELA PARA LA INSTALACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL Y EXPLOTACIÓN DE LA BARRA Y MESAS DE LA MISMA CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE DEL PRESENTE AÑO 2018

1. OBJETO: El contrato tiene por objeto, la autorización administrativa, previo concurso, del uso privativo de una parcela en el Recinto Ferial de Puertollano, para la instalación de la Caseta Municipal y para la explotación de la barra y mesas de la misma, durante las fiestas de septiembre 2018. El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 26 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Se trata en este caso de una concesión de autorización temporal para el uso privativo de parcelas de dominio público para la prestación de servicios de ocio, hostelería y similares con ocasión del desarrollo de la Feria de Septiembre de 2018.

Para la tramitación de autorizaciones de carácter temporal de los terrenos de dominio público con motivo de la Feria de Septiembre de 2018, se estará a lo dispuesto en las presentes Bases así como a la siguiente normativa:

- Artículos 74 a 77 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de Entidades Locales y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas
- Ley 7/85 , de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las presentes bases y sus anexos revestirán carácter contractual. Las autorizaciones se ajustarán al contenido de las presentes bases.

El desconocimiento de las presentes bases o de las instrucciones y normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en aplicación de lo pactado, no eximirán al autorizado de su obligado cumplimiento.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier del resto del resto de los documentos contractuales, prevalecerán las bases en las que se contienen los derechos y obligaciones que asumen las partes.

Asimismo las autorizaciones que se concedan tendrán una duración limitada a la Feria de Septiembre de 2018 y no dará lugar a un procedimiento de renovación automática ni conllevará, una vez extinguida la autorización, ningún tipo de ventaja para el prestador cesante o para las personas vinculadas a él.

2.Bis.- TRAMITACION DE URGENCIA. Se declara el presente procedimiento como de tramitación urgente, por evidentes razones de interés público, ya que es necesario proceder

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

a la adjudicación e instalación de la caseta municipal, antes de la Feria de Septiembre de 2018, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procediéndose por tanto a la reducción a la mitad de los plazos previstos para el procedimiento ordinario, y en este mismo sentido ratifica el artículo 119 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO: El periodo de duración de la concesión se fija para las Fiestas de Septiembre, del 5 al 9 de dicho mes.

4.- OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN: Es objeto de la presente convocatoria la definición de las condiciones y procedimiento a seguir para la concesión de la licencia de uso privativo normal de una parcela destinada a la instalación y explotación de la Caseta Municipal y la barra y silla de la misma, en el Recinto Ferial de Puertollano, durante la Feria de Septiembre de 2018, durante los días 5 a 9 de dicho mes.

5.- PUBLICIDAD. Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento procederá a la publicación de este pliego en el Perfil del Contratante, al que se tendrá acceso en la dirección de la página web www.puertollano.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

6.- CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA.

El precio o tasa a abonar por la ocupación de terrenos será el indicado en la Ordenanza Fiscal nº16 del año correspondiente.

En caso de renuncia por parte del interesado, ésta debe presentarse por escrito. En caso que el resto de los adjudicatarios no hayan instalado en ese momento, se estudiará la posibilidad de ocupar el espacio de esa caseta, dejando el hueco libre para los suplentes. En caso que ya hubiesen instalado los adjudicatarios, los suplentes instalarán en el hueco que quede libre.

La caseta se compromete a promocionar el ambiente típico de feria, durante todos los días de feria y durante todo el horario de apertura.

El adjudicatario se a obliga a:

Condiciones Genéricas para Fiestas de Septiembre

- El empresario deberá de asumir:
 - Mobiliario. Colocará mesas y sillas suficientes, así como barra, fregaderos, botelleros, y demás mobiliario necesario para barra y cocina. Dispondrá del menaje y personal necesario para prestar el servicio tanto en la barra como en las mesas.
 - Personal.
 - Contratación y abono de honorarios y S. Social a los empleados que contrate
 - Gestión y costes de suministro eléctrico y suministro de agua.
 - Suscripción de un Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

mínima de 300.000 €.

- Limpieza diaria de la zona de la barra de la Verbena.
- Cumplir las normas vigentes en materia laboral (Seguridad Social, contratación de personal, etc.), Fiscal, Tributaria y sanitaria.
- Montaje de la instalación eléctrica de los elementos de hostelería que deberá disponer de cuadro de acometida y protección independiente de la instalación de la Caseta, boletín de la instalación
- El empresario hostelero deberá de instalar su mobiliario únicamente en el espacio que le sea delimitado por el personal municipal fuera de la zona de la pista de baile.
- Etrada libre a la Caseta Municipal.
- Deberá de montar un equipo de ambientación musical para los momentos que no haya actuación de artistas y orquestas.
- La colocación en sitios visibles de los precios de las consumiciones con indicación de los de barra y mesas, si fueran distintos
- Es el adjudicatario el único responsable durante toda la feria del trabajo de colocación y retirada de las mesas y sillas.
- Deberá de montar una zona de cocina en una carpa aparte de la de la caseta, adosada a esta.
- El cumplimiento de las normas exigidas en cuanto al montaje de zona cocina, protección de suelo, medidas contra incendio y colocación de extintores.
- Deberá de tener un servicio de vigilancia cuando la caseta se quede vacía de personal (fundamentalmente por la noche)
- En la barra del bar se deberá tener permanentemente expuesta en lugar visible la lista de precios.
-

8

Será de cuenta del adjudicatario la previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera la actividad a realizar sobre el bien cedido.

- Estará totalmente prohibido la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, debiéndose instalar en lugar visible carteles indicativos de esta norma.
- Las cocinas, hornillos, calentadores, etc., que se instalen deberán estar protegidos y asilados del resto de dependencias y dotado de la suficiente ventilación. Si se dispone la colocación de cocinas a gas se tendrán en cuenta las normas reguladoras de este tipo de instalaciones.
- Serán por cuenta del adjudicatario satisfacer los gastos de conservación y mantenimiento del espacio público cedido, los de anuncios de licitación y adjudicación, toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente y las indemnizaciones por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la autorización

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

Condiciones particulares para las Fiestas de Septiembre 2018 (aparte de las genéricas)

- El empresario deberá de asumir:
 - Deberá de montar una carpa de al menos 15 x 15 mts.
 - Deberá de someterse el miércoles 4 de septiembre a una revisión sanitaria realizada por técnicos de sanidad y consumo, que certificarán la correcta instalación del mobiliario, debiendo, en caso de que la inspección sea negativa, de subsanar antes del día 5 de septiembre cualquier deficiencia encontrada. Así mismo, deberá de poner a disposición de los inspectores los carnets de manipulador de todo el personal que preste servicio de hostelería en la caseta.

7. FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO: La adjudicación se efectuará a favor de la proposición que, cumpliendo lo dispuesto en el presente pliego de condiciones, resulte más ventajosa.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

Criterios directamente valorables por fórmulas matemáticas):

1. Precio de Consumiciones: Hasta 35 puntos. Obtendrá la máxima puntuación aquel licitador que ofrezca un listado de precios cuya media aritmética resulte la más baja, reduciéndose la puntuación proporcionalmente al aumento de dichos precios medios.
2. Precio de las raciones: Hasta 20 puntos. Como en el caso anterior obtendrá la máxima puntuación el licitador que ofrezca una relación de raciones cuya media aritmética resulte la más baja, reduciéndose la puntuación proporcionalmente al aumento de dicho precios medios.
3. Cantidad de Tapas ofertadas. Se valorará con 1 punto por cada tapa ofertada, hasta un máximo de 15 puntos._

Criterios no evaluables por fórmulas matemáticas (criterios subjetivos):

4. Mejoras que complementen la programación de la caseta: Se valorará con 1 punto por cada una de ellas y por día, hasta un máximo de 15 puntos._
5. Mejoras culinarias propuestas siempre que sean de carácter general y afecten a todo el público: Se valorará con 1 punto por las mejoras culinarias propuestas y hasta un máximo de 10 puntos.
6. MEJORAS: El empresario propondrá cualquiera mejora que

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

estime oportuna, tanto en el aspecto alimentario como en el de servicios y programación, si bien, se indican a continuación una serie de ideas:

Instalación de sistemas de climatización o equipo de refrigeración.

Decoración de la Caseta Municipal.

Suplemento a la programación municipal de la caseta en aquellas mañanas que estén libres, (actuaciones musicales).

Este epígrafe se valorará hasta un máximo de 5 puntos.

8. CAPACIDAD DE CONCURRIR: Podrán participar en el concurso las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia en la forma que más adelante se especifica.

9. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN: Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentaran en el Registro general del Ayuntamiento de Puertollano (O.A.C.), en horario de atención al público en dos sobres cerrados, en cuyo anverso figurará la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PÚBLICO, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DE PARCELA EN RECINTO FERIAL PARA INSTALACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL Y EXPLOTACIÓN DE BARRA Y MESES DE LA MISMA DURANTE LOS DÍAS DE LA FERIA DE SEPTIEMBRE 2018.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, a partir de las 9 horas hasta las 14 horas dentro del plazo de **QUINCE DÍAS a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín 'Oficial de la Provincia de Ciudad Real** y en el Perfil de contratante, en la dirección OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO (OAC), Paseo de San Gregorio s/n, CP. 13500 de Puertollano (Ciudad Real). Correo Electrónico: oa@puertollano.es y teléfono: 926 44 19 90. Todo ello en relación con lo previsto en el artículo 96.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 33 de la Ley del Procedimiento Administrativo y 119 de la LCSP.

Si el último día de presentación fuese festivo o inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

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

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en DOS sobres cerrados, y firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda " PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PÚBLICO, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DE PARCELA EN EL RECINTO FERIAL PARA INSTALACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL Y EXPLOTACIÓN DE BARRA Y MESES DE LA MISMA DURANTE LOS DÍAS DE LA FERIA DE SEPTIEMBRE 2018. "

SOBRE A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PROYECTO DE CASETA Y CRITERIOS SUBJETIVOS"

Dicho sobre contendrá, además de una relación o índice de la documentación que se aporta:

-Solicitud de autorización (Anexo I)

– Declaración responsable del candidato conforme al modelo que se establece en el anexo de las presentes bases (Anexo II).

– Los concursantes deberán acreditar su personalidad, tanto si se trata de personas jurídicas como de personas físicas individuales, presentando respectivamente la escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil y el DNI. y NIF., debidamente compulsados. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentaran poder notarial debidamente compulsado, en caso de empresas este poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil.

– Proposición debidamente firmada por el licitador o por el que actúe en su nombre, con arreglo al modelo que se une al final de este Pliego. – Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que hace referencia el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

– Aceptación plena y expresa del Pliego que rige el presente concurso así como de cuantas obligaciones se deriven del mismo

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

- Alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente a la actividad a desarrollar.
- Referencias acreditativas de su solvencia (si los tuviera) y documentación justificativa de hallarse al corriente con las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social. También será válida la presentación de escrito del licitador comprometiéndose a aportarlos si resultase adjudicado.
- Proyecto de la caseta a instalar.

En este sobre se contendrá el proyecto de caseta que se pretende instalar a los efectos de la valoración por la mesa de contratación de los criterios previstos en la cláusula 7ª del pliego de cláusulas, como criterios dependientes de un juicio de valor entre ellos se propondrán los correspondientes a:

1. Mejoras que complementen la programación de la caseta: Se valorará con 1 punto por cada una de ellas y por día, hasta un máximo de 15 puntos.
2. Mejoras culinarias propuestas siempre que sean de carácter general y afecten a todo el público: Se valorará con 1 punto por las mejoras culinarias propuestas y hasta un máximo de 10 puntos.
3. MEJORAS: El empresario propondrá cualquiera mejora que estime oportuna, tanto en el aspecto alimentario como en el de servicios y programación, si bien, se indican a continuación una serie de ideas:

Instalación de sistemas de climatización o equipo de refrigeración.

Decoración de la Caseta Municipal.

Suplemento a la programación municipal de la caseta en aquellas mañanas que estén libres, (actuaciones musicales).

Este epígrafe se valorará hasta un máximo de 5 puntos

SOBRE B: “PROPUESTA PARA CRITERIOS EVALUABLES DIRECTAMENTE POR UNA FÓRMULA”

En este sobre se contendrá únicamente los aspectos cuantificables según criterios directamente valorables por una fórmula matemática, según los criterios previstos en la cláusula 7º del pliego de cláusulas, mediante la utilización del modelo Anexo III, donde se incluirá:

1. Listado de Precios de Consumiciones
2. Listad de precios de Raciones.
3. Tapas ofertadas.

10. APERTURA DE PROPOSICIONES: El acto de apertura de proposiciones tendrá lugar en el día que se señale en el perfil del contratante del Ayto., tras el cierre del plazo de

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

presentación de proposiciones.

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por:

Presidente: El concejal de Festejos (o persona que lo sustituya)

Secretario de la mesa: El Técnico de Patrimonio y Contratación o personal que le sustituya

Y como vocales: El Técnico de Festejos D. Santos Espejo (o persona que le sustituya), el Director del Museo, D. Raúl Menasalvas (o persona que le sustituya); un representante de la Corporación a determinar. Actuando como asesor jurídico el Secretario del Ayuntamiento o persona que lo sustituya y un representante de la Intervención de Fondos.

Una vez constituida la Mesa de Contratación, ésta calificará la documentación administrativa aportada por los licitadores pronunciándose sobre su admisión o rechazo en vista a la misma.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación administrativa y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.

Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación se procederá, en acto público, a la apertura de proposiciones técnicas que contienen los criterios no cuantificables directamente por fórmulas matemáticas económicamente, es decir, que su valoración depende de un juicio de valor.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el Vº B. del Presidente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP, una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes **requerirán al licitador** que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Tras la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 76 de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiera reclamar el órgano de contratación.

12. RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y TERCEROS: La presente adjudicación se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio a terceros.

13. REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: El Ayuntamiento se reservará la facultad de dejar sin efecto la adjudicación antes de su vencimiento, si así lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaran, o sin él cuando no procediese.

14. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Las autorizaciones se extinguirán:

1. Por vencimiento del plazo.
2. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que ha sido otorgada.
3. Por desafectación del bien.
4. Por mutuo acuerdo.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

5. Por revocación o rescate de la autorización. La podrá acordar la Corporación en cualquier momento y antes del término establecido si lo justificasen circunstancias de orden o interés público.
6. Por resolución judicial.
7. Por renuncia del adjudicatario.
8. Por caducidad de la autorización.
9. Por la reiteración en faltas calificadas de muy graves.

15. RESPONSABILIDAD: El adjudicatario será responsable del buen orden y limpieza de la caseta. El adjudicatario será el único responsable del precio de los jornales y Seguros Sociales del personal que trabaja a sus órdenes, así como del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales. Será de cuenta del adjudicatario las indemnizaciones a terceros, a que diere lugar los actos cometidos por él o sus empleados en la explotación de la barra, o por el consumo en la caseta. El adjudicatario o los trabajadores a su cargo, deberán cumplir las condiciones mínimas en materia sanitaria.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

ANEXO II

(a incluir en el sobre A)

MODELO SOLICITUD PARA LA INSTALACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL Y EXPLOTACIÓN DE LA BARRA Y MESAS DE LA MISMA EN LA FERIA DE SEPTIEMBRE DE 2018.

**CRITERIOS NO EVALUABLES DIRECTAMENTE POR FORMULAS MATEMÁTICAS.
CRITERIOS SUBJETIVOS**

D. _____
_____ con domicilio en _____,
municipio _____, C.P.
_____, con D.N.I. nº _____, Tef. _____, en
nombre propio (o en representación de _____
_____). Enterado del expediente de contratación y de la
convocatoria para concesión, mediante la forma de concurso, del uso privativo para la
instalación de una Caseta Municipal y la explotación de la carpa mediante barra y mesas de
la misma, durante la Feria de septiembre 2018, se compromete a aceptar todas y cada una
de las cláusulas contenidas en el Pliego de Condiciones que acepto íntegramente,
proponiendo la siguiente oferta:

- Proyecto de Caseta
- Mejoras Propuestas (base 7ª del pliego):

_____.

PUERTOLLANO a ____ de _____ de 2018

Fdo.: _____.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

ANEXO III

(a incluir en Sobre B)

MODELO SOLICITUD PARA LA INSTALACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL Y EXPLOTACIÓN DE LA BARRA Y MESAS DE LA MISMA EN LA FERIA DE SEPTIEMBRE DE 2018.

CRITERIOS EVALUABLES DIRECTAMENTE POR FORMULAS MATEMÁTICAS

D. _____
_____ con domicilio en _____,
municipio _____, C.P.
_____, con D.N.I. nº _____, Tef. _____, en
nombre propio (o en representación de _____
_____). Enterado del expediente de contratación y de la
convocatoria para concesión, mediante la forma de concurso, del uso privativo para la
instalación de una Caseta Municipal y la explotación de la carpa mediante barra y mesas de
la misma, durante la Feria de septiembre 2018, se comprometo a aceptar todas y cada una
de las cláusulas contenidas en el Pliego de Condiciones que acepto íntegramente,
proponiendo la siguiente oferta:

(Se incluirá una lista de precios y demás documentación y características necesarias que
proceda en orden a apreciar por la mesa de contratación los criterios establecidos en la
base 7 del pliego)

_____.

PUERTOLLANO a ____ de _____ de 2018

Fdo.: _____.

**ANEXO
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA

DON con D.N. I. no actuando en nombre propio (o en representación de la

empresa), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Que la **sociedad** está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración asienta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

Segundo: Que la persona física/jurídica representada, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

Segundo: Que no está incurrir en prohibición de contratar por si misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley de Contratos del Sector Público

Tercero: Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificación es .., que deberá ser habilitada de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuarto: Que ni la **persona** física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad y/o conflicto de intereses previstos en la Ley .

Quinto: Que autoriza a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En a ... de ,,,, . del 2.018

(Firma declarante)



AYUNTAMIENTO DE
PUERTOLLANO

Expediente: PUERTOLLANO2018/24977

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

Firmado digitalmente por Santos Espejo - TEC. FESTEJOS el día 06-08-2018
El documento consta de un total de 14 página/s. Página 14 de 14. Código de Verificación Electrónica (CVE) VXihwLbuQ3boBpovDiri

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

Sede electrónica <http://www.puertollano.es/sede-electronica>

Página 14