



PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE LICENCIA MUNICIPAL, MEDIANTE LICITACION PUBLICA, PARA LA OCUPACION DE PARTE DEL RECINTO FERIAL DE ARROYO DE LA MIEL EN ORDEN A LA INSTALACION DE UN MERCADILLO DE OBJETOS DE SEGUNDA MANO.

1.- OBJETO.

Es objeto del presente Pliego las normas que regirán la adjudicación, mediante concurso público, de la licencia municipal para la ocupación de parte del recinto ferial de Arroyo de la Miel, según plano adjunto, en orden a la instalación de un mercado de Objetos de 2ª Mano, que se efectuará en la forma y condiciones que se establecen en el presente Pliego y en el lugar que se señala en el Anexo 1, sin perjuicio de las modificaciones o cambios de ubicación de las instalaciones que puedan ser acordadas por la Corporación, por razones de ordenación de tráfico u obras de carácter público.

Podrán comercializarse en este Mercadillo los siguientes artículos:

1. Artículos usados o de segunda mano.
2. Antigüedades.
3. Productos artesanales siempre que exista constancia de su realización por el propio vendedor.
4. Artículos procedentes de liquidación de stocks siempre que documentalmete se pueda acreditar dicha liquidación o cierre de negocio, y por un máximo de 5 semanas.
5. Bebidas envasadas para su consumo en el propio mercadillo.

La venta de cualquier otro producto no incluido en las anteriores categorías queda totalmente prohibida.

La ocupación se llevará a cabo todos los miércoles del año, con un mínimo estimado de 45 miércoles al año, en horario de 08:00 a 15:00. La licencia no comprenderá la utilización del recinto los días en que el mismo esté ocupado con otros eventos municipales, tales como ferias u otras actividades autorizadas por el Ayuntamiento, como es el caso de la Feria de San Juan.

La presente licencia de uso común especial normal se otorga salvo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y en precario.

2.- PLAZO.

La licencia se otorgará por un plazo máximo de 4 años. No obstante, dicho plazo podrá verse reducido en función de la oferta del licitador hasta un mínimo de 3 años.



Ayuntamiento de
Benalmádena

Sección Interdepartamental
y Patrimonio

3.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

La adjudicación de la licencia de ocupación objeto de este Pliego se efectuará mediante concurso público, en el que serán de aplicación los siguientes criterios de adjudicación, considerados de forma conjunta:

Propuesta económica: Por cada 1.000 € de aumento sobre el tipo de licitación (establecido en 85.000 €) obtendrá 2 puntos.

Propuesta de mejor horquilla de precios: entre 10 € como mínimo y 30 € como máximo en función de la ubicación del puesto y mejor propuesta de gestión del mercadillo. Hasta un máximo de 10 puntos en función de informe del Inspector de Vía Pública.

Propuesta de reducción del plazo: Por cada año de reducción del plazo (establecido en 4 años) obtendrá 10 puntos (hasta un máximo de 10 puntos, es decir, hasta un plazo mínimo de 3 años).

4.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán participar las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren en ninguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5.- SOLICITUDES.

Las solicitudes para optar a la licencia se presentarán en la Sección de Patrimonio de este Ayuntamiento en horario de 09:00 a 14:00 h., durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en prensa de ámbito local. Dicho anuncio así como el presente Pliego de Condiciones Administrativas Particulares estarán disponibles por el mismo plazo en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Benalmádena, apartado "Otros".

Se presentará por cada solicitante **2 SOBRES** titulados "Licitación Mercadillo 2ª Mano del Recinto Ferial la Paloma" cerrados con el siguiente contenido:

Sobre nº 1. Documentación administrativa.

El sobre relativo a la "Documentación Administrativa" deberá contener original o copia compulsada de los siguientes documentos, debidamente relacionados en un índice y separados unos de otros:

1. Documentos que acrediten la capacidad del solicitante:



Si se trata de una persona física, documento nacional de identidad o, en el supuesto de ciudadanos extranjeros, el documento equivalente.

Si se trata de una persona jurídica, deberán acreditar su capacidad conforme a las siguientes reglas:

a) Las personas jurídicas de nacionalidad española, acreditarán su capacidad de obrar mediante la presentación de la escritura pública de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura, documento de constitución o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad y que se encuentre inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) Para las personas jurídicas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en el correspondiente Registro Público que, de acuerdo con la legislación aplicable en cada Estado, sea preceptiva o, mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (aplicable en lo que no se oponga al TRLCSP), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Respecto a los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante un Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa en cuestión, que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a que se extiende el objeto de la concesión.

Igualmente los referidos empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga.

2. Documentos que acrediten la representación:

Los que comparezcan o firmen solicitudes en nombre de otra persona, deberán acompañar el poder de representación bastantado por los servicios jurídicos municipales, previo abono de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto



concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en el supuesto de ciudadanos extranjeros, del documento equivalente.

3. Declaración responsable y cesión de información tributaria.

El solicitante deberá presentar declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar afecto por ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el TRLCSP, y declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y de las obligaciones tributarias frente al Estado y al Ayuntamiento de Benalmádena, impuestas por las disposiciones vigentes.

Se adjunta al presente Pliego como Anexo 3 un modelo de Declaración responsable con el contenido indicado.

El licitador podrá autorizar al Ayuntamiento para que solicite a la administración pública competente la cesión de la información relativa al cumplimiento por parte del licitador de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjunta al presente Pliego como Anexo 4 un modelo de "Autorización para la cesión de información relativa a obligaciones tributarias y con la Seguridad Social" para el procedimiento específico objeto del presente pliego.

Si el licitador decide suscribir la mencionada Autorización y posteriormente resulta propuesto adjudicatario por el órgano competente para resolver, en ese supuesto no tendrá la obligación de aportar las certificaciones correspondientes.

4. Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional del licitador.

De conformidad con lo previsto en los artículos 71, 78 y 79 del TRLCSP, la justificación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional del licitador se acreditará por los medios que se detallan en el Anexo 5 del presente Pliego.

5. Sumisión a la jurisdicción española.

Las empresas extranjeras tendrán la obligación de presentar una declaración de sometimiento 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 licitador.



6. Uniones Temporales.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiéndose indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de sus componentes, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, la identidad de la persona o entidad que, durante la vigencia de la concesión, vaya a ostentar la plena representación de todos sus miembros ante la Administración, debiéndose incluir igualmente el compromiso de todos ellos de constituirse formalmente en unión temporal en el supuesto de que se acordara la adjudicación en su favor.

7. Garantía provisional.

Los licitadores deberán justificar en el sobre nº 1 la constitución de una garantía provisional por importe del 2 % del canon tipo (*CASO DE QUE ASÍ SE DISPONGA EN EL ANEXO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO*).

Dicha garantía provisional deberá constituirse mediante cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones u ofertas.

Si el licitador decide constituir la garantía en metálico debe hacerlo ante la Tesorería General del Ayuntamiento.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global ante la Administración o ante el órgano de contratación conforme a lo establecido en el artículo 98 TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos, comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma para cubrir el importe de la garantía provisional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse la concesión, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. El reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición a los efectos anteriormente indicados.

Cuando se produzca la adjudicación de la concesión se acordará la devolución de la garantía provisional a todos los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios.



**Ayuntamiento de
Benalmádena**

Sección Interdepartamental
y Patrimonio

La garantía provisional constituida por el adjudicatario quedará retenida hasta que se constituya la garantía definitiva (*CASO DE QUE SEAN EXIGIBLES EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO*). Si el adjudicatario hubiera constituido su garantía provisional en metálico podrá optar por aplicar su importe para la constitución de la garantía definitiva o cancelar la garantía provisional y simultáneamente constituir la garantía definitiva, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del RGLCAP.

Sobre nº 2. Contenido de la oferta.

Los licitadores deberán incluir en dicho sobre nº 2 el contenido de su oferta, que necesariamente deberá formularse ateniéndose estrictamente al modelo que figura como Anexo 6 del presente Pliego.

La oferta de los licitadores incluirá su proposición económica relativa al canon a satisfacer a la Administración Concedente. La proposición económica no podrá ser inferior al importe del canon detallado en el presente Pliego. Caso contrario, la oferta quedará automáticamente excluida.

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.

6.- EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Y RECLAMACIONES.

El expediente administrativo estará a disposición de los interesados para consulta y reclamaciones, en su caso, desde el día siguiente hábil al que se publique en prensa de ámbito local y hasta la finalización del plazo de admisión de ofertas.

Se podrán presentar reclamaciones durante el plazo de 8 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en prensa de ámbito local, si bien en tal caso se aplazará la licitación, cuando resulte necesario.

7.- ADJUDICACION.

Una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se pasará el expediente al órgano competente para el otorgamiento de la licencia, previos los Informes pertinentes.

La adjudicación de la licencia se realizará a favor de la persona física o jurídica que obtenga mayor puntuación. En caso de empate, se dirimirá por sorteo. Al adjudicatario se le otorgará plazo de 10 días hábiles al objeto de que justifique debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones



tributarias y con la Seguridad Social, así como justificación de haber constituido la garantía definitiva.

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

8.1. La ocupación e instalación se ubicará con exactitud en el lugar concedido y detallado en el anexo 1 del Pliego de Condiciones, bajo sanción de nulidad.

8.2. Se establece una horquilla de precios de entre 10 € como mínimo y 30 € como máximo, que será definida por el adjudicatario en su oferta de gestión de mercadillo en función de la ubicación del puesto, y que deberá ser pagada por los usuarios al adjudicatario.

8.3. La autorización se otorga por el plazo establecido en la cláusula 2ª del presente Pliego, pudiendo no obstante modificarse, reconvertirse y revocarse durante su vigencia, por causas de protección y salvaguarda del primitivo destino del bien de dominio público, en que recae el uso, sin derecho a indemnización alguna.

8.4. El autorizado deberá dejar libre y expedito el dominio público ocupado a las 15:00 horas de cada día de la celebración del mercadillo.

8.5. El adjudicatario se obliga a la reposición del bien a su estado original, a no interferir en la seguridad vial, a no obstaculizar la circulación peatonal y rodada, no taponar arquetas ni registros de servicios públicos o privados de utilidad pública y a la limpieza de la superficie y su entorno, derivada de la actividad.

8.6. El adjudicatario mantendrá el recinto en condiciones escrupulosas de seguridad, ornato, limpieza y mantenimiento, pudiendo girar el Ayuntamiento cuantas visitas considere necesarias.

8.7. El carácter de la licencia es personal, prohibiéndose su cesión subarriendo a terceros sin la previa anuencia de esta Administración, bajo sanción de nulidad y sin perjuicio de terceros.

8.8. Las autorizaciones para la ocupación/instalación no cubre licencias y autorizaciones para obras, catas, calicatas, publicidad, suministros de servicios, etc.

8.9. Transcurrido el plazo de 15 días desde la notificación de la autorización sin que el interesado haya aportado los documentos requeridos, quedará sin efecto la autorización otorgada por el incumplimiento de las obligaciones a que la misma se somete, y muy especialmente por el impago del canon establecido.

8.10. El adjudicatario habrá de satisfacer por adelantado el canon de forma trimestral dentro de los quince primeros días de cada trimestre.



8.11. Por último, el adjudicatario habrá de suscribir el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio de la actividad.

9.- GASTOS.

Serán de cuenta de los interesados todos los gastos ocasionados con motivo de la licitación, incluido, en su caso, el del anuncio en Prensa local y cualesquiera tasas, impuestos o precios que se deriven de la actividad.

10. - CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

Además de por el transcurso del plazo para el que se otorgó la licencia, ésta podrá ser anulada y quedará sin efecto si se incumplieran las condiciones a que estuvieren subordinados y en concreto en este caso, si mediante denuncia policial o de los Servicios Municipales de Inspección se demuestra que se incumple en tres ocasiones la circunstancia de que los productos ofertados para su venta no responden a las categorías enunciadas en el apartado 1 del presente pliego. Asimismo, también será causa de resolución y extinción de la licencia la falta de pago durante dos trimestres.

11.- DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en el presente Pliego se estará a lo dispuesto en la demás normativa administrativa aplicable, Leyes y Reglamentos de Bienes, Leyes y Reglamentos de Contratación Administrativa y en su defecto a las normas de Derecho Privado.

RESOLUCION APROBATORIA DEL EXPEDIENTE

Incoado e instruido el expediente referente a LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA OCUPACION DE PARTE DEL RECINTO FERIAL DE ARROYO DE LA MIEL EN ORDEN A LA INSTALACION DE UN MERCADILLO DE OBJETOS DE SEGUNDA MANO, constando en el mismo los documentos exigidos por la LBELA, RBELA y TRLCSP, en conformidad con la competencia que tengo conferida legalmente, RESUELVO aprobar los documentos que lo conforman, el Pliego de Cláusulas Administrativas y sus Anexos y la apertura del procedimiento de adjudicación, así como designar como técnico competente del expediente al Técnico del Area de Patrimonio.

En Benalmádena a

18 MAR. 2015

LA VICESECRETARIA,

Paloma García Gálvez.
ALCALDESA



Ayuntamiento de
Benalmádena

Sección Interdepartamental
y Patrimonio

ANEXO 1. PLANO DE ZONAS DE OCUPACION





ANEXO 2: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACION

Objeto principal: LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA OCUPACION DE PARTE DEL RECINTO FERIAL DE ARROYO DE LA MIEL EN ORDEN A LA INSTALACION DE UN MERCADILLO DE OBJETOS DE SEGUNDA MANO
Procedimiento de adjudicación: <input checked="" type="checkbox"/> Abierto. <input type="checkbox"/> Restringido. <input type="checkbox"/> Variantes.
Canon anual mínimo: 85.000 € el primer año. Los siguientes se actualizará dicho canon según legislación aplicable.
Revisión del canon anual: <input checked="" type="checkbox"/> SÍ. Fórmula: <u>Según Legislación aplicable.</u>
Tramitación del expediente: <input checked="" type="checkbox"/> ordinaria. <input type="checkbox"/> urgente. <input type="checkbox"/> emergencia.
Plazo de solicitudes: 10 días a partir de la publicación en El Noticiero de Benalmádena en horario de 09:00 a 14:00 horas.
Plazo máximo de la explotación: 4 años.
Garantía provisional: 2 % del canon tipo sumados los 4 años.
Clasificación en servicios: NO SE EXIGE.
Garantía definitiva: 4 % del canon adjudicado sumados todos los años ofertados.
Forma de pago canon anual: <input type="checkbox"/> Pago único. <input checked="" type="checkbox"/> Pago trimestral (Dentro de los 15 primeros días de cada trimestre natural). <i>El 1º se abonará en el plazo de 15 días desde la notificación de la adjudicación y será el prorrateo hasta completar el trimestre.</i>
Régimen de precios: Los ofertados por el adjudicatario para cada ticket.
Plazo de garantía: No se establece.



Ayuntamiento de
Benalmádena

Sección Interdepartamental
y Patrimonio

**ANEXO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA
CONTRATAR.**

Don/Doña _____,
con domicilio en la localidad de _____ provincia de
_____, calle _____,
con DNI/NIE nº _____,

en nombre propio.

en nombre de la entidad _____

con CIF nº _____, que representa, declara bajo su
personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme lo previsto en el TRLCSP .
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y al Ayuntamiento de Benalmádena, y con la Seguridad Social.

En _____ a _____ de _____ de 2014.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



Ayuntamiento de
Benalmádena

Sección Interdepartamental
y Patrimonio

ANEXO 4. AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PROCEDIMIENTO QUE SE INDICA

Don/Doña _____,
con domicilio en la localidad de _____
provincia de _____, calle _____,
con DNI/NIE nº _____,

en nombre propio.

en nombre de la entidad _____
con CIF nº _____, a la que representa,

A U T O R I Z A

al Ayuntamiento de Benalmádena a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a efectos del siguiente procedimiento:

“CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICITACIÓN PUBLICA PARA LA OCUPACION DE PARTE DEL RECINTO FERIAL DE ARROYO DE LA MIEL EN ORDEN A LA INSTALACION DE UN MERCADILLO DE OBJETOS DE SEGUNDA MANO”.

Todo ello, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

En _____, a _____ de _____ de 2014.

(Fecha, firma y sello de la empresa, en su caso)



ANEXO 5. SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL LICITADOR.

1. SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA.

La justificación de la solvencia económica y financiera de la persona física o jurídica que garantice el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Pliego podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.

Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Acreditación documental, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, del capital social íntegramente suscrito y desembolsado.

2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica y profesional se referirá al conocimiento del sector objeto de licitación y de proyectos similares al ofertado, del licitador o de al menos alguno de los socios que participe en el capital social de la empresa licitadora, o bien trabajador de la misma, para lo cual deberá presentar alguno de los siguientes documentos:

1. *Currículum vitae* de los licitadores, acompañado de original o copia compulsada de las titulaciones académicas o profesionales que se aleguen, así como de la Vida Laboral donde venga reflejada la actividad desarrollada.

2. Copia compulsada de licencias o concesiones para la explotación de mercadillos, ferias, zocos, mercados o similares de las que haya sido titular en cualquier municipio.

El criterio de selección en base a la documentación presentada en el punto 1 será que la documentación que se presente sea suficiente para justificar que los licitadores se encuentran capacitados para gestionar el servicio y sus diferentes aspectos empresariales y técnicos.

El criterio de selección en base a la documentación presentada en el punto 2 será que al menos hayan dispuesto de una licencia o concesión para la explotación de mercadillos, ferias, zocos, mercados o similares.



Ayuntamiento de
Benalmádena

Sección Interdepartamental
y Patrimonio

ANEXO 6.

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA OCUPACIÓN
DE PARTE DEL RECINTO FERIAL CON MERCADILLO DE SEGUNDA MANO**

"Don/Doña _____ NIF nº _____
con domicilio en C/ _____ nº _____ de
la localidad de _____ Tfno _____

en nombre propio.

en nombre de la entidad _____
con CIF nº _____, a la que representa,

EXPONE:

1) Que desea que se le conceda autorización para la ocupación de parte del recinto ferial de la Paloma en orden a la instalación de un mercadillo de objetos de segunda mano.

2) Que oferta lo siguiente:

Canon anual de _____ €
(en letra _____ €)

Precio por ticket de _____ € a _____ € según horquilla de precios incluida en su propuesta de gestión en función de la ubicación.
(en letra _____ €)

Plazo de _____ años.
(en letra _____ años)

3) Que se compromete a cumplir escrupulosamente las normas del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena para la ocupación indicada establecidas en las ordenanzas municipales y en los Pliegos de aplicación, que conoce y acepta en su integridad.

4) Que se compromete, caso de resultar adjudicatario, a presentar el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Alta en la Seguridad Social en el epígrafe correspondiente, el Recibo del Seguro de Responsabilidad Civil al corriente y el pago de la tasa por Ocupación de la Vía Pública, todo ello con carácter previo a la recepción de la notificación de la adjudicación.

En _____, a _____ de _____ de 2.014.