
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Licitación para la adjudicación de una autorización o licencia de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad, aprobado por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 18 de diciembre de 2017

ÍNDICE

1. Objeto
 2. Necesidades administrativas a satisfacer
 3. Régimen jurídico de la licencia
 4. Órgano de contratación
 5. Perfil de contratante
 6. Tipo de licitación
 7. Plazo de duración del contrato
 8. Tramitación y procedimiento de adjudicación
 9. Requisitos generales, específicos y otras obligaciones
 10. Precio de las atracciones
 11. Contratista
 12. Propositiones
 13. Plazo y forma de presentación
 14. Mesa de Contratación
 15. Adjudicación
 16. Infracciones y sanciones
 17. Falta de pago
 18. Rescate y lanzamiento
 19. Renuncia
 20. Responsabilidad civil
 21. Régimen de garantías
 22. Causas de extinción
 23. Prerrogativas del órgano de contratación
 24. Jurisdicción
 25. Otras cuestiones
-
- | | |
|-----------|---|
| Anexo I | Planos de situación |
| Anexo II | Modelo de proposición |
| Anexo III | Modelo de declaración responsable de condiciones para contratar |
| Anexo IV | Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones para contratar |
| Anexo V | Modelo de aval |

PRIMERA.- Objeto

Es objeto del presente Pliego regular el procedimiento de adjudicación mediante subasta, de la organización y gestión concerniente al aprovechamiento privado y consiguiente explotación de los terrenos municipales sitos en el Recinto Ferial para el desarrollo de la actividad de explotación de atracciones feriales con motivo de la celebración de las fiestas patronales de marzo y agosto, y fiestas de navidad, en la forma y condiciones que en este Pliego se establecen.

El adjudicatario deberá organizar la distribución y asignación de las parcelas para la instalación de las atracciones feriales que a continuación se especifican de acuerdo con las prescripciones que se desarrollan en este pliego.

➤ Atracciones feriales en marzo:

- 8 Atracciones de mayores
- 6 Atracciones infantiles
- 2 Bares y churrerías
- 12 Casetas
- 1 Tómbolas

➤ Atracciones feriales en agosto:

- 6 Atracciones de mayores
- 7 Atracciones infantiles
- 2 Bares y churrerías
- 10 Casetas
- 2 Tómbolas

➤ Atracciones feriales en Navidad:

- 1 Atracciones de mayores
- 4 Atracciones infantiles
- 3 Casetas

➤ Carrusel en otros momentos del año:

El adjudicatario podrá instalar, si lo desea, un carrusel en otras épocas del año, hasta 4 veces al año, de 15 en 15 días acumulables, por un tiempo máximo de 60 días al año. Tanto el tipo de carrusel, como el lugar y fechas de ubicación, deberán ser aprobados por el Ayuntamiento de Calahorra por decreto de alcaldía, a propuesta del Servicio de Festejos.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior el Ayuntamiento podrá variar el número y disposición de las instalaciones en función de las necesidades surgidas, antes de emitir las autorizaciones expresas para cada uno de los periodos de ocupación.

Respecto de la autorización de la instalación durante las fiestas de Navidad en la zona de aparcamiento de “El Silo”, y puesto que dicha autorización no está sometida a canon alguno, podrá ser revocada en cualquier momento si el Ayuntamiento tuviera que disponer del espacio para otros fines.

SEGUNDA.- Necesidades administrativas a satisfacer

La finalidad que persigue esta licitación es favorecer la presencia de las atracciones del ferial en la ciudad durante las fiestas patronales de marzo, agosto y en Navidad, como viene siendo tradicional, lo que contribuye activamente a implementar la oferta de ocio y tiempo libre de los ciudadanos, tanto niños como adultos, en esas fechas.

TERCERA.- Régimen jurídico de la licencia

La autorización o licencia que se expida se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en él por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las corporaciones locales de 13 de junio de 1986, la ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, por la Ley 4/2000, de 25 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de La Rioja y por la normativa general aplicable a este tipo de actividad.

La autorización se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, y sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones de otras Administraciones Públicas.

Las bases de la licencia para el uso común especial de dominio público que se expresan en este Pliego, constituyen el conjunto de obligaciones y derechos que corresponden a la Administración concedente y al titular de la licencia, sin admitir ninguna modificación a las mismas por parte de este último, que no sea el precio de la autorización o licencia derivado de la subasta.

CUARTO.- Órgano de contratación

El órgano de contratación competente para adjudicar estas una autorización o licencia de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del T.R.L.C.S.P., y del Decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2015, de delegación de competencias del Alcalde a favor de la Junta de Gobierno Local y de constitución de la misma, publicado en el B.O.R. nº 98 de 29 de julio de 2015.

La dirección postal del órgano de contratación es la siguiente:

Entidad: Ayuntamiento de Calahorra. Servicio de Contratación
Domicilio: Glorieta de Quintiliano, s/n. 26.500 Calahorra (La Rioja)

Correo electrónico: contratacion@ayto-calahorra.es
Teléfono: 941 10 50 52
Fax: 941 13 12 58

QUINTO.- Perfil de contratante

La forma de acceso al perfil de contratante del órgano de contratación será: <http://www.ayto-calahorra.es>

Para los actos de comunicación con el órgano de contratación distintos de la presentación o anuncio del envío de proposiciones, los licitadores, si son personas jurídicas, deberán realizarlos en el Registro Electrónico (enlace: <https://sede.calahorra.es>, en el apartado Catálogo de trámites / Aporte de documentación).

Asimismo el órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico y del fax que éstos hayan designado expresamente en su proposición.

La dirección de correo que se indique en la proposición será donde se efectúen las notificaciones electrónicas que se realicen. Los licitadores se sean personas jurídicas deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos, se enviará un aviso a la dirección que se haya comunicado, informando de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme se determina en el artículo 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Tipo de licitación

El valor estimado del procedimiento de licitación es de 52.280,00 Euros.

El tipo de licitación con mejoras al alza para el año 2018, se fija en **TRECE MIL SETENTA EUROS** (13.070,00 €), correspondiendo 2.614,00 € a las fiestas de marzo y 10.456,00 € a las de agosto, que se harán efectivos antes de cada 17 de febrero y 10 de agosto de cada año que dure la ocupación, y constituirá el título habilitante para su ejercicio. La falta de pago impedirá el ejercicio de la licencia.

En el canon que resulte de la adjudicación se encuentra englobado el importe de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos.

Respecto de la autorización de la instalación durante las fiestas de Navidad en la zona de aparcamiento de "El Silo", así como la del carrusel, se realizará sin canon alguno por lo que podrá ser revocada en cualquier momento si el Ayuntamiento tuviera que disponer del espacio para otros fines.

El canon se revisará a partir del 1 de enero de 2019, en función del Índice de Precios al Consumo general del año anterior, y de la misma forma con carácter anual para los sucesivos años de utilización de la autorización o licencia de instalación de la Feria.

En el supuesto de igualdad económica de las mejores ofertas presentadas, en el mismo acto de apertura de plicas se realizará una subasta al alza, entre los presentes al acto, con pujas mínimas de 6,00.-Euros por metro cuadrado de ocupación.

SÉPTIMA.- Plazo de utilización

La autorización se otorga para los años 2018 a 2021. El plazo de utilización de la licencia tendrá carácter improrrogable.

Al extinguirse la autorización, independientemente la causa que la produzca, el adjudicatario estará obligado a desmontar las instalaciones y entregar el dominio público en perfecto estado de conservación.

Los plazos por la autorización o licencia de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad, se extienden a los días contemplados como propios festivos en los programas correspondientes a las fiestas patronales de marzo y de agosto de cada año, más las dos semanas previas al inicio y la semana posterior a su conclusión, en cada una de los períodos festivos. Respecto de las fiestas de navidad, el plazo por la señalada autorización o licencia comprenderá desde el 4 de diciembre al 8 de enero del año siguiente.

OCTAVA.- Tramitación y procedimiento de adjudicación

La tramitación del presente expediente será ordinaria, y la forma de adjudicación será el de concurrencia competitiva con un único criterio de adjudicación, esto es el precio a modo de canon que se oferte por la licencia, al alza sobre el canon mínimo que constituye el tipo de licitación.

Las bases de la licencia para el uso común especial de dominio público que se expresan en este Pliego, constituyen el conjunto de obligaciones y derechos que corresponden a la Administración concedente y al titular de la licencia, sin admitir ninguna modificación a las mismas por parte de este último, que no sea el precio de la autorización o licencia derivado de la subasta.

Fijado el tipo de licitación al alza, se adjudicará a la propuesta que presente la oferta más elevada.

El procedimiento de adjudicación de este contrato es el abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.4 del T.R.L.C.S.P., rigiéndose por lo establecido en los artículos 157 a 161 del T.R.L.C.S.P.

Tras la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se convocará la licitación del contrato mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas

Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

NOVENA.- Requisitos generales, específicos y otras obligaciones

Requisitos generales

Serán **requisitos generales** para la presentación de solicitudes los siguientes:

- a) Ser español o ciudadano de un estado miembro de la Unión Europea, o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad en nombre propio.
- b) Haber cumplido dieciocho años.
- c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión.
- d) Carecer de antecedentes penales.
- e) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones que para contratar con la Administración Pública están establecidas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Requisitos específicos.

Serán requisitos específicos para la presentación de solicitudes los siguientes:

- a) Para ejercer la actividad comercial sometida a licencia se deberá estar dado de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.

Derechos y obligaciones.

➤ Derechos del adjudicatario

- a) El adjudicatario tiene derecho a la utilización del dominio público y la explotación de las actividades de conformidad con lo establecido en el pliego.

La explotación será a su riesgo y ventura, sin que tenga derecho a reclamar medida alguna tendente al mantenimiento del equilibrio económico.

- b) El adjudicatario tiene derecho a obtener del Ayuntamiento la protección que resulte necesaria para el pacífico goce de su concesión, pudiendo solicitar la intervención municipal oportuna.

➤ Obligaciones del adjudicatario

- a) Como requisito para poder participar en el presente procedimiento será condición necesaria estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Administración Municipal así como para con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.
- b) Disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trate de personas físicas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas y/o asociaciones.
- c) Serán de cuenta del adjudicatario los impuestos municipales, autonómicos o estatales que graven la actividad.
- d) Deberá desarrollar su actividad en la forma y con los medios que hubiera expresado en la Memoria que forme parte de la propuesta, en los lugares que marque el Ayuntamiento y de acuerdo con el Pliego de Condiciones.
- e) Las instalaciones dedicadas a la realización de actividades feriales deberán reunir las condiciones necesarias de seguridad, salud, higiene para evitar molestias a terceros y, en especial, las establecidas en la normativa relativa a las actividades insalubres, molestas, nocivas y peligrosas. El adjudicatario, una vez instalado el recinto ferial, deberá aportar al Ayuntamiento certificado acreditativo de la solidez y seguridad de las instalaciones.
- f) Las condiciones técnicas que deban reunir cada uno de los diferentes tipos atracciones de feria y sus instalaciones, especialmente en lo que se refiere a accesos, iluminación, ventilación, aforo y prevención de incendios, deberán cumplir con lo dispuesto en la normativa vigente para este tipo de actividades.
- g) El titular o titulares de las atracciones asumirán la total responsabilidad frente a terceros y al Excmo. Ayuntamiento del buen funcionamiento de la actividad. Para ello deberán tener suscrito un contrato de seguro que cubra el riesgo de responsabilidad civil por daños a los participantes, asistentes y a terceros, derivado de las condiciones del establecimiento, de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo. Los capitales o cuantías mínimas aseguradas deberán ser suficientes para hacer frente a las indemnizaciones que tuvieran que cubrir, estableciéndose como cuantía mínima TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 €). Se considerará acreditado el cumplimiento de esta obligación mediante la presentación de cualquier póliza de aseguramiento que cubra lo dispuesto en este pliego. Igualmente se presentarán las pólizas de seguro de responsabilidad civil de todos los aparatos que se instalen.
- h) Queda en todo momento obligado al cumplimiento de todas las condiciones impuestas por la normativa higiénico-sanitaria, debiendo obtener las autorizaciones que resulten precisas en cumplimiento de ésta.

- i) Deberá respetar los horarios de apertura y cierre. Se establece como horario de apertura a las 11,00 horas y de cierre 02,00 horas, (salvo en fiestas de Navidad, en que el horario de cierre finalizará a las 24,00 horas).
- j) Queda prohibido el uso de altavoces, sirenas, etc. Que incumplan los objetivos de calidad acústica establecidos en la tabla I del anexo III de la Ordenanza Municipal del Ruido del Ayuntamiento de Calahorra ($L_{eqKT,r} = 50$ dB (A) en horario diurno y 45 dB (A) en horario nocturno y $LAF_{max} = 65$ dB(A) en horario diurno y 55 dB (A) en horario nocturno).

A los efectos anteriores se entenderá por horario diurno el comprendido entre las 11,00 y las 22 horas, y el horario nocturno el comprendido entre las 22,00 y las 02,00 horas.

- k) Deberá conservar en un correcto estado de limpieza el recinto ferial durante la realización de la actividad y una vez desmontada la feria, debiendo contratar para ello cuantos contenedores de basura y servicios higiénicos públicos sean necesarios. Los desperdicios y basuras serán depositados diariamente en los contenedores instalados en el terreno del Ferial antes de la hora en que se haga la recogida por la empresa adjudicataria del servicio.

El cumplimiento de esta obligación se garantizará mediante la presentación en el Servicio de Festejos y con carácter previo a la ocupación del ferial en cada año, de un contrato con empresa del sector de limpieza, de al menos 1 hora diaria de servicio de limpieza mecánica, con barredora y sopladora, durante todos los días en que permanezcan con actividad los puestos y las atracciones, salvo la limpieza final que deberá ser de al menos 3 horas de barredora y sopladora, y recogida de residuos de la zona, así como limpieza de los residuos del talud del ferial, tanto en marzo como en agosto. Asimismo deberá incluir dicho contrato de servicios de limpieza, un sistema de instalación de contenedores donde deberá ser recogida diariamente la basura que se deposite en los cubos que deben existir junto a cada uno de los puestos.

- l) Asimismo será de su exclusiva cuenta el alta en el suministro de energía eléctrica y agua asumiendo todos los gastos derivados de la instalación y enganche, siendo el responsable del mantenimiento y buen uso de las instalaciones. Por razones de seguridad los conductores de acometidas propiedad de los feriantes, deberán tener el aislamiento que al efecto establezcan las normas técnicas dictadas por el Ministerio de Industria o por el Gobierno de La Rioja, para este tipo de instalaciones.
- m) El adjudicatario o adjudicatarios de la concesión serán los responsables de la reposición de los daños que pudiera causar en el pavimento, arbolado o bienes de dominio público en general.
- n) Finalizados los periodos anuales de ocupación está obligado a abandonar y dejar libres a disposición del Ayuntamiento los bienes objeto de la ocupación.
- o) Debe tener a disposición de las autoridades policiales, sanitarias o de consumo la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad, así como llevar consigo el documento que acredite la autorización municipal para el ejercicio de la actividad.

- p) Deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos los feriantes que estén al frente de atracciones que lo requieran.
- q) No se admitirá en el recinto ferial la instalación de máquinas tragaperras. El Ayuntamiento igualmente podrá prohibir aquellos espectáculos que a su juicio desdigan el buen gusto y la cultura o se consideren inadecuados para ser presenciados por la infancia.
- r) Deberá aceptar la revocación unilateral de la autorización, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando la autorización resulte incompatible con las condiciones generales adoptadas con posterioridad, cuando se produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.
- s) El adjudicatario o adjudicatarios deberá presentar en el Servicio de Festejos del Ayuntamiento, después de adjudicar individualmente el reparto de los terrenos, y al menos 24 horas antes del inicio de la actividad, el resultado de dicho reparto junto con la documentación correspondiente (certificado técnico de instalación, certificado acreditativo de la solidez y seguridad de las instalaciones, realizado una vez instaladas en el terrero las referidas instalaciones y seguro de responsabilidad civil de cada aparato). Sin la presentación de dicha documentación no se podrá iniciar la actividad.
- t) Queda sujeto al cumplimiento de cuantas obligaciones con este Ayuntamiento contrajera el adjudicatario por razón de la adjudicación.
- u) Los carros, caravanas y casetas de viviendas, se situarán exclusivamente en los lugares destinados al efecto. No se permitirá ninguna clase de instalación fuera de estas zonas.
- v) Se prohíbe expresamente la instalación de puestos de venta de mariscos, así como de la repostería con nata y crema.
- w) Deberán disponer en lugar visible al público y perfectamente legible la siguiente información:
 - Existencia de libro de reclamaciones o equivalente digital que habrá de estar debidamente foliado y sellado en todas sus páginas por la Consejería competente en materia de espectáculos públicos, o en la forma que reglamentariamente se establezca para el uso de medios informáticos o telemáticas.
 - Horario de apertura y cierre.
 - Copia de la licencia.
 - Lista de precios, duración mínima de atracciones.
 - Dirección postal para posibles reclamaciones

➤ Derechos y obligaciones del Ayuntamiento

- a) El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la autorización antes de su vencimiento, incluso suspender la Feria una vez iniciada, si lo justificaren circunstancias

sobrevenidas de interés público sin que por ello deba indemnizar con cantidad alguna a adjudicatario o adjudicatarios.

- b) El Ayuntamiento podrá modificar el emplazamiento de las atracciones, camiones o taquillas si estima que impiden o molestan el normal tránsito de las personas.
- c) El Ayuntamiento demarcará los terrenos según el reparto aprobado antes del 17 de febrero, del 10 de agosto y 21 de noviembre de cada año.
- d) El Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar el contenido de lo autorizado, así como de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, se reserva la facultad de modificar la autorización en los términos establecidos en la normativa de aplicación.
- e) El Ayuntamiento tiene la potestad de fiscalizar la gestión realizada, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, las obras e instalaciones y la documentación relativa con el objeto de la autorización y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación.

DÉCIMA.- PRECIO DE LAS ATRACCIONES

El precio de las atracciones de movimiento durante la duración de los cuatro años iniciales de este pliego, revisable a partir del 1 de enero de 2019, en función del Índice de Precios al Consumo general del año anterior, y de la misma forma con carácter anual para los sucesivos años de utilización, no podrá exceder de las siguientes cantidades:

Fiestas de marzo y agosto: 1,70 €/viaje para atracciones infantiles
1,90 €/viaje para atracciones de mayores
Navidad y carrusel en otras épocas del año: 1,50 € viaje en cualquier atracción

Asimismo el adjudicatario se compromete a realizar un *“Día del Niño”* en cada uno de los periodos anuales de instalación de la feria con un único precio máximo de 0,85 € para atracciones infantiles y 0,95 € para adultos.

DÉCIMO PRIMERA.- Contratista

Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, y asociaciones destinadas a la gestión y coordinación de este tipo de actividades, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Se requiere asimismo del licitador, que los fines señalados en sus estatutos o reglas fundacionales, tengan relación directa con la actividad de explotación de atracciones feriales que se va a ejercer.

Asimismo los proponentes deberán estar dados de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.

DÉCIMO SEGUNDA.- Propositiones

Los proponentes no podrá presentar más de una proposición y ésta contendrá únicamente una oferta.

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D..... (en representación de la mercantil, domiciliada en, calle, con el C.I.F. nº....., mail), para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación de una autorización o licencia de adjudicación para la gestión y organización del aprovechamiento privativo del dominio público local destinado a la instalación de atracciones feriales durante las fiestas de marzo, agosto y navidad para el periodo 2018-2021".

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- a) Proposición conforme al siguiente modelo que consta en el Anexo II.
- b) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se determina en el Anexo III. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos, siendo el fin del plazo de presentación de proposiciones el momento de referencia para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia:
 - 1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
 - 2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
 - 3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
 - 4. En su caso Tarjeta de Código de identificación Fiscal.
 - 5. Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la

manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

6. Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 7. En caso de extranjeros, disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trata de personas físicas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas, además del cumplimiento de los requisitos anteriores.
- c) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto. Con las personas jurídicas, las notificaciones se practicarán por medios electrónicos. Se enviará un aviso a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, informando de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme se determina en el artículo 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas físicas podrán solicitar este medio de notificación electrónico dándose de alta en el apartado notificaciones electrónicas en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.calahorra.es>).
- d) Memoria comprensiva de la propuesta de desarrollo de la actividad en las ferias de marzo, agosto y festividad de navidad.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de licitación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

DÉCIMO TERCERA.- Plazo y forma de presentación

El sobre al que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo de presentación de proposiciones será de DIECISÉIS días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calahorra, **hasta las 13,30 horas** del último día del plazo, o a través de los procedimientos indicados en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En Correos se presentarán según su horario de apertura al público.

Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-131258 ó 941-146327), telegrama o por correo electrónico en la dirección contratacion@ayto-calahorra.es (debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, e identificación fidedigna del remitente y del destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

DÉCIMO CUARTA.- Mesa de Contratación

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Concejal Delegado de Administración General
- Secretaria: La Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto
- Vocales:
 - La Sra. Secretaria General de la Corporación
 - La Sra. Interventora de Fondos
 - El Sr. Concejal Delegado de Hacienda
 - La Sra. Concejala Delegada de Comercio
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de C's miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de I.U. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - La Técnico de Gestión del Servicio de Cultura, responsable del procedimiento

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

DÉCIMO QUINTA.- Adjudicación

15.1. La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,00 horas del primer lunes o jueves hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en los sobres presentados, elevando al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya ofertado el precio más ventajoso para la Administración Municipal, excepto cuando ésta haya efectuado dicha propuesta con infracción del ordenamiento jurídico. La Mesa de Contratación elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la

Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo y Obras o en su caso por el Sr. Alcalde, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y la Sra. Interventora Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por teléfono, fax, telegrama o correo electrónico a interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de veinticuatro horas para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación. Al margen de la subsanación a que se refiere este párrafo, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los solicitantes, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el mismo plazo máximo de veinticuatro horas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación de las licencias, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa, que forma parte de la proposición, quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito. Transcurridos los plazos para la interposición de recurso contencioso-administrativo se destruirá la documentación aportada, salvo la oferta económica que habrá quedado incorporada al expediente.

Conocido el informe propuesta de la Mesa de Contratación, y reservada la competencia para efectuar el requerimiento a favor de la Alcaldía Presidencia por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015, de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, y a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, requiriendo a cada uno de los interesados seleccionados para las seis autorizaciones o licencias, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y el seguro de responsabilidad civil por la actividad de bar y/o puesto de comida rápida, así como de daños a terceros e instalaciones (se aportará asimismo copia del último recibo pagado), así como de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 21ª del presente Pliego. Asimismo deberá presentar en soporte digital (formato PDF) el contenido integro de su oferta,

para su incorporación al expediente electrónico en trámite. Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia exigidas como documentación administrativa si hubiera optado por la sustitución de la presentación de estos documentos por la declaración responsable a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 146 del T.R.L.C.S.P. 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 las ofertas.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación, y presentados los documentos señalados en el párrafo anterior, acordará en resolución motivada la adjudicación de una autorización o licencia de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad.

15.2. Realizada la propuesta de la Mesa de Contratación, en el caso de que el adjudicatario no presentara la documentación requerida o decayera su derecho, por cualquier causa, se cubrirá la vacante que se produzca por el orden de puntuación obtenida, atendiendo la mayor oferta en el canon ofrecido.

DÉCIMO SEXTA.- Infracciones y sanciones

Infracciones leves

Se consideran infracciones leves:

- No tener colocados en lugar visible para el público precios y tiempos mínimos de duración.
- La falta del libro de reclamaciones, o la negativa a facilitarlo.
- La emisión de ruidos o vibraciones que superen los límites establecidos en la norma de aplicación
- La anticipación en la apertura o el retraso en el cierre, respecto del horario autorizado.
- Proferir gritos o causar ruidos que no sea los naturales del funcionamiento de las instalaciones.
- El mal estado del recinto ferial, sus instalaciones y servicios, que no suponga un grave riesgo para la salud y seguridad del público.
- Cualquiera otra que constituya incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego o en la Ley 4/2000, cuando no proceda su calificación como infracción grave o muy grave.

Infracciones graves

Se consideran infracciones graves:

- La falta de limpieza e higiene en el recinto ferial y en las instalaciones.
- La instalación de cualquier atracción sin la correspondiente licencia o autorización.
- Realizar, sin autorización, modificaciones sustanciales en establecimientos o instalaciones que supongan alteración de las condiciones de concesión de la licencia.

- La dedicación de establecimientos, recintos o instalaciones, a actividades distintas de aquellas para las que estuviesen autorizadas.
- El incumplimiento de las condiciones de seguridad y sanitarias establecidas en la normativa vigente y en las licencias o autorizaciones.
- La falta de realización de las medidas correctoras exigidas.
- El ejercicio del derecho de admisión de forma arbitraria, discriminatoria o abusiva.
- La venta de artículos prohibidos por cualquier normativa estatal, autonómica o municipal vigente.
- La venta o suministro de bebidas alcohólicas o tabaco a menores de dieciocho años, así como permitir su consumo dentro de las atracciones.
- Instalar ruletas y juegos de envite o azar donde se cruce el dinero, así como instalaciones o aparatos para la entrega de premio en dinero.
- Ocupar con vehículos, remolques, caravanas o atracciones el recinto ferial antes de la fecha de autorización para la entrada y después de la finalización del periodo de ocupación.
- Montar las atracciones en parcela distinta a la asignada.
- Ocupar con la atracción mayor superficie de la autorizada.
- Circular con vehículos por el interior del recinto ferial.
- El mal estado del recinto ferial, sus instalaciones y servicios que suponga un grave riesgo para la salud y seguridad del público.
- Superar el límite máximo de decibelios establecido por la Ordenanza Municipal.
- Negar el acceso al establecimiento o recinto a los agentes de la autoridad o funcionarios del servicio de inspección, que se encuentren en el ejercicio de su cargo, así como la negativa a colaborar con los mismos en el ejercicio de sus funciones.

Infracciones muy graves

Se consideran infracciones muy graves:

- Permitir o tolerar actividades o acciones penalmente ilícitas o ilegales, especialmente en relación con el consumo o tráfico de drogas.
- La realización de actividades sin las preceptivas licencias o autorizaciones cuando se deriven situaciones de grave riesgo para las personas o bienes.
- El incumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente, o exigidas en la licencia, autorización e inspecciones, cuando ello suponga un grave riesgo para la seguridad de las personas o bienes.
- La celebración de los espectáculos y actividades expresamente prohibidos por el artículo 4 de la Ley 4/ 2000, de espectáculos públicos y actividades recreativas en la Comunidad Autónoma de La Rioja.
- El incumplimiento de la obligación de tener suscritos los contratos de seguros legalmente establecidos.
- Incumplir la obligación de organizar el día del niño, así como no mantener los precios establecidos en este pliego.

Sanciones:

- Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 600,00 euros.
- Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 600,01 a 30.000,00 euros.
- Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 30.000,01 a 600.000,00 y clausura del establecimiento o atracción.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Falta de pago

El Ayuntamiento de Calahorra no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en las instalaciones.

DÉCIMO OCTAVA.- Rescate y lanzamiento

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, sin derecho a indemnización.

Por otra parte el titular de la autorización vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

DÉCIMO NOVENA.- Renuncia

Si el adjudicatario no utilizara el espacio destinado a la instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad, o lo desalojara, el Ayuntamiento de Calahorra podrá adjudicarlo nuevamente, sin que por parte del primer adjudicatario haya derecho a reclamación, y con pérdida de lo satisfecho por el primero.

VIGESIMA.- Responsabilidad civil

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la actividad de de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad sometida a licencia, debiendo contar con el correspondiente seguro de responsabilidad civil, que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad, póliza que deberán presentar para hacer efectiva la adjudicación definitiva de la autorización o licencia de de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad.

El adjudicatario será responsable de los actos o hechos que se deriven del ejercicio de su actividad mercantil.

VIGÉSIMO PRIMERA.- Régimen de garantías

Para tomar parte en la licitación no se precisa la presentación de garantía provisional alguna.

Efectuada la propuesta de la Mesa de Contratación, se requerirá la solicitante seleccionado para que dentro del plazo de 15 días siguientes a la propuesta de resolución acredite haber constituido la garantía definitiva por importe de VEINTE MIL EUROS (20.000,00.-Euros), que se mantendrá durante los cuatro años de vigencia de la autorización para responder de los posibles deterioros que se produzcan en los terrenos, obras e instalaciones del Ferial, así como del pago de las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución de este pliego, en concreto por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el mismo y de las responsabilidades a que se hace mención en la Disposición Transitoria Sexta de la ley 4/2000, anteriormente mencionada. Esta garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El incumplimiento de este requisito impedirá la resolución de la autorización

Esta garantía definitiva se mantendrá durante todo el plazo de la autorización.

Llegado a su término la autorización por el transcurso del período de explotación fijado en la cláusula séptima, se procederá a la devolución de la garantía en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sin perjuicio de lo allí expresado, antes de autorizarse la devolución, el titular de la licencia deberá justificar fehacientemente hallarse al corriente del pago de todas sus obligaciones en materia tributaria y de Seguridad Social. Asimismo habrán de comprobarse los vicios ocultos y responsabilidades que puedan imputarse al adjudicatario como consecuencia del uso común especial de dominio público objeto de licencia.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- Causas de extinción

La autorización podrá extinguirse por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual 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 usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la licencia, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la licencia, declarados por el órgano que otorgó la licencia o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

VIGÉSIMO TERCERA.- Prerrogativas del órgano de contratación

La Administración Municipal ostentará en relación con estas licencias para el uso común especial de dominio público las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en el ejercicio de dichas potestades serán adoptados, en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía en el ámbito de sus competencias.

VIGÉSIMO CUARTA.- Jurisdicción competente

Este procedimiento tiene carácter administrativo y el órgano competente tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia de la concesión de la licencia, sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

Las resoluciones que dicte el órgano competente en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.

Contra éstas se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Ambas partes se someten para la resolución de cuantos litigios puedan derivarse de la concesión, a los juzgados y tribunales con sede en Calahorra, con renuncia expresa de cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

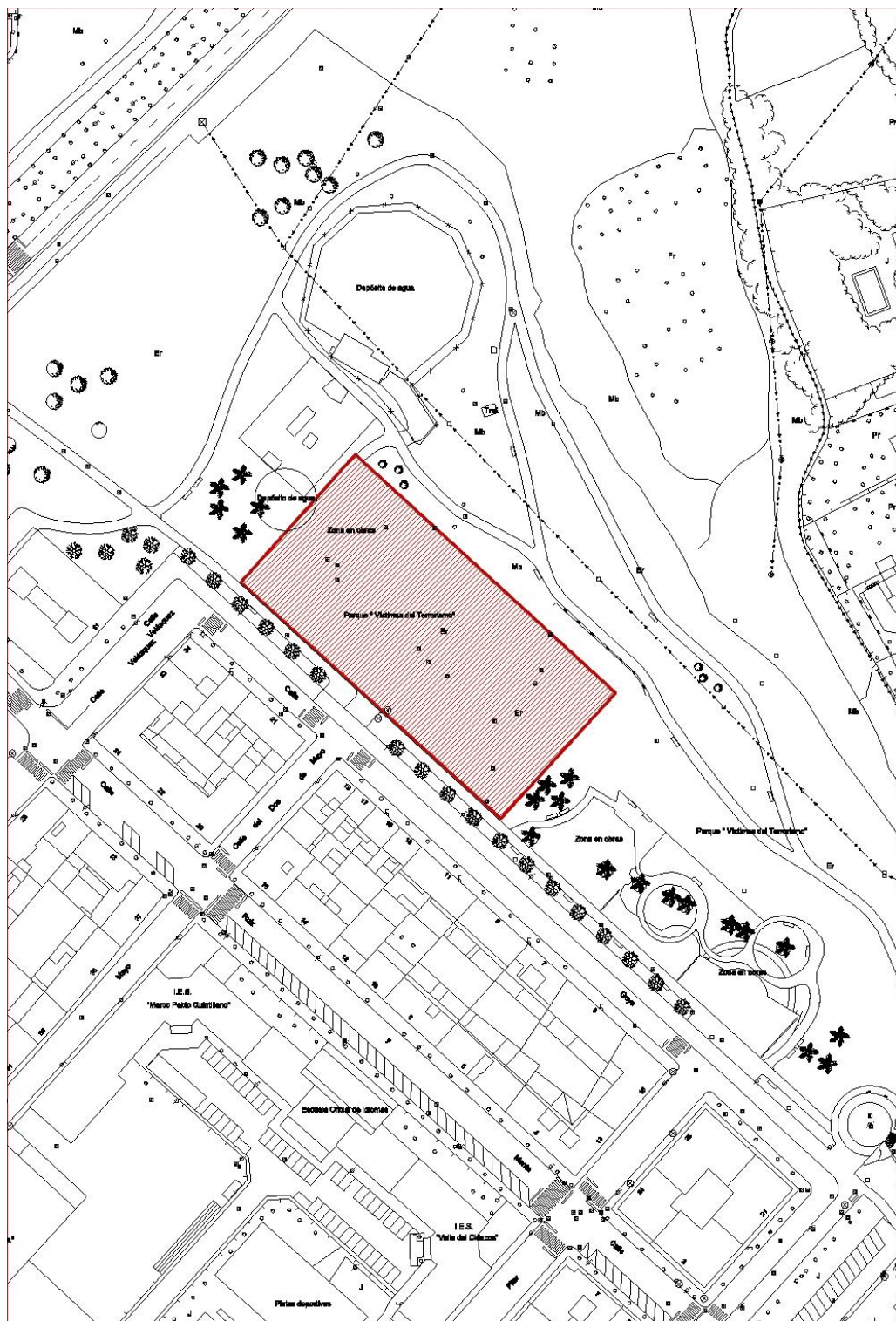
VIGÉSIMO QUINTA.- Otras cuestiones

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos notariales derivados de la elevación a escritura pública de la enajenación e inscripción en el Registro de la Propiedad, así como a abonar los tributos estatales, autonómicos o locales que graven estas licencias

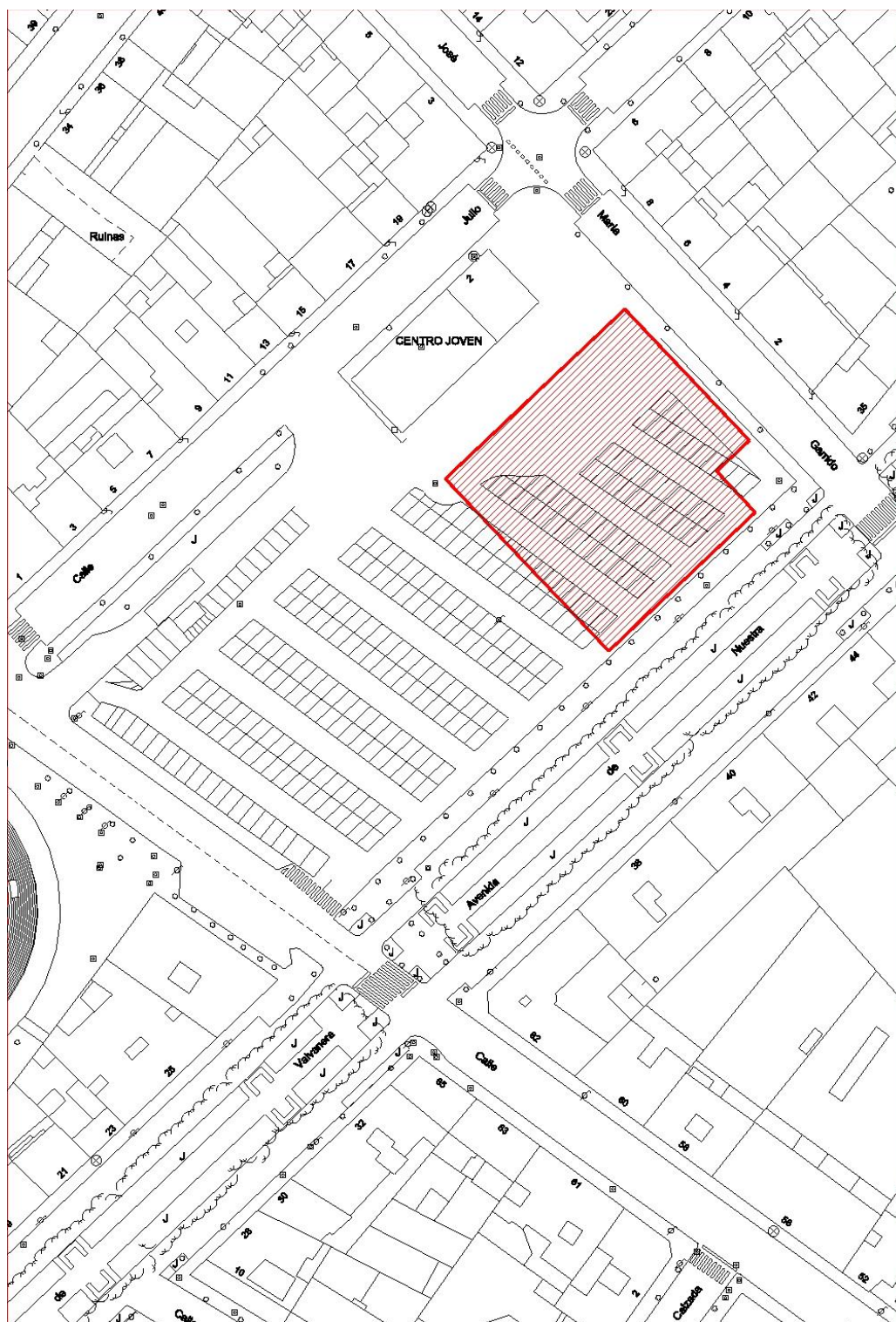
Asimismo en virtud de la adjudicación quedará obligado a pagar el importe de los anuncios, gastos de peritación y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios, de la formalización y cumplimiento de la licencia.

ANEXO I

RECINTO FERIAL AGOSTO Y MARZO



RECINTO FERIA NAVIDAD



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ..., domiciliado a efectos de notificaciones en, calle, nº..., titular del D.N.I. nº....., teléfono, fax, e-mail, (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocado para adjudicar una autorización o licencia para la gestión y organización del aprovechamiento privativo del dominio público local destinado a la instalación de atracciones feriales durante las fiestas patronales de marzo y agosto, y fiestas de Navidad para el periodo 2018-2021), tomo parte en la misma, comprometiéndose a hacer uso del dominio público según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que acepto íntegramente, ofreciendo un canon anual de -Euros (cifra y letra), correspondiendo a las fiestas de marzo el canon de-Euros y a las fiestas de agosto el canon de -Euros.

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación de una autorización o licencia para la gestión y organización del aprovechamiento privativo del dominio público local destinado a la instalación de atracciones feriales durante las fiestas patronales de marzo y agosto, y fiestas de Navidad para el periodo 2018-2021), cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

En (lugar), a (fecha)
Firma del Proponente

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONDICIONES PARA CONTRATAR

D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F. nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil que concurre como licitadora al procedimiento abierto y tramitación ordinaria convocado para adjudicar una autorización o licencia de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo señalo que si fuera recaída a favor de la mercantil la propuesta de adjudicación de una autorización o licencia de instalación de atracciones y puestos ambulantes en terreno de Ferial durante las fiestas patronales y de Navidad, con carácter previo a la adjudicación del contrato acreditaré ante el órgano de contratación los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. En su caso Tarjeta de Código de identificación Fiscal.
5. Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
6. Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

7. En caso de extranjeros, disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trata de personas físicas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas, además del cumplimiento de los requisitos anteriores.

Asimismo declara que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y con el Ayuntamiento de Calahorra, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F. nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones del mismo.

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

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

ANEXO V

MODELO DE AVAL

La entidad ..., con N.I.F. nº, domicilio en ... en ... c.p. ... y en su nombre con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de ...

AVALA a: NIF/CIF en virtud de lo dispuesto por: para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución de por importe de ... euros, en concepto de

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago a primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Calahorra (La Rioja), con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre y a sus normas de desarrollo.