



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR, JUNTO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2017**

## **I. OBJETO Y REGIMEN JURIDICO.**

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2017, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

I.2. La prestación se ajustará a las cláusulas que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.

## **II. PRECIO.**

Se establece un precio mínimo de salida, al alza, para el Carnaval 2017, de DOCE MIL EUROS (12.000,00 €). No se admitirán ofertas por debajo de dicha cantidad.

El importe de la adjudicación se ingresará en la Tesorería Municipal antes de la firma del contrato.

## **III. PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS**

III.1. Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La presentación de proposiciones presume por parte de las licitadoras la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo; así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los licitadores presentarán DOS SOBRES cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del negociado, y contendrán: el primero **(A) LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN, EL SEGUNDO (B) LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA** ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, como único criterio de valoración establecidos apartado H) del cuadro resumen.

### **• SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Se incluirá UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

La declaración deberá adecuarse al **ANEXO Nº II “MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS”**.

**LA NO INCLUSIÓN EN EL SOBRE A DE DICHA DECLARACIÓN RESPONSABLE SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA**

- **SOBRE B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

En dicho sobre se incluirá la proposición económica correspondiente a satisfacer por el otorgamiento de la autorización, conforme al modelo de Proposición Económica que se acompaña como (Anexo III)

No serán admitidas las proposiciones económicas por importe inferior al tipo de salida previamente aprobado.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las propuestas por él presentadas, tanto las individuales como las conjuntas.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

- **SOBRE B PROPOSICIÓN TÉCNICA.-**

Se incluirá en el sobre B, junto con la PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO III), la documentación que constituya su proposición técnica conforme a los requisitos del pliego de prescripciones técnicas que rigen la AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2017

**III.2. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.-** Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Servicio de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, conforme se indica en el apartado E) del “Cuadro Resumen de la Autorización” (Anexo I), o enviados por correo dentro del plazo señalado en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es)). Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día (1). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**III.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se convocará la Mesa de Contratación para la apertura de las mismas en acto público. Se informará del día y hora de celebración de la misma en el Perfil del Contratante.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado F) del cuadro Anexo del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

**III.4. ADJUDICACIÓN.-** Una vez notificada la adjudicación, el adjudicatario deberá aportar, en el plazo de 10 días hábiles, los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar y, en su caso, la solvencia económica y financiera y la acreditación de la solvencia técnica y profesional, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas .

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Certificación expedida por la Recaudación Ejecutiva Municipal, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

#### **IV.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.**

La Autorización para la ocupación de la vía pública comprenderá el día de la cabalgata del Carnaval del 2017, y se ceñirá a la celebración de la Cabalgata, así como al tiempo imprescindible para los trabajos preparatorios de instalación, posterior desmontaje y recogida de sillas.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

## V.- GARANTIA

Efectuada la adjudicación de la autorización, el adjudicatario, con carácter previo al inicio de los trabajos de ubicación de las sillas, y dentro del plazo de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la autorización en el perfil del contratante, deberá constituir una garantía del **5 por ciento (cinco por ciento) del importe de adjudicación**.

La garantía se constituirá mediante depósito de efectivo en la cuenta del Ayuntamiento de Cádiz que determine la Tesorería Municipal.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelta la autorización.

La devolución del importe de la garantía se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente que designe el autorizado, una vez que la autorización haya finalizado y conste la correcta ejecución de la misma conforme a las disposiciones de los pliegos que rigen su otorgamiento.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art.100 TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

A tales efectos los adjudicatarios deberán cumplimentar el Documento de Devolución de Garantías que se une como Anexo nº IV al Pliego de Cláusulas Administrativas.

## VI. FORMALIZACION DE LA AUTORIZACIÓN.

IV.1. La formalización de la Autorización se efectuará dentro de los 15 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación del otorgamiento de la autorización.

IV.2. Cuando por causas imputables a la adjudicataria seleccionada, no pudiese formalizarse la autorización dentro del plazo señalado, se resolverá la misma con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquélla, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

## VII. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA DE LA AUTORIZACIÓN.

VII.1. La Adjudicataria autorizada está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

VII.2. La Adjudicataria autorizada queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la adjudicataria hubiera incurrido en mora por causas imputables a la misma, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán diariamente a 0,12 por 601,01 euros del precio del contrato. Estas penalidades será igualmente aplicadas en caso de demora en el inicio de la ejecución del mismo.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 213.2 TRLCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

VII.3. Son de cuenta de la Adjudicataria autorizada los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación, y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

### **VIII. RÉGIMEN SANCIONADOR**

La autorización de ocupación de la vía pública se extinguirá y revocará por las causas establecidas en el artículo 32 de la Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, previo expediente instruido al efecto.

Serán causas de extinción de la licencia, además de las previstas en los artículos 32 de la Ley de Entidades Locales de Andalucía y 75 del Decreto 18/2006 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Andaluzas, las siguientes:

- a) Cuando se presuma fundadamente que el objeto de la autorización no va a poder ser cumplido.
- b) La no presentación en plazo de los documentos a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas.
- c) La ocupación de la vía pública con cosas y objetos distintos de los autorizados, así como su ejercicio de forma distinta a la pactada.
- d) Cuando los defectos materiales o técnicos detectados hagan la autorización inhábil para cumplir la finalidad para la que fue otorgada.
- e) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas reguladores de la Autorización.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la revocación o extinción de la autorización, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 1% ni superior al 10% del importe total del precio a satisfacer.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 1% del importe del servicio las siguientes conductas:

- a) Los defectos en la ocupación de la vía pública cuando tengan escasa entidad.
- b) El retraso en el cumplimiento de los horarios previstos.
- c) Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas

**NO PODRÁ IMPONERSE SANCIÓN ALGUNA AL ADJUDICATARIO SIN HABER SIDO OÍDO PREVIAMENTE. EL PERIODO DE AUDIENCIA NO PODRÁ SER SUPERIOR A DIEZ DÍAS.**

## **IX. INFORMACIÓN.**

Cualquier tipo de información sobre el proyecto, pliegos de cláusulas administrativas y demás documentación administrativa podrá ser recabada por los interesados en la Oficina Técnica de Proyectos e Inversiones, la correspondiente a la parte técnica, y la administrativa, en el Servicio de Patrimonio durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles.

### **Dirección:**

Servicio de Patrimonio - Plaza de San Juan de Dios, s/n – 11005 Cádiz

Teléfono 956 241 021                      N° Fax 956 241 044

Correo electrónico: patrimonio.ayuntamiento@cadiz.es



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

**“CUADRO RESUMEN DE LA AUTORIZACIÓN”  
(ANEXO I)**

<b>A) OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA</b>
Selección de la adjudicataria de la autorización de ocupación de la vía pública para la explotación con sillas durante la Cabalgata del Carnaval del 2017 de Cádiz.
<b>B) PRECIO DE LA AUTORIZACIÓN</b>
Se fija un precio mínimo inicial, al alza, para el Carnaval de 2017, de DOCE MIL EUROS (12.000,00 €).  El precio reflejado en las proposiciones comprenderá todos los conceptos.
<b>C) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA</b>
El importe de la adjudicación pago se ingresará en la Tesorería Municipal antes de la firma del contrato.
<b>D) SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.</b>
Se incluirá UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar y que cuenta con la solvencia económica y financiera y técnica y profesional suficiente, pudiendo exigirse su acreditación al adjudicatario conforme a lo dispuesto en el artículo 11.5 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
<b>E) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES</b>
Las proposiciones se presentarán en los <b>diez días hábiles siguientes</b> a la publicación del Anuncio del procedimiento de selección en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz hasta las 13.00 horas del último día del plazo ( <a href="http://www.cadiz.es">www.cadiz.es</a> )  Lugar: Servicio de Patrimonio. Plaza de San Juan de Dios, s/n. C.P. 11005. Cádiz.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

**F) CRITERIO UNICO PARA LA ADJUDICACION: MAYOR PRECIO OFERTADO**

En aplicación del artículo 150.1 TRLCSP, al utilizarse un criterio de adjudicación, éste es el de **MAYOR PRECIO OFERTADO**.

**Se incluirá la documentación en el sobre B**

**EN CASO DE EMPATE EN EL PRECIO OFERTADO, SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO A LA OFERTA QUE REUNA LAS CIRCUNSTANCIAS SIGUIENTES:**

- Empresas con trabajadores con discapacidad conforme a lo señalado en la cláusula 9.2.1.1.i).
- Sociedades Cooperativas Andaluzas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen.
- Empresas que tengan la marca de excelencia o desarrollen medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades, conforme a la cláusula IV.2.1.g).

**Si aun así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se procederá a la realización de un sorteo.**

**La realización del sorteo, en caso de tener que realizarse, se hará en acto público, anunciado con antelación en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Cádiz ([www.cadiz.es](http://www.cadiz.es))**

**G) MESA DE CONTRATACIÓN.**

**COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

- **Presidente:** Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Deuda o persona en quien delegue.
- **Teniente Alcalde Delegada de Fiestas** o persona en quien delegue.
- **Teniente de Alcalde Delegada de Turismo** o persona en quien delegue.
- **Teniente de Alcalde Delegada de Cultura** o persona en quien delegue.
- **Miembro del Grupo Político P.P.**
- **Miembro del Grupo Político PSOE**
- **Miembro del Grupo Político Ciudadanos.**
- **Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz** o persona en quien delegue.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

- **Sr. Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz** o persona en quien delegue.
- **Secretario de la Mesa:** Técnico del Servicio de Patrimonio o persona en quien delegue.
- **Otros asistentes:** Un miembro de la Junta Ejecutiva de Fiestas o persona en quien delegue

#### **H) DURACION DE LA AUTORIZACIÓN.**

La Autorización para la ocupación de la vía pública comprenderá el día de la cabalgata del Carnaval correspondiente al Carnaval del 2017, y se ceñirá a la celebración de la Cabalgata, así como al tiempo imprescindible para los trabajos preparatorios de instalación, desmontaje y recogida de sillas.

La autorización no será susceptible de Prórroga.

#### **I) GARANTÍA DEFINITIVA**

El adjudicatario deberá constituir una garantía del **5 por ciento (cinco por ciento) del importe de adjudicación** mediante depósito de efectivo en la cuenta del Ayuntamiento de Cádiz que determine la Tesorería Municipal.

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Se incluirá en el sobre A la declaración responsable, sobre el cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración, debidamente cumplimentada conforme al modelo que figura como **Anexo II** al presente pliego.

La documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar: se aportará por el primer clasificado, al ser requerido para ello, antes de la adjudicación del contrato.

**LA NO INCLUSIÓN EN EL SOBRE A DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA MISMA SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.**

#### **ADJUDICACIÓN.**

Procedimiento: **AUTORIZACION CON UN UNICO CRITERIO: PRECIO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA.**



**EXPEDIENTE:** 2016/000169

Alp/

**PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ**

Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.  
<http://www.cadiz.es>

Banner : Perfil de Contratante

(1) De conformidad con el artículo 80 del RGLCAP 'también podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente'.



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

## ANEXO II

### MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

Número de expediente: **2016/000169**

Denominación del Contrato: **AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA  
PARA LA EXPLOTACIÓN CON SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL  
CARNAVAL 2017**

Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): **INDICAR**

#### ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Correo electrónico: patrimonio.ayuntamiento@cadiz.es

#### DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como las establecidas en los Pliegos que rigen esta licitación.

La empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes. **(EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO)**).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento no ha sido adjudicataria ni ha participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco ha sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos. **(EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO)**).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado  
El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía  
**(INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLE INCLUIDO LA LICITANTE.)**

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

#### **DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA**

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico: ( A efecto de notificaciones):

**Escritura de Constitución / Modificación: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS.**

**Objeto Social: SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN EL ARTICULO 2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.**

#### **DATOS DEL DECLARANTE**

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: **SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHA.**

#### **DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.**

**SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO (ARTÍCULOS.**



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

Solvencia económica y financiera:  
Solvencia técnica o profesional:



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA**

**(SOBRE B)**

«Don .....e..... con DNI  
n.º ..... natural de ..... provincia  
de ....., mayor de edad y con domicilio  
en ..... C/ .....  
teléfono ..... actuando en nombre **(indicar si propio o de la empresa a  
que represente)**, manifiesta que, conociendo el procedimiento para el otorgamiento de  
**AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN CON  
SILLAS DURANTE LA CABALGATA DEL CARNAVAL 2017** y los Pliegos de Cláusulas  
Administrativas y Prescripciones Técnicas, que ha de regir dicho proceso de selección y en  
la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de la citada  
AUTORIZACIÓN por el siguiente precio para el Carnaval 2017:

**(INDICAR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE AL CARNAVAL 2017 EN LETRAS Y  
CIFRAS).**

Lugar, fecha y firma del proponente».



**EXPEDIENTE:** 2016/000169  
Alp/

**ANEXO IV**

**DOCUMENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA**

D. \_\_\_\_\_ CON  
DNI. \_\_\_\_\_ - \_\_, autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, a realizar la  
devolución de la garantía, si así procediera, al número de cuenta que se indica.

**ENTIDAD BANCARIA<sup>1</sup> :**

**DOMICILIO** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NÚMERO DE CUENTA: <sup>2</sup>**

Cádiz, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_\_

**Fdo.:**

<sup>1</sup>SE INDICARÁ LA ENTIDAD BANCARIA DONDE EL ADJUDICATARIO SOLICITA LA  
DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

<sup>2</sup> SE INDICARÁ EL NÚMERO DE CUENTA DONDE SE DEVOLVERÁ EL IMPORTE DE LA  
GARANTÍA