

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN, Y EXPLOTACIÓN DE UN MERCADO DE NAVIDAD.

Expte: B029/FES/2024/1

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- Objeto del Pliego y finalidad de la autorización

Constituye el objeto del presente Pliego, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1372/1986 de 13 de junio que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RB) y 8 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP) fijar las cláusulas de acuerdo con las cuales se otorgará, en su caso, la autorización de aprovechamiento especial de dichos espacios de terreno de dominio público.

La finalidad de la autorización objeto del presente Pliego es que el autorizado proceda a la organización, gestión y explotación global de un Mercado de Navidad.

Cláusula 2.- Régimen Jurídico de la autorización

La autorización de aprovechamiento especial se regirá en primer término por el presente Pliego y el de Prescripciones particulares.

En lo no previsto en dichos pliegos, se estará a lo dispuesto por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB) y el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto y la demás normativa estatal, autonómica y municipal que resulte de pertinente aplicación por razón de la materia.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de carácter administrativo y, en su defecto, de carácter privado. Especialmente la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. (En adelante LCSP).

Las cuestiones o litigios que pudieren derivarse de la adjudicación, o de la autorización una vez adjudicada, tendrán siempre carácter administrativo y serán sometidas a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa españoles, debiendo las empresas renunciar a otros fueros jurisdiccionales que pudieran corresponderle.

Cláusula 3.- Órgano competente

El órgano competente para la adjudicación de la presente autorización es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles

Corresponde a dicho órgano adjudicar la autorización, la facultad de interpretarla, resolver las dudas que ofrezcan su ejecución, modificarla, suspenderla y acordar su extinción

con sujeción a lo previsto en este Pliego y a la normativa que resulte de aplicación. Igualmente le corresponden las prerrogativas que le otorga la legislación patrimonial para la defensa de sus bienes.

Los acuerdos que a este respecto dicte el órgano competente serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del autorizado a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Cláusula 4.- Capacidad para licitar

Podrán optar a la adjudicación de la presente autorización las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración y que además acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de acuerdo con los siguientes criterios:

Acreditación solvencia económica y financiera:

Se acreditará la titularidad de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General por un importe de 600.000 € durante el periodo de instalación, montaje y desmontaje del mercado. Se entregará una copia de la póliza correspondiente y del recibo acreditativo del pago de la prima resultante previo al montaje del mercado.

Acreditación de la solvencia técnica:

Relación acreditada de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años con un contenido similar al que se exige en el objeto del Pliego, que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público y cuando sea un sujeto privado, mediante una declaración o informe del empresario.

CAPÍTULO II.- DE LA AUTORIZACIÓN

Cláusula 5.- Bienes objeto de la autorización y destino de la misma. Depósito de fianza y abono de tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local

Utilización de espacios de la Plaza del Pradillo que se indica en el plano del Pliego de Prescripciones Técnicas.

De acuerdo con el informe del Arquitecto Municipal, la garantía que deberá constituir el adjudicatario de la concesión, dentro del plazo de los 15 días siguientes al de la notificación, consistirá en el 3% del valor del dominio público ocupado, que en este caso asciende a 143.006,56 euros. Por tanto, deberá depositar un importe de 4,920,20 euros en concepto de garantía definitiva.

Conforme al art. 20 de la ordenanza de venta ambulante del municipio de Móstoles, aprobada por unanimidad el 25 de abril de 2019 y con carácter definitivo el 26 de septiembre

de 2019, y publicada en BOCM el 11 de noviembre de 2019, las autorizaciones de venta en mercados ocasionales en la vía pública fuera de los lugares destinados a mercadillo se registrarán por las bases que se establezcan al efecto y estarán sujetas a la tasa regulada en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Se deberá pagar una tasa de 226,82 € por caseta y atracción, según consta en el art. 11 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, contemplándose la instalación de las siguientes casetas, conforme a lo establecido en el apartado 7.2 de Pliego de Prescripciones Técnicas. Por tanto, la cuantía de la tasa mínima a satisfacer asciende a 11.794,64 euros.

Cláusula 6.- Características de la actividad a desarrollar por el autorizado y necesidades contempladas

La actividad consiste en la organización, gestión y explotación global de un Mercado de Navidad con las características que se detallan en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cláusula 7.- Riesgo y ventura

El autorizado asumirá íntegramente y a su costa, el riesgo y ventura derivado de la instalación y ejecución de la autorización.

La autorización se otorgará sin perjuicio de terceros.

Cláusula 8. Plazo de la autorización

El periodo de este contrato será de **un año**, contados desde la formalización del contrato. Se podrá **prorrogar sucesivamente por un año** adicional hasta un máximo de 3 prórrogas, debiéndose cumplir las condiciones por la que se otorga la autorización, siempre que el año previo haya sido beneficioso para la ciudad y no se haya incumplido ninguna de las obligaciones

El período de funcionamiento para el primer año desde el día 30 de noviembre de 2024 al 6 de enero de 2025 o por un periodo similar en los años siguientes de contrato o posible prórroga.

Se contemplan hasta tres días anteriores y tres días posteriores a los periodos del mercado para montaje y desmontaje de la instalación.

CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Cláusula 9. Procedimiento de adjudicación

El otorgamiento de la autorización se efectuará en régimen de concurrencia y por procedimiento abierto.

La licitación será publicada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles, siendo notificados a los interesados cuantos actos les afecten.

El plazo máximo para resolver este procedimiento será de seis meses de conformidad con lo establecido el artículo 96.6 LPAP.

Cláusula 10. Criterios de adjudicación

Las empresas licitadoras deberán presentar un proyecto en el que se especifique:

- Casetas a instalar: con especificaciones técnicas, medidas, materiales, decoración, fotografías, etc. Se deberá especificar el número de puestos que se van a instalar
- Propuestas de decoración del mercado: con todos los elementos que compondrán dicha decoración, medidas, fotografías, características técnicas, etc.
- Iluminación propuesta, tanto en las casetas como en el resto del mercado
- Se deberá incluir un plano de la zona con la ubicación de las casetas y las diferentes decoraciones que se proponen colocar

Dichas propuestas irán acompañadas de fotografías y todo el material necesario para que pueda ser evaluado.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la propuesta más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios y baremos de adjudicación:

I.- Criterios subjetivos sometidos a juicio de valor: (valorable hasta 45 puntos):

1) Casetas a instalar (15 puntos).

Se valorará los materiales, la decoración y la iluminación de las mismas

2) Iluminación (10 puntos).

Se valorarán los diversos elementos de iluminación que se propongan, la homogeneidad de iluminación en todo el mercado y la idoneidad con el resto de la decoración

3) Decoración (20 puntos).

Se tendrá en cuenta lo siguiente: Elementos vistosos y de gran formato, originalidad y creatividad, adecuación con la decoración navideña y colorido.

Para cada uno de los criterios a valorar se aplicará un coeficiente sobre la puntuación máxima prevista en dicho criterio en función de la valoración de ese aspecto de la oferta según las siguientes calificaciones: Excelente, Muy buena, Buena, Aceptable y Mero cumplimiento.

Para determinar la puntuación obtenida por cada licitador en cada criterio se multiplicará la puntuación máxima por el coeficiente obtenido

Calificación:

- Excelente (coeficiente 1): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado criterio mejore de manera muy sustancial y sobresaliente las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.
- Muy buena (coeficiente 0,75): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado criterio mejore de manera sustancial y notable las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.

- Buena (coeficiente 0,5): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado criterio mejore de manera apreciable las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.
- Aceptable (coeficiente 0,25): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado criterio mejore ligeramente las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego.
- Mero cumplimiento (coeficiente 0): Esta calificación se otorgará cuando la oferta en ese determinado criterio se limite al cumplimiento de las prestaciones o características mínimas exigidas en el pliego

II.- Valoración de los criterios cuantificables de forma automática (valorable hasta 35 puntos):

1) Puesto extra de venta de artículos navideños en la zona de casetas de artesanía y venta de productos navideños (hasta 20 puntos)

Según se indica en el punto 7.3 del PPT, el 20% de los puestos de venta de productos de artesanía deberán vender exclusivamente productos navideños, tales como: belenes, decoración navideña, figuras navideñas, bolas para decoración, árboles de navidad, flor de pascua, guirnaldas e iluminación, turrone, mazapanes, polvorones, repostería navideña, garrapiñadas, etc

Se otorgarán puntos adicionales por el aumento de porcentaje de estos puestos exclusivamente navideños, con las siguientes puntuaciones:

20% puestos de venta de artículos navideños	0 puntos
Entre 21% y 40% puestos de venta de artículos navideños.....	5 puntos
Entre 41% y 60% puestos de venta de artículos navideños.....	10 puntos
Entre 61% y 80% puestos de venta de artículos navideños	15 puntos
Entre 81% y 100% puestos de venta de artículos navideños.....	20 puntos

Se deberá entregar un listado de las casetas que cumplan esta condición, detallando la actividad que realicen, los productos que venderá cada una, así como fotografías, descripción y características técnicas.

2) Animación (hasta 15 puntos)

Según se indica en el punto 8 del PPT, todos los días, desde la apertura del mercado, habrá como mínimo un taller, una animación infantil y un pasacalles.

Se otorgarán puntos adicionales por el aumento, en días festivos y vísperas de festivo, de la oferta de animación, a razón de:

- 3 puntos extras por cada taller, hasta un máximo de 6 puntos
- 3 puntos extras por cada animación infantil, hasta un máximo de 6 puntos
- 1 puntos extras por cada pasacalle, hasta un máximo de 3 puntos.

Las empresas deberán presentar en el momento de la licitación, un dossier pormenorizado de las animaciones propuestas con fotografías, características técnicas de las animaciones propuestas, personas que intervienen, etc., así como el número de sesiones o pases de cada una de ellas en su caso.

CAPÍTULO IV.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Cláusula 11. Garantía provisional

No se exige.

Cláusula 12.- Garantía definitiva

El adjudicatario provisional estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva. Su cuantía ascenderá a 4.290,20 €. De conformidad con el informe del arquitecto de la Concejalía de Urbanismo, Vivienda, Patrimonio y Mantenimiento de la Ciudad de 1 de agosto de 2024.

La constitución de esta garantía deberá efectuarse por el adjudicatario antes del comienzo de la instalación. No podrá comenzar la instalación sin haberse depositado la garantía.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de cuantas responsabilidades incurra el autorizado frente a la Administración en ejecución de la autorización, conforme a la legislación aplicable y a este Pliego, incluidas las sanciones que pudieran imponerse por el órgano competente.

En el caso de amortización o sustitución de los valores que integran la garantía, el adjudicatario viene obligado a reponer la garantía en igual cuantía, siendo a su costa el otorgamiento de los documentos necesarios a tal fin.

Extinguida la autorización, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquella. Procederá la devolución de la garantía transcurridos 30 días naturales desde la finalización de la autorización.

Cláusula 13. Anuncio de licitación, plazo y presentación de proposiciones

Anuncio de licitación

El anuncio de licitación será publicado en el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación Pública del estado, de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la LCSP, estableciéndose el plazo de presentación de proposiciones.

Presentación de proposiciones

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas y de condiciones administrativas, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

De conformidad con lo dispuesto en la LCSP, la presentación de ofertas y las comunicaciones y notificaciones entre el licitador y el Órgano de Contratación se realizará únicamente en

formato electrónico, a través de la plataforma de contratación pública que el Ayuntamiento de Mostoles pone a disposición desde la siguiente dirección:

https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es

garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y sin restricción de acceso a dicho procedimiento.

En el **ANEXO IV** se recogen las instrucciones para la presentación de las proposiciones electrónicamente.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo de QUINCE DIAS NATURALES a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público a través de la plataforma electrónica de contratación pública accesible desde la dirección https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es

El plazo de presentación de ofertas **finalizará a las 18,00 h.** del último día hábil para presentar ofertas. Se entenderá cumplido el plazo si se inicia la transmisión dentro del mismo y se finaliza con éxito. Una vez presentada la oferta se generará un recibo electrónico que garantizará la fecha, hora y contenido de la oferta.

CAPÍTULO V.- DE LAS PROPOSICIONES

Cláusula 14. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de tres sobres.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y su correspondiente NIF o CIF. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

A) SOBRE Nº 1 “DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA”, que incluirá preceptivamente los siguientes documentos:

1.- Capacidad de Obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición. También se presentarán las escrituras de poder pertinentes.

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

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 de la LCSP

1.5.- En su caso, documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización de la autorización

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

1.7.- Las empresas extranjeras deberán incluir 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.

2.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el Anexo II al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en la LCSP, en los términos y condiciones previstas en la misma. Esta declaración comprenderá

expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Móstoles.

3- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad

Se presentará declaración según Anexo III

4.- Solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en la cláusula 4 del presente Pliego.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución de la autorización, dispone efectivamente de esos medios.

El órgano de contratación respetará en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios.

5.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la autorización se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

6.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las

incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la autorización, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

7.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en algunos de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

8.- Documento en el que se señale la dirección de correo electrónico del licitador a efectos de notificaciones.

B) SOBRE Nº 2 “CRITERIOS SUBJETIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR”

Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En particular deberán incluirse un dossier detallado con los puntos establecidos en el punto 13 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

NOTA: En ningún caso habrá de incluirse en la documentación anteriormente reseñada, información alguna que pudiera resultar, directa o indirectamente, indicativa de los criterios de adjudicación valorables en cifras o porcentajes, cuya documentación acreditativa ha de incluirse en el sobre nº 3, por cuanto tal circunstancia podría constituir una vulneración del principio general de secreto de las proposiciones, constitutiva, por consiguiente, de motivo de rechazo de la proposición.

C) SOBRE Nº 3 “CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES”

Se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración que deban evaluarse en cifras o porcentajes. En particular deberán incluirse los siguientes:

- Relación de casetas a instalar, tanto de venta de artesanía como de venta de alimentación con la especificación de los productos a la venta de cada una de ellas.
- Relación y cantidad de talleres, animaciones infantiles y pasacalles que se realizarán los días festivos y vísperas de festivo.

Además, se presentará también el modelo fijado en el Anexo I del presente Pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

El documento deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente. La falta de esta condición producirá la no valoración de los documentos aportados.

Cláusula 15. Calificación de la documentación presentada y apertura de proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número 1 presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre número 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el art. 140 de la LCSP.

Concluida la fase anterior, se celebrará acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalad, que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el art. 83 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas. A estos efectos, cuando para la valoración de las ofertas deban tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en el acto anterior sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, abriendo el archivo electrónico correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo. Así mismo, se fijará fecha para la celebración del acto de apertura del resto de la proposición cuando no se haya hecho ya con anterioridad, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En todo lo demás, este acto se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en el art. 20 y 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en lo no previsto en ellos, por el art. 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba realizarse mediante la aplicación de fórmulas, que comenzará por la lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicio de valor, abriéndose posteriormente los archivos electrónicos y dando a conocer el contenido de los mismos.

En la valoración deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el art. 30 del Real Decreto 317/2009, de 8 de mayo.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el Concejal de Hacienda requerirá a quien haya sido propuesto para que en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación presente la siguiente documentación:

- Justificante de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- Justificante de la presentación de la Garantía Definitiva.

- Justificante de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social con una antigüedad no superior a 6 meses.
- Justificante de estar al corriente del pago con Hacienda con una antigüedad no superior a 6 meses.

Presentada en plazo la documentación la Junta de Gobierno (Órgano de Contratación) adjudicará la autorización. En caso de que el sujeto requerido no presente la documentación se pondrá a la siguiente mejor oferta.

La adjudicación que realice el órgano de contratación, Junta de Gobierno, deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que algunas de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo, en tal caso quedarse desierta la licitación. No obstante, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar la autorización por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación.

La mesa de contratación será la permanente del Ayuntamiento de Móstoles.

CAPÍTULO VI.- DE LA ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Cláusula 16. Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno mientras el órgano de Contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Antes de la adjudicación de la autorización, el órgano competente por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a otorgar la AUTORIZACIÓN.

También podrá desistir de la adjudicación antes de la misma, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación de la AUTORIZACIÓN o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano competente en la notificación a los licitadores indicará la compensación que en su caso proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Cláusula 17. Adjudicación de la autorización.

La adjudicación que realice el órgano de contratación, Junta de Gobierno, deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que algunas de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo, en tal caso quedarse desierta la licitación. No obstante, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar la autorización por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación.

La mesa de contratación será la permanente del Ayuntamiento de Móstoles.

Cláusula 18. Formalización de la autorización.

Al tratarse de una autorización se entiende formalizado con el acuerdo de adjudicación de la misma.

CAPÍTULO VII – PUESTA EN MARCHA DE LA EXPLOTACIÓN.

Cláusula 19. Comienzo de la explotación.

El autorizado podrá realizar las operaciones de montaje de la instalación hasta 3 días antes de la fecha determinada para el comienzo de la explotación.

No podrá comenzar el montaje sin la previa autorización del responsable de la autorización y sin presentar la siguiente documentación:

- Copia de la póliza de seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes con una cuantía no inferior a 600.000 euros, específica para este evento.
- Justificante de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.
- Contrato de trabajo de cada participante en el taller / demostración, en su caso.
- Justificante de estar al corriente en el IAE, en su caso.

CAPÍTULO VIII – DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.

Cláusula 20.- Derechos del autorizado.

El autorizado tendrá los siguientes derechos:

- a) Percibir los ingresos derivados su actividad.

- b) Utilizar los bienes de dominio público de la Administración concedente necesarios para desarrollar su actividad en los términos previstos en este Pliego.
- c) En el supuesto de rescate o modificación de la autorización, a ser indemnizado del perjuicio material sufrido conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente, en la legislación de expropiación forzosa.
- d) Los demás previstos en este Pliego y en la normativa que resulte de aplicación.

Cláusula 21.- Obligaciones del autorizado.

Son obligaciones del autorizado:

- a) Ejercer la actividad con sujeción a las prescripciones establecidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como en los demás preceptos legales que resulten de aplicables por razón de materia
- b) Observar fielmente las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- c) La ejecución de la autorización se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- d) Será obligación del autorizado indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- e) El autorizado será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.
- f) El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- g) Abonar la tasa en el tiempo y forma establecidos.

Cláusula 22.- Deber de confidencialidad.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de protección de datos).

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la

empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pueda incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implicara el tratamiento de datos de carácter personal se deberá suscribir el oportuno documento de Encargo de Tratamiento, debiéndose, asimismo, respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo, así como el Reglamento general de Protección de Datos.

Cláusula 23.- Cesión y subcontratación de la autorización.

No se admite ningún tipo de cesión. Cabe la subcontratación del 50% de las actividades máximo previa comunicación al Ayuntamiento de Móstoles.

CAPÍTULO IX- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Cláusula 24.- Prerrogativas de la Administración.

El Ayuntamiento de Móstoles tiene, respecto de la porción del dominio público objeto autorización, las prerrogativas para la defensa de sus bienes que le otorga la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, (RB) y las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia.

El órgano competente tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones o incidencias se susciten durante la vigencia de la autorización, así como para la interpretación y modificación e, igualmente, para acordar su suspensión y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley y en estos Pliegos.

El cumplimiento de las obligaciones del autorizado será vigilado y controlado por el Ayuntamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad a desempeñar por el autorizado, sus instalaciones, así como la documentación relacionada con el objeto de la autorización.

Cláusula 25.- Modificación de la autorización.

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

El órgano competente sólo podrá introducir modificaciones en la autorización por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones

esenciales de la autorización ni a la oferta presentada por la empresa en virtud de la cual resultó adjudicataria.

La modificación será causa de extinción de la autorización cuando no sea aceptada por el autorizado.

Cláusula 26.- Procedimiento para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución de la autorización.

Las incidencias que surjan entre la Administración y el autorizado en la ejecución de la autorización por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar sus condiciones, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- a) Propuesta de la administración o petición del autorizado.
- b) Audiencia del autorizado o informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de diez días hábiles.
- c) Resolución motivada del órgano competente y subsiguiente notificación al autorizado.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de estas últimas no determinará la supresión del plazo concesional.

Cláusula 27.- Infracciones y sanciones.

Se penalizarán con multas económicas cuyo importe podrá alcanzar hasta el 1% de la tasa total, las siguientes actuaciones consideradas como **incumplimientos leves** de las obligaciones del adjudicatario:

- La falta de limpieza de los situados cuando afecte a menos del 20% de los puestos.
- La falta de limpieza de la vía pública cuando no superan el 20% de la superficie ocupada.
- No tener expuesta de forma visible el precio de venta al público cuando los puntos afectados no superen el 20% de los situados.
- No presentar correctamente los productos etiquetados cuando los puestos afectados no superen el 20% de los situados.
- Exponer artículos en el saliente superior de la casita o en lugares distintos a los puestos autorizados.
- No disponer de hojas oficiales de reclamación.
- Cualquier otro incumplimiento derivado del ejercicio de la actividad que no tenga la calificación de grave o muy grave.

Se penalizarán con multas económicas cuyo importe podrá alcanzar hasta el 2% de la tasa total, las siguientes actuaciones consideradas como **incumplimientos graves** de las obligaciones del adjudicatario:

- Verter residuos sólidos o líquidos a la vía pública o jardines
- Modificar o alterar la estética de los puestos cuando no afecte a más del 20% de los puestos.
- La falta de seguridad y vigilancia en las instalaciones.
- No cumplir el horario de apertura y cierre autorizado.
- Ejecutar parcialmente los proyectos de animación sociocultural ofertados.

- Realizar publicidad mediante megafonía.
- Instalación de música no autorizada.
- La falta de limpieza de los situados cuando afecte a más del 20% de los puestos.
- La falta de limpieza de la vía pública cuando superen el 20% de la superficie ocupada.
- La colocación de publicidad no autorizada.
- No tener expuesta de forma visible el precio de venta al público en uno o varios puestos.
- No presentar correctamente los productos etiquetados en uno o varios puestos.

Se penalizarán con multas económicas cuyo importe podrá alcanzar hasta el 5% de la tasa total y **revocación de la autorización**, las siguientes actuaciones consideradas como **incumplimientos muy graves** de las obligaciones del adjudicatario:

- Reiteración en no tener expuesta de forma visible el precio de venta al público en uno o varios puestos.
- No disponer de medios adecuados para almacenar y eliminar higiénicamente las sustancias y desechos no comestibles, ya sean sólidos o líquidos
- Modificar o alterar la estética de los puestos cuando afecte a más del 20% de los puestos.
- No realizar el proyecto de animación sociocultural ofertado.
- Carecer del servicio de vigilancia o seguridad privada en las instalaciones.
- La colocación de elementos no autorizados.
- La colocación de publicidad en el recinto.
- La venta de productos prohibidos, entre otros, productos pirotécnicos, productos falsificados (en especial CD, DVD y ropa).
- La venta de artículos no autorizados por no corresponderse con la proposición presentada o con el contenido temático del mercadillo o porque excedan del número máximo permitido para la venta de artesanía.
- El incumplimiento del período de funcionamiento autorizado.

Cláusula 28.-Procedimiento sancionador.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 y 197 de la LPAP, para la imposición de las sanciones previstas en ella, se seguirá el procedimiento establecido en el reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionará por la Administración de la Comunidad de Madrid, aprobado por Decreto 245/2000, de 16 de noviembre.

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

Todo ello sin perjuicio de las sanciones por infracciones de la legislación especial que se regirán por su normativa específica.

CAPÍTULO X – EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Cláusula 29.- Causas de extinción de la autorización.

- 1.- Son causas de extinción de la autorización, en aplicación del artículo 100 de LPAP:
 - a) Muerte, o incapacidad sobrevenida del usuario individual.
 - b) Extinción de la persona jurídica titular de la autorización.
 - c) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario.
 - d) Caducidad por el vencimiento del plazo previsto para la autorización
 - e) Rescate de la autorización por razones de interés público, previa indemnización.
 - f) Mutuo acuerdo.
 - g) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento muy grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano competente.

- 2.- Son igualmente causas extinción de la autorización expresamente previstas en este Pliego:
 - a) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
 - b) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, por incurrir el titular en alguna de las prohibiciones de contratación previstas en la LCSP, o en cualquier otra normativa de pertinente aplicación.
 - c) La no puesta en marcha de la instalación en el plazo fijado.
 - d) La concurrencia de fuerza mayor que implique la imposibilidad permanente de explotar la autorización.
 - e) El abandono o renuncia unilateral del autorizado.
 - f) La modificación de la autorización impuesta por el órgano competente por razones de interés público para atender causas imprevistas, en el caso en que ésta no sea aceptada por el autorizado.

Cláusula 30.- Aplicación de las causas de extinción de la autorización.

La extinción de la autorización deberá ser acordada por el órgano competente, de oficio o a instancia del autorizado, previa la tramitación del procedimiento previsto en la cláusula 27 de este Pliego y en cumplimiento de los correspondientes requisitos legales.

La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 30.1 de la cláusula anterior producirá, en todo caso, la extinción de la autorización, a excepción de las previstas en los apartados a), b), c) y g), supuestos en los que la extinción será potestativa para el órgano competente.

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

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

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

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

La concurrencia de alguna de las causas previstas en el apartado 2 de la cláusula anterior, faculta al órgano competente a extinguir la autorización a excepción de la las reflejadas en los apartados a; b y d. La declaración de insolvencia y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación, que dará lugar a extinción de ésta en todo caso. Mientras no se haya producido la apertura de la fase de liquidación, la Administración potestativamente decidirá si continúa la autorización, siempre y cuando el autorizado prestare las garantías suficientes a juicio de aquella para su ejecución.

Igualmente dará lugar a extinción automática de la autorización la concurrencia de fuerza mayor que implique la imposibilidad permanente de explotar la autorización y la pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración, por incurrir el titular en alguna de las prohibiciones de contratación previstas en la LCSP, o en cualquier otra de pertinente aplicación.

Cláusula 31.- Efectos de la extinción de la autorización.

En los casos de extinción de la autorización por causa imputable al autorizado, le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el autorizado se llevará a cabo por el órgano competente en decisión motivada previa atendiendo, entre otros factores, a los mayores gastos que ocasione a la Administración. En caso de extinción de la misma por causas no imputables al autorizado, éste será indemnizado del perjuicio material surgido de la extinción anticipada conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente, los contenidos en la legislación de expropiación forzosa.

En los supuestos de no formalización de la autorización en plazo por causas imputables al adjudicatario se procederá a la incautación de la garantía. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas. En todo caso el acuerdo de extinción contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

Cláusula 32.- Reversión y acta de recepción y plazo de garantía.

En el plazo de 10 días hábiles de finalizar el periodo de explotación el autorizado deberá poner a disposición del Ayuntamiento de Móstoles los espacios objeto de la autorización en el mismo estado en que fueron entregados por estos. El responsable de la autorización firmará con el autorizado el acta de recepción.

CAPITULO XI – CLÁSULAS FINALES

Cláusula 33. Responsable de la AUTORIZACIÓN.

Se designa como responsable de la autorización al Técnico de Festejos.

Cláusula 34.- Suspensión del mercado por motivos sanitarios.

El Ayuntamiento de Móstoles se reserva la posibilidad de resolver la autorización por motivos sanitario del mercado hasta tres días antes del comienzo de la instalación de cada año de vigencia. En caso de que se produzca esta resolución, el concesionario no se verá obligado al pago de la tasa correspondiente, aunque tampoco tendrá derecho a indemnización

Cláusula 35.- Recursos.

Contra los actos del órgano competente cabrá, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución. Dichos actos podrán igualmente ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en los términos y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En Móstoles, a 14 de agosto de 2024

Amaya Castañeda Unzueta
Técnico de Administración General

ANEXO I

Crterios cuantificables de forma automática

- 1) **Puesto extra de venta de artículos navideños en la zona de casetas de artesanía y venta de productos navideños (hasta 20 puntos):** Se otorgarán puntos adicionales por el aumento de porcentaje de estos puestos exclusivamente navideños
Márquese la propuesta elegida

Porcentaje de puestos exclusivamente de artículos navideños	Marque la opción	Puntuación
20%		0
Entre 21% y 40%		5
Entre 41% y 60%		10
Entre 61% y 80%		15
Entre 81% y 100%		20

- 2) **Animación (hasta 15 puntos):** Se otorgarán puntos adicionales por el aumento, en días festivos y vísperas de festivo, de la oferta de animación, a razón de:
- 3 puntos extras por cada taller, hasta un máximo de 6 puntos
 - 3 puntos extras por cada animación infantil, hasta un máximo de 6 puntos
 - 1 puntos extras por cada pasacalle, hasta un máximo de 3 puntos.
- Márquese la propuesta elegida

ANIMACIONES	CANTIDAD
Talleres extras	
Animaciones extras	
Pasacalles extras	

En, a.....de.....de 2024

Firma del licitador.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO EL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES.

D./Dña, con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa, con CIF nº, en calidad de

DECLARA:

I.- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación. Que la sociedad o persona física está capacitada para contratar, reúne la solvencia técnica y económica necesaria y que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles y, si las tiene, están garantizadas.

En, a.....de.....de 2024

Firmado

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

D./Dña..... , en nombre propio o en representación de la empresa con
C.I.F. nº, en calidad de

DECLARA

Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de
derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En, a de de

Firmado:

Nota: Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

Nota: Las empresas de más de 250 trabajadores deberán declarar que cuentan con un plan de igualdad.

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

Desde el perfil de contratante del AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, se encuentra disponible el acceso directo a la Plataforma de Contratación, donde tienen a su plena disposición toda la documentación relativa a la licitación en curso, así como un canal de comunicación directa con el Órgano de Contratación del Ayuntamiento, al que podrán plantearle preguntas, solicitar aclaraciones, presentar las ofertas y recibir notificaciones, así como el ejercicio de cualesquiera otros derechos que la normativa aplicable al proceso de contratación en curso le confiera como licitante.

La plataforma de contratación pública contratada por el AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, cumple íntegramente con todos los requisitos legales y técnicos dispuestos en la normativa de aplicación, garantizándose en todo momento que:

- No son discriminatorios, encontrándose a disposición del público de forma compatible con las tecnologías de la información y comunicación de uso general.
- Toda la información y las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación se encuentran a disposición de todos los interesados desde el Perfil de Contratante del AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.
- Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información garantizan la igualdad entre los licitadores y la integridad de los datos transmitidos y que solo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, pueden tener acceso a los mismos, o que, en caso de quebrantamiento de esta prohibición de acceso, la violación puede detectarse con claridad.
- La aplicación permite acreditar la fecha y hora de la emisión o recepción de las comunicaciones, la integridad de su contenido y el remitente y destinatario de las mismas.
- Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato son autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, garantizándose técnicamente que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

El acceso a esta plataforma electrónica es gratuito y permite realizar la consulta y descarga de los pliegos del expediente, realizar notificaciones electrónicas, así como la presentación de proposiciones sin coste alguno.

PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS SOBRES

1. Registrarse como usuario: deberá registrarse previamente como usuario y en particular darse de alta como Operador económico en la siguiente url:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/empresas>

2. Identificación del procedimiento y selección del mismo.

3. Añadir esta licitación a “mis Licitaciones”: una vez añadida la licitación pulsando Añadir esta licitación a “mis Licitaciones”, accederá a “Mis Licitaciones” y seguidamente a la opción “Preparación de la oferta”. Automáticamente arrancará una herramienta en el equipo local recuperando los datos del procedimiento que el órgano de contratación registró en la configuración de la licitación y que se manifestaron mediante la publicación de la convocatoria de la licitación y los pliegos.
4. Validar datos introducidos: antes de realizar el envío, la herramienta valida los documentos incluidos en los sobres. Comprueba además la existencia de firma en aquellos documentos en los que ésta sea obligatoria. En caso de ser correcto, todas las categorías figurarán en verde. En caso contrario, aparecerán en color rojo.
5. Preparar envío: con carácter general, la remisión de la oferta exige la firma de cada uno de los sobres. La opción de “preparar envío” finaliza con la acción de “presentar documentación” y supone el envío de la oferta. El sistema genera una ventana sobre el avance del proceso; finalmente se obtiene un justificante que el licitador puede descargar.
6. Comunicaciones del órgano de contratación: el órgano de asistencia y el órgano de contratación se entenderán con los licitadores a través de PLACE. Para ello, será requisito imprescindible que identifique un correo electrónico en el que autoriza la realización de notificaciones por medios electrónicos. Con carácter general, estas comunicaciones podrán versar sobre:
 - a. Requerimientos de subsanación de documentos, exclusiones, aclaraciones, etc.
 - b. Requerimiento de documentación al propuesto adjudicatario de un contrato.
 - c. Notificación de la adjudicación de un contrato

Para poder utilizar estos servicios será necesario una conexión a Internet, navegador con versión de Java actualizada y certificado electrónico reconocido.

En la página web de la Plataforma de Contratación podrán consultarse manuales que facilitarán el uso de esta herramienta informática a los licitadores y se encuentra en:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>