

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CON SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A "SAN ROQUE" Y DE MOROS Y CRISTIANOS DE CALLOSA DE SEGURA, AÑO 2018**

**CLÁUSULA 1ª.- OBJETO Y NATURALEZA**

Constituye el objeto de este pliego la regulación de las condiciones que han de regir la autorización de aprovechamiento especial de la vía pública, para la instalación de sillas en los itinerarios de los desfiles que cada año se realizan en la ciudad de Callosa de Segura, mediante el otorgamiento de una autorización demanial temporal. Los días y actos festivos que se incluirán en el citado aprovechamiento serían:

- **Días 13, 14 y 15 de agosto de 2018 (1.500 sillones de plástico en cada uno de los desfiles, a un precio de 3,00 € el sillón).**

Se trata de una autorización de aprovechamiento especial del dominio público de las reguladas en los artículos 86.2 y 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**CLÁUSULA 2ª.- NORMATIVA APLICABLE Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

En lo no previsto en el Pliego de Condiciones serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en lo que respecta a los artículos básicos), el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, RBEL; y demás normativa en vigor que resulte de aplicación.

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde-Presidente, conferida mediante Decreto nº 484/2015, de fecha 19 de junio de 2015.

El mencionado órgano tiene facultad para autorizar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

### **CLÁUSULA 3ª.- DESTINO**

La autorización queda vinculada, total y absolutamente, a la finalidad y el destino por el que se realiza, de acuerdo con este pliego, y quedará sin efecto de no cumplirse su destino en todo momento.

El destino del espacio comprendido en la autorización, no podrá variarse sin autorización de la Corporación, que se adoptará con las mismas formalidades que las del otorgamiento y con el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en el momento de acordarse.

### **CLÁUSULA 4ª.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

La duración de la autorización administrativa, es únicamente para las Fiestas Patronales en Honor a "San Roque" y de Moros y Cristianos de este año 2018.

No obstante lo anterior, podrá el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, por razones de interés público, revocar unilateralmente la autorización, sin generar derecho a indemnización, cuando la misma resulte incompatible con las condiciones de los bienes que sean aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la autorización, no conferirá ningún derecho al autorizado, que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

## **CLÁUSULA 5ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

La información relativa a la actividad contractual de los órganos de contratación de la entidad, es accesible a través de la página web institucional del Ayuntamiento de Callosa de Segura, utilizando el siguiente enlace: <http://www.callosadesegura.es>, existiendo en la misma un apartado específico en el que se encuentra localizado el Perfil del Contratante.

## **CLÁUSULA 6ª.- FINANCIACIÓN**

La presente adjudicación no producirá obligación de pago alguno a cargo del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, haciéndose constar por tanto, a los efectos oportunos, que el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, no tiene ni está obligado a tener crédito presupuestario disponible de ninguna especie para esta finalidad y no contrae obligación alguna para futuros ejercicios.

## **CLÁUSULA 7ª.- CONTRAPRESTACIÓN**

Al tratarse de una autorización administrativa demanial y, considerando el interés público de la instalación de las Sillas y Tribunas en los recorridos de los desfiles y la colaboración municipal con celebración de los actos festivos, tradicionales y populares, así como el interés en el fomento del turismo y difusión del patrimonio cultural, se establece que el importe de la prestación a realizar al Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, se satisfaga con el suministro, montaje, traslado, etc., gratuito de escenarios, palco, sillas y sillones, para cubrir las necesidades existentes durante los días del **5 al 16 de agosto** del año en curso.

- 06/08/2017 - 16/08/2017. Instalación y retirada, en la Plaza de España de escenario con dos escaleras de acceso de 10x8 metros o tamaño superior.
- 13/08/2017 - 15/08/2017. Instalación y retirada de palco de autoridades con faldón cubrepiés, grada no deportiva, con capacidad mínima de 60 personas en la Avda. Constitución esquina con la calle Pedro Aragónés.

- Cesión gratuita mínima de 400 sillones durante todos los días de duración de las Fiestas Patronales, trasladando el autorizado los mismos por su cuenta y riesgo los siguientes días, con sus propios medios, antes de las 14 horas de cada día:
  - 06/08/2018.- 400 sillones en el Parque "San Roque".
  - 08/08/2018.- 400 sillones en la Plaza de "España".
  - 09/08/2018.- 400 sillones en la Plaza de "España" y 100 sillas de madera sin apoya brazos.
  - 11/08/2018.- 150 sillones en la Plaza de "España".
  - 12/08/2018.- 400 sillones en el Jardín "Glorieta".
  - 13/08/2018 y 15/08/2018.- 300 sillones en el Paseo de la Estación Médico Manuel Samper (a la altura de la Asociación "Fomento y Desarrollo) 150 a cada lado de la calle.
  - 16/08/2018.- 400 sillones en la Plaza de "España" y 100 sillas de madera sin apoya brazos.

#### **CLÁUSULA 8ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO**

A) Serán **derechos** del autorizado los siguientes:

1.- Deberá recaudar por sí mismo los precios por la ocupación de las sillas por los particulares, por cantidades no superiores a las tarifas indicadas en este pliego (3,00 € / sillón) durante el paso de los desfiles.

2.- Usar el dominio público asignado para ejercer la actividad constitutiva del destino de la autorización y mantenerlo en perfecto estado de conservación durante todo el plazo de duración de la misma.

B) Serán **obligaciones** generales del autorizado las siguientes:

1.- Respetar el objeto de la autorización y los límites establecidos en la misma, así como cumplir con las instrucciones facilitadas por los agentes de la autoridad o los servicios técnicos municipales.

2.- Designar ante el Ayuntamiento un interlocutor válido con poderes suficientes para la toma de decisiones.

3.- Admitir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento y acatar las órdenes que como resultado de tales visitas le dé el Ayuntamiento para exigir el cumplimiento de las obligaciones del autorizado.

4.- Garantizar a los particulares el derecho al alquiler de las sillas por él instaladas mediante el abono de las tarifas que correspondan, respetando el principio de no discriminación.

5.- Conservar el espacio ocupado y los elementos por él instalados, en buen estado de seguridad, salubridad, ornato público y decoro.

6.- Sufragar los gastos necesarios para el desarrollo de su actividad.

7.- Cumplir las obligaciones de carácter administrativo al inicio y fin de los desfiles y las de carácter social y tributario que correspondan.

8.- Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, así como atender el pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que desarrolle.

9.- Será responsable, respecto a terceros, de todos los daños y perjuicios que se produzcan durante el plazo de instalación de las sillas y tribunas, tanto por su actuación como la de las personas que de él dependan, con obligación de formalizar póliza de seguro a tal fin.

10.- El autorizado estará obligado a instalar en los espacios que se indican en el presente pliego, las sillas, sillones, escenario y tribuna anteriormente descritos.

11.- Será de cuenta del autorizado costear, transportar, colocar y retirar los elementos para la ocupación (sillas y tribunas).

12.- Ejercer por sí la autorización concedida, y no transmitirla a terceros sin el permiso del Excmo. Ayuntamiento

13.- Pago del correspondiente canon establecido.

14.- Cumplir en los plazos establecidos por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura la obligación de reversión al Ayuntamiento de los espacios.

#### **CLÁUSULA 9ª.- DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

1.- El Ayuntamiento cuidará de la limpieza de las calles del itinerario de los desfiles.

2.- Por los servicios técnicos asignados para esta finalidad, se determinará el momento de colocación de las sillas en los lugares especificados en la cláusula séptima y en las calles que formen parte del itinerario de los desfiles.

3.- De acuerdo a lo establecido en la cláusula segunda del presente pliego, el Ayuntamiento tiene la facultad para autorizar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

#### **CLÁUSULA 10.- FALTAS Y SANCIONES**

1.- Constituyen faltas (que pueden ser leves, graves o muy graves), el incumplimiento por el autorizado de sus obligaciones por negligencia siempre excusable (leve), con dolo (grave) o con dolo y perjuicios para el dominio público o el público en general, o la transmisión de la autorización sin autorización municipal (muy grave), de las normas de este Pliego de Condiciones y de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables por razón de materia.

2.- Las faltas, según su tipificación, serán sancionadas por la Alcaldía u Órgano Competente de la Corporación Municipal, con multa de hasta el límite que autorice la legislación de régimen local, en uno de su potestad sancionadora.

3.- La imposición de sanciones, se tramitará mediante expediente, en el que se dará audiencia al autorizado y de conformidad con el procedimiento legalmente establecido, según el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del ejercicio de la potestad sancionadora.

4.- Asimismo, será de aplicación la ordenanza reguladora de los usos de las vías públicas.

#### **CLÁUSULA 11ª.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

El otorgamiento se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, con aplicación del **procedimiento negociado sin publicidad**.

La adjudicación de la autorización se realizará por el órgano competente, mediante procedimiento negociado, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano competente, tras efectuar con diversos candidatos y negociar las condiciones de la autorización con uno o varios de ellos.

#### **CLÁUSULA 12ª.- SOLICITUDES DE OFERTAS**

12.1.- El Ayuntamiento solicitará ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto de la autorización, siempre que ello sea posible.

12.2.- La invitación hecha a los candidatos, contendrá una copia de los pliegos de condiciones y la documentación complementaria que fuese necesaria; en su defecto, se remitirán las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos, los cuales se encontrarán disponibles en el "Perfil del Contratante" del Ayuntamiento de Callosa de Segura, así como el plazo máximo para la presentación de ofertas.

12.3.- En el expediente, deberá dejarse constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

## **CLÁUSULA 13ª.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

13.1.- Los licitadores presentarán sus ofertas en dos sobres cerrados, firmados por el candidato, con especificación del domicilio a efectos de notificaciones y, con indicación de la siguiente leyenda:

**SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.** *"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR CALLES, PLAZAS Y LUGARES PÚBLICOS CON DESTINO A LA OCUPACIÓN POR SILLAS DURANTE LOS DESFILES DE DIVERSOS ACTOS FESTIVOS EN CALLOSA DE SEGURA"*. Contendrá la siguiente documentación:

1.1.- Una relación (índice) de todos los documentos incluidos en este sobre.

1.2.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente: DNI, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el registro correspondiente.

Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaria de la Corporación. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento, podrá suplir la aportación de éste. (art. 35.f) LRJAP-PAC.

1.3.- Los licitadores habrán de acreditar la solvencia económica y financiera, así como, en su caso, la solvencia técnica.

1.4.- Declaración Responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (Anexo II).

1.5.- Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones que efectúe el órgano de contratación.



1.6.- Para las empresas extranjeras, 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**SOBRE B.- OFERTA ECONÓMICA Y CONDICIONES TÉCNICAS.**  
*"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CONSTITUIDO POR CALLES, PLAZAS Y LUGARES PÚBLICOS CON DESTINO A LA OCUPACIÓN POR SILLAS DURANTE LOS DESFILES DE DIVERSOS ACTOS FESTIVOS EN CALLOSA DE SEGURA".*

La oferta (sobre B), contendrá una memoria estructurada y descriptiva con los aspectos de negociación y valoración objeto de la autorización, indicados en la cláusula 15.

#### **CLÁUSULA 14ª.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

14.1.- Los sobres se presentarán por escrito en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Callosa de Segura, situado en la Plaza de España, 1 CP 03360 de Callosa de Segura (Alicante), en horario de atención al público (de 9 a 14 horas, de lunes a viernes), o bien por correo certificado, en el plazo de **SIETE DÍAS** naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el Perfil del Contratante de la aprobación del expediente.

14.2.- En concordancia con lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se admitirán también las ofertas que se envíen por correo; en estos supuestos, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos o Registro Administrativo de la Administración Pública, y anunciar al órgano competente para otorgar la autorización, la remisión de su oferta mediante télex, fax, telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano competente con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo de presentación.

No obstante lo anterior y en cualquiera de los casos, si transcurridos tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**CLÁUSULA 15ª.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LOS LICITADORES**

El otorgamiento de la autorización recaerá sobre la proposición de aprovechamiento que reporte mayor interés o utilidad pública valorada conforme a los siguientes criterios:

1. **Canon** establecido en especie tal y como se especifica en la cláusula 7ª del presente pliego.

2. **Medios materiales y personales a emplear en la prestación del servicio** (nº de empleados para garantizar la prestación del servicio, tipo de silla a utilizar, descripción del escenario y del palco de autoridades con faldón a instalar de acuerdo a la cláusula 7ª del presente pliego, etc.). Deberá contener una valoración económica firmada por el licitador..... 10 Puntos.

3. **Otras mejoras ofertadas** (aportando valoración económica) ..... 10 Puntos.

**CLÁUSULA 16ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

En los procedimientos negociados sin publicidad, la Mesa de contratación será potestativa. Para este procedimiento, NO se constituirá Mesa de contratación, si bien la apertura y valoración de las ofertas se hará conjuntamente, en **acto privado**, con la asistencia del Alcalde, o en su defecto, el concejal delegado de Contratación Administrativa, un técnico municipal designado por la Alcaldía y la Secretaria-Interventora.

#### **CLÁUSULA 17ª.- APERTURA DE OFERTAS**

En un plazo máximo de tres días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, se procederá a la apertura y calificación de la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

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

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» que se remitirá a los Servicios Técnicos Municipales para la emisión de informe de valoración.

#### **CLÁUSULA 18ª.- GARANTÍA**

El licitador propuesto como autorizado deberá constituir una garantía definitiva por importe de 100 euros.

Esta garantía se devolverá cuando haya finalizado la celebración de los desfiles, previo informe municipal de inspección con la conformidad.

#### **CLÁUSULA 19ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

1. El concejal delegado de Contratación Administrativa, a la vista del informe de valoración de las proposiciones elaborado por los servicios técnicos municipales clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, formulando la propuesta de adjudicación de la autorización al órgano de contratación con el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que,

dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél 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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de la autorización, y de haber constituido la garantía que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar la autorización dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante ([www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es)).

#### **CLÁUSULA 20ª.- FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

La formalización de la autorización se efectuará en documento administrativo dentro de los quince días naturales siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación. A este documento se unirá, formando parte del expediente de autorización, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los derechos y obligaciones por ambas partes serán los que se deriven directamente del pliego, del acuerdo de adjudicación y del documento de formalización. En caso de contradicción entre estos documentos, prevalecerá el pliego sobre el resto.

## **CLÁUSULA 21ª.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

La autorización se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

1. Cuando posteriormente al otorgamiento de la autorización el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en la legislación reguladora de la contratación administrativa.

2. Extinción de la personalidad jurídica del autorizado.

3. Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado persona física.

4. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por absorción, escisión o fusión, de la personalidad jurídica del autorizado.

5. Mutuo acuerdo.

6. Caducidad por vencimiento del plazo (transcurso del período de la autorización).

7. Revocación.

8. Resolución Judicial.

9. Renuncia del autorizado.

10. Puede ser causa de resolución, el incumplimiento grave de las condiciones dispuestas en los pliegos de condiciones.

11. La falta de formalización de la autorización en documento administrativo o público.

12. El procedimiento para declarar la resolución y extinción de la autorización requerirá siempre informe técnico, audiencia previa al autorizado y acuerdo del órgano de contratación competente.

En Callosa de Segura,  
El Alcalde-Presidente,

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

**ANEXO I  
MODELO DE PROPOSICIÓN**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº-piso-pta. \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_ actuando en nombre \_\_\_\_\_, manifiesta que, enterado/a del procedimiento negociado para el **OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CON SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN ROQUE Y DE MOROS Y CRISTIANOS DE CALLOSA DE SEGURA 2018** y conocido el Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir la autorización, lo acepta íntegramente y solicita tomar parte en la licitación, a cuyo efecto adjunta los dos sobres siguientes:

- Sobre A- "Documentación Administrativa".
- Sobre B- "Oferta Económica y Condiciones Técnicas".

Por todo ello, SOLICITA tomar parte en el procedimiento citado.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018. -

**SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Callosa de Segura y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

---

**Ayuntamiento de Callosa de Segura**

Plza. de España, 1, Callosa de Segura. 03360 Alacant/Alicante. Tfno. 965 310 550. Fax: 965 310 856

**ANEXO II (SOBRE A)  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA  
CONTRATAR**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº  
\_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, provincia de  
\_\_\_\_\_, mayor de edad y con domicilio a efectos de  
notificaciones en \_\_\_\_\_, calle  
\_\_\_\_\_, nº-piso-pta. \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, y correo  
electrónico \_\_\_\_\_ actuando en nombre  
\_\_\_\_\_, manifiesta que,  
enterado/a del procedimiento negociado para el **OTORGAMIENTO DE  
LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO  
PÚBLICO MUNICIPAL CON SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES  
DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN ROQUE Y DE MOROS Y  
CRISTIANOS DE CALLOSA DE SEGURA 2018**, a los efectos que  
establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

**DECLARO:**

- I. Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en la normativa vigente.
- II. Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/ está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III. Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/ tiene deudas con el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018. -

**SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA**

---

**Ayuntamiento de Callosa de Segura**

**ANEXO III (SOBRE B)**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y CONDICIONES TÉCNICAS**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº-piso-pta. \_\_\_\_\_  
C.P.: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_ actuando en nombre \_\_\_\_\_, manifiesta que, enterado/a del procedimiento negociado para el **OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CON SILLAS EN LOS ITINERARIOS DE LOS DESFILES DE LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A SAN ROQUE Y DE MOROS Y CRISTIANOS DE CALLOSA DE SEGURA 2018**, declaro que conozco y acepto en sus totalidad el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige el procedimiento de licitación, y adjunto a la presente memoria descriptiva con los aspectos de negociación y valoración objeto de la autorización indicados en la cláusula 15:

1. Oferta con el **canon** establecido en especie de acuerdo a la cláusula 7ª del presente pliego.
2. **Medios materiales y personales a emplear en la prestación del servicio** (nº de empleados para garantizar la prestación del servicio, tipo de silla/sillón a utilizar, descripción del escenario y del palco de autoridades con faldón a instalar de acuerdo a la cláusula 7ª del presente pliego, etc.), incluyendo una valoración económica firmada.
3. **Otras mejoras ofertadas** (se aporta valoración económica firmada).

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.-

**SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA**

---

**Ayuntamiento de Callosa de Segura**