Libro de Resoluciones
Decreto: 2700 / 2018
Tomada razón en: 29/06/2018
CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

EXPTE: A-LIC/04/18 - Gest-Doc: 7612
Asunto: Autorización de ocupación temporal del dominio público local de los terrenos, de titularidad municipal, ubicados en la Avenida de Adolfo Suárez, Plaza de la Barbacana y Explanada del Palacio del Infante Don Luis, con destino a la celebración del Mercado Medieval, durante los días 31 de agosto, y 1 y 2 de septiembre de 2018.

RESOLUCIÓN

Visto el Informe-Propuesta de Resolución elaborado por el Área de Patrimonio en relación con el Expediente referenciado, y de conformidad con el mismo, formulo la siguiente Resolución :

"Examinado el Expediente relativo a la Autorización de ocupación temporal del dominio público local de los terrenos, de titularidad municipal, ubicados en la Avenida de Adolfo Suárez, Plaza de la Barbacana y Explanada del Palacio del Infante Don Luis, con destino a la celebración del Mercado Medieval, durante los días 31 de agosto, y 1 y 2 de septiembre de 2018, respectivamente, resultan los siguientes

ANTECECENTES DE HECHO

1.- Por la Concejal-Delegada de Cultura se instó la tramitación del expediente referenciado, motivado en la Memoria suscrita con fecha 30 de mayo de 2018, en la que literalmente expuso:

"*Como viene siendo habitual, la Concejalía de Cultura tiene interés en celebrar el tradicional Mercado Medieval, esta jornada durante los días 31 de agosto y 1 y 2 de septiembre de 2018, en la Avenida Adolfo Suárez, Plaza de la Barbacana y Explanada del Palacio del Infante Don Luis, escenario éste último considerado de máximo atractivo en el municipio de Boadilla del Monte, con la pretensión de fomentar la asistencia de vecinos y demás visitantes a las actividades culturales y turísticas de esta índole promovidas por el Ayuntamiento, en un recorrido decorado y ambientado en las disciplinas de la época, tales como el teatro, la música y los oficios, configurando así una atractiva oferta comercial y de ocio en un espacio singular.*

Así, y con objeto de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, libre concurrencia, imparcialidad y objetividad en la adjudicación de la autorización para el citado evento, se solicita de la Segunda Tenencia de Alcaldía, en coordinación con los Departamentos Técnicos Municipales competentes por razón de la materia, la preparación del correspondiente documento de Condiciones a regir en el procedimiento de licitación correspondiente, y demás trámites que procedan".

2.- El Área de Patrimonio, en colaboración con el Inspector de Sanidad y Consumo de este Ayuntamiento, ha confeccionado el correspondiente Pliego de Condiciones Particulares a regir en el procedimiento licitatorio para la correspondiente adjudicación.

3.- Mediante oficio registrado de salida con fecha 5227/2018, de fecha 30 de mayo, se practicó solicitud de autorización para el referido evento al Área de Protección de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, ya que afecta en parte a una zona del Palacio del Infante don Luis declarada BIC.

4.- Mediante Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural de fecha 26 de julio de 2018, comunicada a este Ayuntamiento mediante oficio con registro de salida número 49/028665.9/18, de 27 de junio, se ha autorizado la celebración del Mercado Medieval durante los días 31 de agosto y 1

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

y 2 de septiembre de 2018, respectivamente.

5.- Con fecha 28 de junio de 2018, la Concejal- Delegada de Cultura dio traslado de los referidos Pliegos de Condiciones Particulares, suscritos por dicha Concejalía, al Inspector de Sanidad y Consumo de este Ayuntamiento para la emisión del correspondiente informe.

6.- Con fecha 28 de junio de 2018 se ha emitido Informe municipal favorable por el Inspector de Sanidad y Consumo.

7.- Por la Concejal-Delegada de Cultura se ha dado traslado de los referidos Pliegos de Condiciones Particulares, suscritos por dicha Concejalía, al Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Urbanismo y Patrimonio, con objeto de disponer la adopción de los trámites correspondientes para la adjudicación de la autorización, en virtud de la atribución competencial conferida por la Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto de Delegación de Competencias nº 862/2018, de 28 de febrero, por la que le faculta para incoar, instruir y resolver los expedientes de autorización de uso de bienes de dominio público.

A los anteriores antecedentes le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero.- En el presente caso la utilización - por parte de los interesados-, de los bienes de dominio público, se considera como un uso común especial normal, al concurrir circunstancias de intensidad de uso conforme a su destino principal (artículos 75 y 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales- RB), estando sujeto a la correspondiente licencia o autorización que habrá de otorgarse por licitación, ya que el número de las mismas se halla limitado (77.2 RB).

En igual sentido se pronuncia el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre (LPAP), por cuanto que la autorización ha de otorgarse en régimen de libre concurrencia cuando se encontrase limitado su número.

Segundo.- El presente procedimiento se establece en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 92 de la LPAP, otorgándose la autorización en régimen de libre concurrencia.

La adjudicación se efectuará mediante "pujas a la llana", de tal forma que el licitador admitido al procedimiento, tras la acreditación de los requisitos de capacidad y personalidad jurídica exigidos, pueda concurrir al acto público de adjudicación y formular "in situ" su oferta, adjudicándose al mejor postor, quedando obligado al cumplimiento de las condiciones establecidas en el Pliego.

En este sentido conviene precisar que el presente negocio jurídico patrimonial -autorización de uso de bienes de dominio público-, queda excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), a tenor de lo dispuesto en su artículo 9.1.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92, apartados 3 y 4 de la LPAP, las autorizaciones han de otorgarse por tiempo determinado, siendo su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, de cuatro años, y podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

En el presente caso la autorización se establece para los días 31 de agosto, y 1 y 2 de septiembre de 2018, respectivamente, quedando definido el plazo de vigencia de la misma.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

Cuarto.- En cuanto al contenido del acuerdo de autorización de utilización de bienes demaniales, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.7 de la LPAP, el mismo incluirá, al menos:
a) Régimen de uso del bien.
b) El régimen económico a que queda sujeta la autorización.
c) La garantía a prestar, en su caso.
d) La asunción de los gastos de conservación, mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.
e) El compromiso de previa obtención, a su costa, de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.
f) La asunción de la responsabilidad derivada de la ocupación, con mención, en su caso, de la obligatoriedad de formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario u otra garantía suficiente.
g) La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
h) La reserva por parte del organismo cedente de la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.
i) El plazo y régimen de prórroga y subrogación que, en todo caso, requerirá la previa autorización.
j) Las causas de extinción.

Dichos extremos han sido contemplados en el Pliego que ha de regir en el presente procedimiento.

Quinto.- En cuando al órgano municipal competente en este expediente, hay que tener en cuenta lo siguiente:

Por un lado, lo dispuesto en el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia nº 37/2017, de 4 de enero, que atribuye a la Concejal Delegada de Cultura las facultades de promoción, gestión, seguimiento y coordinación de las actividades de la cultura en el ámbito de Boadilla del Monte, y la organización de los festivales, ciclos y eventos culturales, siendo el presente procedimiento materia propia de la citada Concejalía, que es la promotora del expediente.

Y por otro lado, lo dispuesto en el Decreto de Delegación de Facultades de la Alcaldía nº 862/2018, de 28 de febrero, por cuanto que faculta al Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Urbanismo y Patrimonio para incoar, instruir y resolver expedientes de autorización de uso de bienes de dominio público (licencias y concesiones demaniales).

De conformidad con todo lo expuesto, RESUELVO:

1º.- Incoar procedimiento de licitación para la adjudicación, en régimen de libre concurrencia, mediante pujas a la llana, de una autorización de ocupación temporal del dominio público local de los terrenos ubicados en la Avenida Adolfo Suárez, Plaza de la Barbacana y Explanada del Palacio del Infante Don Luis, de titularidad municipal, con destino a la celebración del Mercado Medieval en Boadilla del Monte, durante los días 31 de agosto y 1 y 2 de septiembre de 2018, respectivamente.

2º.- Aprobar el Pliego de Condiciones Particulares que ha de regir en la licitación, promovidos por la Concejal Delegada de Cultura, cuyo texto se adjunta al presente como Anexo 1.

3º.- Insertar el correspondiente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de la posibilidad de otros medios adicionales de difusión, para que cualquier interesado pueda presentar su solicitud.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

ANEXO 1

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LOS TERRENOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL UBICADOS EN LA AVENIDA DE ADOLFO SUÁREZ, PLAZA DE LA BARBACANA Y EXPLANADA DEL PALACIO DEL INFANTE DON LUIS, CON DESTINO A LA CELEBRACIÓN DEL MERCADO MEDIEVAL EN BOADILLA DEL MONTE, DURANTE LOS DÍAS 31 DE AGOSTO y 1 y 2 DE SEPTIEMBRE DE 2018.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, los licitadores podrán tener acceso al procedimiento a través de la página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte **(http://ayuntamientoboadilladelmonte.org)- Tu Ayuntamiento-Trámites y Gestiones-Patrimonio.**

CONDICIONES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO

De conformidad con la Memoria suscrita por la Concejal Delegada de Cultura, en fecha 30 de mayo de 2018, y con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, igualdad, libre concurrencia, no discriminación y objetividad en la actuación municipal, inspiradores del procedimiento, se definen las presentes condiciones a regir en la licitación para adjudicar la correspondiente autorización administrativa de ocupación de los terrenos ubicados en la Avenida de Adolfo Suárez, Plaza de la Barbacana y Explanada del Palacio del Infante Don Luis, de titularidad municipal, durante los días 31 de agosto y 1 y 2 de septiembre de 2018, con destino a la celebración del Mercado Medieval, de acuerdo con las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA. - PROCEDIMIENTO, FORMA DE ADJUDICACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.-

El presente procedimiento se establece en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), otorgándose la autorización en régimen de libre concurrencia, de conformidad con el artículo 92.1 del citado texto legal.

La adjudicación se efectuará mediante pujas a la llana, de tal forma que el licitador admitido al procedimiento, tras la acreditación de los requisitos de capacidad y personalidad jurídica establecidos en el presente documento, pueda concurrir al acto público de adjudicación y formular "in situ" su oferta, adjudicándose al mejor postor, quedando obligado el mismo al cumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego.

Se trata de una autorización administrativa de uso común especial de bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 77.1 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (RB), en consonancia con lo dispuesto en el artículo 86.2 de la LPAP, quedando excluida la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en base a su artículo 9.1.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y 29/06/2018 29/06/2018
HORA DE FIRMA: 11:41:52 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

Al tratarse de una actuación que afecta, en parte, a una zona incluida en el entorno de un Bien de Interés Cultural (BIC) -Plaza de la Barbacana y Explanada del Palacio del Infante Don Luis-, es de aplicación lo dispuesto en la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, en cuanto a que será preceptiva la oportuna autorización de la Consejería competente del citado Organismo.

Dicha autorización ha sido efectuada mediante Resolución de la Dirección General de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid, de fecha 26 de junio, comunicada a este Ayuntamiento mediante escrito con registro de salida de ese organismo con número 49/028665.9/18, en la que dispone las siguientes prescripciones:

- Se dispondrán en todo caso las medidas preventivas para evitar daños a los pavimentos existentes.

- La autorización comprenderá el plazo de los días 31 de agosto y 1 y 2 de septiembre de 2018.

La autorización para la celebración del citado evento se entenderá otorgada a riesgo y ventura del adjudicatario, que deberá cumplir las prescripciones contenidas en el acuerdo anterior, y demás condiciones establecidas en el presente pliego.

SEGUNDA.- CONDICIONES PARTICULARES.-

El titular de la autorización queda obligado al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1.- El autorizado deberá llevar a cabo la instalación, a su costa, con elementos desmontables, provisionales y no fijos, de puestos y demás elementos necesarios para la celebración del Mercado Medieval objeto del presente condicionado, en la zona delimitada a tal efecto en el plano adjunto al Pliego.

Deberá tratarse de instalaciones de carácter temporal, ubicadas en espacios libres abiertos, sin restricciones al uso y concurrencia públicos.

2.- La ubicación, localización y distribución de los puestos será llevada a cabo por el Ayuntamiento (Concejalía de Cultura) en coordinación con la empresa organizadora.

Los puestos y demás elementos a instalar para el Mercado deberán ser acordes con el entorno y la temática del evento y, en todo caso, de conformidad con lo dispuesto en la autorización del órgano competente de la Comunidad de Madrid.

Los puestos dedicados a hostelería y restauración deberán estar ubicados en la Avenida de Adolfo Suárez, o, en su defecto, en el lugar que se designe por la Concejalía de Cultura.

3.- El Mercado deberá incluir, a costa del autorizado, decoración, mobiliario y atrezzo acorde con la época medieval, a los efectos de consolidar y tematizar el evento para disfrute de adultos y niños. En ningún caso el Ayuntamiento facilitará material, vestuario ni otro elemento similar.

4.- El adjudicatario deberá instalar, como mínimo, 70 puestos de artesanía, de los cuales al menos 10 deberán estar dedicados a talleres. Además de los puestos que, con carácter mínimo, deben ser instalados y explotados por el adjudicatario, éste deberá poner a disposición del Ayuntamiento 10 puestos, con objeto de que la Concejalía promotora del evento pueda reservar libremente a la promoción de actividades temáticas y artesanales.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

5.- Será por cuenta del adjudicatario la animación del Mercado Medieval, debiendo incluir en la misma:

- Dos castillos hinchables gratuitos acordes con la temática medieval, clasificados por edades, con un monitor responsable por cada uno de ellos. Dicha instalación deberá contar con el correspondiente Certificado de Homologación que acredite que cumple con los requisitos exigidos por la norma y que es apto para ser utilizado en la UE, Certificado actualizado de revisión anual, así como Certificado de Montaje que acredite que se ha realizado de conformidad con las normas de Seguridad. Igualmente deberá contar con seguro de Responsabilidad Civil que cubra, en cuantía suficiente, los riesgos contra terceros que pudieran producirse durante su utilización y/o montaje. La documentación exigida para el montaje de los castillos hinchables deberá presentarse por el adjudicatario en el plazo que se indique en la notificación de la adjudicación.

- Una actividad teatral gratuita al día: Esta actividad deberá consistir en un espectáculo donde se recreen torneos y justas medievales entre caballeros, la cual se desarrollará preferiblemente en la zona de la Explanada del Palacio del Infante Don Luis, en coordinación con la Concejalía promotora del expediente.

- Cinco juegos infantiles medievales gratuitos al día, asistidos de un monitor cada uno de ellos.

- Dos pases diurnos y dos nocturnos de pasacalles al día, excepto el viernes, que sólo se exigirá un pase.

- Un pase diario de animación infantil gratuita (cuentacuentos, trovadores, etc...).

- Una exhibición diaria de aves rapaces.

- Dos paseos diarios de ocas por el Mercado.

- Animales (burritos y camellos).

- Música ambiental durante todo el horario de apertura del Mercado.

6.- El autorizado estará obligado a la instalación y montaje de un equipo de iluminación y sonido, que habrá de estar ubicado en la Plaza de la Cruz y en la Explanada del Infante Don Luis, para las actividades que en ambas ubicaciones se desarrollen, así como música de fondo en dichas ubicaciones, con personal cualificado para su manejo.

7.- El adjudicatario deberá acreditar el buen estado de conservación de los elementos e instalaciones, cuidando su estética, y garantizar el cumplimiento de las debidas condiciones de seguridad, higiene y comodidad de los visitantes y espectadores.

8 - Las actividades de comida deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, y demás normativa vigente, así como lo establecido en el Anexo II del presente Pliego relativo a las "Condiciones Generales para los establecimientos temporales de venta de alimentos", y estarán sometidas a las inspecciones y comprobaciones que, a este respecto, pueda realizar el Ayuntamiento.

9.- Los precios de los alimentos deberán estar siempre visibles al público.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

10.- Se informará a los consumidores, en lugar visible, de la dirección donde se atenderán sus reclamaciones. Dicha dirección deberá figurar, de todos modos, en la factura o en el comprobante de venta en cada caso.

11.- El adjudicatario presentará, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la instalación del Mercado, la siguiente documentación:

- Acreditativa de la formación, en manipulación de los alimentos, de los trabajadores.

- "Declaración Responsable sobre higiene y seguridad alimentaria", firmada por el titular de cada establecimiento de hostelería y restauración que participe en el Mercado, de conformidad con el modelo recogido del Anexo III.

- "Memoria descriptiva de las actividades de comida y restauración" de cada establecimiento de hostelería y restauración que participe en el Mercado, que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en base a lo establecido en el Anexo IV.

- "Declaración Responsable para la actividad con animales de carácter temporal", según el modelo recogido en el Anexo V.

- "Documentación a aportar para la participación de animales", recogida en el Anexo VI.

TERCERA.- DURACIÓN Y HORARIO DE LA AUTORIZACIÓN.-

La autorización se otorgará para los días 31 de agosto y 1 y 2 de septiembre de 2018, ambos inclusive, en el siguiente horario:

- Viernes 31 de agosto:

  Inauguración y apertura: 17 horas.

  Cierre: 00 horas.

- Sábado 1 de septiembre:

  Mañana: de 10 a15 horas.

  Tarde: de 17 a 00 horas.

- Domingo 2 de septiembre:

  Mañana: de 10 a 15 horas.

  Tarde: de 17 a 22 horas.

CUARTA.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-

Podrán participar en la puja las personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no se hallen incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración, y estén al corriente en sus obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social,

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

incluyéndose la obligación del licitador de tener a sus empleados debidamente dados de alta para el desempeño de sus funciones.

A la fecha de presentación de proposiciones, el licitador no podrá tener contraída deuda pendiente de pago con el Ayuntamiento de Boadilla del Monte por ningún concepto, ni tener pendiente ningún procedimiento sancionador en ninguna Administración Pública por incumplimiento de obligaciones referidas en el objeto de la presente licitación.

QUINTA.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

1.- Compromiso de entrega en las condiciones en las que se recibe el bien: El adjudicatario será responsable de la utilización del dominio público ocupado, y vendrá obligado a entregarlo al Ayuntamiento, al término de la autorización, en las mismas condiciones en que se recibió. A estos efectos responderá la garantía prestada en las condiciones indicadas en el presente documento.

2.- Conservación y mantenimiento: La autorización obliga a su titular a conservar el dominio público municipal ocupado, y a reponer todos los desperfectos que se ocasionen como consecuencia de la ocupación o actividad desarrollada.

Una vez finalizada la ocupación, deberá procederse por el adjudicatario a la total retirada de las instalaciones y enseres que hubiesen utilizado con motivo de la autorización.

El adjudicatario será responsable de las tareas de limpieza y conservación del espacio público afectado por la instalación, con la frecuencia considerada necesaria, que garantice unas condiciones básicas de higiene y salubridad de la zona de ocupación, especialmente en los espacios destinados a hostelería y restauración.

El adjudicatario será responsable de la gestión de los residuos generados durante la ocupación, debiendo colocar tantas papeleras como recipientes, adecuados al entorno, sean necesarios para dicho cometido.

El Ayuntamiento proporcionará los contenedores necesarios para la recogida diaria de residuos.

3.- Cuidado del pavimento: Se deberá prestar por el adjudicatario especial atención al cuidado del pavimento existente, por lo que se tomarán las medidas preventivas y correctivas que fueran precisas para evitar daños o suciedad.

Se llevará a cabo el evento respetando el "principio de mínima intervención" que exige la Ley 3/2013, de 18 de junio, de Patrimonio Histórico de la Comunidad de Madrid, en cuanto a que habrán de evitarse tratamientos o actuaciones innecesarias que pongan en peligro la integridad de la zona afectada por el BIC.

Habrán de tenerse en cuenta, en todo caso, las recomendaciones efectuadas en este sentido en la autorización del órgano competente de la Comunidad de Madrid.

4.- Montaje y desmontaje de las instalaciones: Todos los gastos derivados de la instalación, montaje y desmontaje, vigilancia, mantenimiento, suministro y demás que se precisen, serán a cargo del autorizado.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

A tal efecto, el Ayuntamiento estará facultado, en todo momento, a la inspección y control de la ocupación, velando por el fiel e íntegro cumplimiento de lo dispuesto en las Ordenanzas Municipales de aplicación, así como de las condiciones y requisitos fijados en la correspondiente autorización, impidiendo todos aquellos usos o aprovechamientos que no cuenten con el oportuno título habilitante.

En concreto, el adjudicatario deberá someterse, en todo momento, a los condicionantes previstos en la "Ordenanza Municipal de Medidas para fomentar y garantizar la convivencia ciudadana en el espacio público de Boadilla del Monte", así como a las instrucciones o advertencias, verbales o escritas, que le sean impartidas por personal municipal o Policía Local, con especial incidencia en aquellas destinadas a prevenir la contaminación acústica, en cuanto a los actos que perturben el descanso y tranquilidad de vecinos y viandantes.

5.- Vigilancia: En todo caso el autorizado vendrá obligado a vigilar las instalaciones y demás elementos ubicados en la zona de ocupación, desde la apertura al público hasta su cierre, montaje y desmontaje.

El Ayuntamiento, en ningún caso, se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los asistentes o usuarios.

6.- Seguro de Responsabilidad Civil: El adjudicatario deberá tener suscrito Contrato de Seguro que cubra los riesgos de Incendio de la instalación y de Responsabilidad Civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones de sus instalaciones y servicios, así como de la actividad desarrollada y del personal que preste sus servicios en el mismo, incluyendo la intoxicación derivada de productos alimenticios, en la cuantía que sea suficiente, todo ello en las condiciones establecidas en el presente Pliego.

El seguro de responsabilidad civil por explotación será de 900.000 euros por año y siniestro, con un sub-límite por víctima de no menos 150.000 euros.

7.- Inclemencias meteorológicas: El adjudicatario no podrá reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento por los perjuicios que pudieran irrogarse como consecuencia de las inclemencias meteorológicas que pudieran originarse durante el período de ocupación.

8.- Publicidad: Será por cuenta del adjudicatario la publicidad del evento, donde el logotipo del Ayuntamiento estará en un lugar preferente y de mayor tamaño a otros que pudieran existir. El Plan de Comunicación deberá ser consensuado con el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá realizar a su vez publicidad del evento, a través de los medios que considere procedentes.

9.- Inexistencia de vínculo laboral: El titular de la autorización y sus empleados, así como sus proveedores, no adquirirán vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento, por lo que éste no asumirá ninguna responsabilidad respecto de las obligaciones existentes entre los mismos.

10.- Gastos de agua y electricidad: Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos de consumo y extras que se efectúen durante la instalación.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los enganches necesarios. En caso de ser insuficientes, el adjudicatario deberá aportar, por sus propios medios y a su costa, los equipos que precise.

11.- Equipos de iluminación: El adjudicatario deberá aportar sus propios equipos de iluminación, que sólo se permitirán, a juicio de los Servicios Técnicos Municipales, en las zonas donde el alumbrado público sea insuficiente.

La propuesta de iluminaria deberá contar con la aprobación expresa del Ayuntamiento.

12.- Compromiso del adjudicatario de realización del evento: El adjudicatario se compromete a realizar el Mercado Medieval durante los días y en el horario previsto en el presente Pliego.

El adjudicatario se obliga a comunicar al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 10 días naturales al comienzo de la ocupación, cualquier circunstancia que impida la misma, siempre que dicha circunstancia no sea imputable a la Administración.

Para el caso de que el evento no pueda efectuarse por causa imputable al Ayuntamiento, dicha circunstancia le será comunicada al adjudicatario con la suficiente antelación por la Concejalía de Cultura, quedando exonerado del cumplimiento de dicha obligación, con los efectos que legalmente procedan.

13.- Plan de Evacuación: El autorizado deberá contar con un Plan de Emergencia y Evacuación, según las normas de autoprotección en vigor, que deberá presentarse en el plazo en la notificación de la adjudicación.

En toda la zona del Mercado se respetará el espacio de la calzada que permita la circulación de vehículos de emergencia.

Las instalaciones o puestos no podrán interferir el acceso a las viviendas, garajes, comercios y demás establecimientos, ni se podrá utilizar las fachadas de las viviendas como apoyo de los puestos a instalar.

14.- Cesión: Queda prohibida, en todo caso, la cesión o transmisión de la autorización a terceras personas ajenas o distintas al titular de la misma.

SEXTA.- REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.-

La autorización, al amparo de lo establecido en el artículo 92.4 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Asimismo el Ayuntamiento podrá revocar la autorización para el caso de que se acreditase que el adjudicatario no cumple con los requisitos exigidos en el presente pliego, o no aportase la documentación que se le requiera para el otorgamiento de cuantos permisos, licencias o

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

autorizaciones precise la ocupación. En ese caso el Ayuntamiento podrá adjudicar la autorización al siguiente licitador mejor postor.

SÉPTIMA.- GARANTÍA.-

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 92.6 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, será exigible al adjudicatario la prestación de la correspondiente garantía, para garantizar el buen uso del bien a lo largo del período autorizado, de su reposición o reparación.

El importe de la garantía a prestar por el autorizado será de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00.-€).

El adjudicatario deberá proceder al ingreso de dicha garantía mediante el documento normalizado al efecto, en la forma indicada en el mismo, y entregar resguardo justificativo en las oficinas municipales en un plazo no superior a cinco días naturales desde la comunicación de la adjudicación.

La garantía podrá prestarse en cualquiera de las modalidades admitidas de acuerdo con la legislación vigente.

Dicha garantía responderá del cumplimiento de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, y será devuelta una vez se compruebe el correcto cumplimiento de las mismas.

OCTAVA.- PRECIO DE LICITACIÓN.-

Se fija como precio de licitación, al alza, la cantidad de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00.-€), siendo ésta la cantidad mínima a partir de la cual se iniciará la puja, debiendo ser las pujas de 100 en 100 euros.

Los licitadores deberán realizar su oferta económica al alza sobre el mínimo citado.

Conforme lo dispuesto en los artículos 20.1.a) y 24.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las prestaciones patrimoniales que satisfagan los particulares para el aprovechamiento especial del dominio público local tienen la consideración de tasas. Cuando se utilicen procedimientos de licitación pública, como en el presente caso, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la autorización.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. MODO DE PRESENTACIÓN. PLAZO.-

1.- La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada de las condiciones que rigen la presente licitación, y la declaración responsable de tener plena capacidad jurídica y de obrar.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, dirigidas al Departamento de Patrimonio, conforme al modelo indicado en el Anexo I, y deberá ir firmada por el licitador y acompañarse de los documentos que se indican en la misma.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

3.- Para el caso de que el licitador sea una persona jurídica, vendrá obligado a presentar su solicitud a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.- El plazo de presentación de las solicitudes será de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el correspondiente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

DÉCIMA.- CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES.-

La documentación que deberá acompañar a la solicitud es la siguiente:

a) Copia compulsada del DNI u otro documento que acredite la personalidad del licitador. En caso de tratarse de personas jurídicas, se presentará Escritura de Constitución o Modificación de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. En su caso, Escritura o documento de constitución, Estatutos o Acto Fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

b) Documentos que acrediten la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

c) Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, conforme a lo indicado en el modelo de solicitud referido en el Anexo I.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración, conforme a lo indicado en el Anexo I.

e) Las empresas extranjeras presentarán 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

f) Compromiso del licitador de suscribir Póliza de Responsabilidad Civil en cuantía suficiente para cubrir los daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones de sus instalaciones y servicios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial de cualquier dato o información que se incorpore a la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

DECIMOPRIMERA.- ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES.-

1.- Al día siguiente hábil al de terminación del plazo para la presentación de solicitudes, se iniciarán los trabajos de calificación de la Documentación presentada por los licitadores, que tendrá lugar, en acto privado, en el Área de Patrimonio del Ayuntamiento. Si dicho día fuese sábado, se trasladará al inmediato hábil posterior.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y 29/06/2018 29/06/2018
HORA DE FIRMA: 11:41:52 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

Si se observaran defectos subsanables en la documentación presentada, se concederá un plazo máximo de 10 días hábiles para que aporten los documentos que se les requieran. Para el caso de no atender el requerimiento de subsanación, se les tendrá por desistidos de su solicitud (artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Serán rechazadas las proposiciones que contengan defectos no subsanables.

La notificación para la subsanación de defectos se efectuará a través de los medios admitidos por la legislación vigente. En caso de que los licitadores no hayan facilitado los datos para practicar la notificación, se efectuará a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

DECIMOSEGUNDA.- <u>ACTO PÚBLICO DE LA PUJA.-</u>

1.- La adjudicación de la autorización se efectuará por el sistema de pujas a la llana, de tal forma que los licitadores admitidos al procedimiento podrán acudir al acto público y formular "in situ" su oferta.

La adjudicación se realizará al mejor postor.

El acto público de la puja se celebrará en la Sala de Juntas de la tercera planta del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, sito en la calle Juan Carlos I nº 42, el día y hora que se señalen en el Anuncio que se inserte en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente dicho anuncio se insertará en la página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte **(http://ayuntamientoboadilladelmonte.org)- Tu Ayuntamiento-Trámites y Gestiones-Patrimonio.**

Previa verificación de la documentación presentada en la solicitud y, en su caso, subsanadas las deficiencias, se iniciará el acto de la puja, en la cantidad fijada como precio tipo de licitación. La Presidencia de la Mesa de licitación requerirá a los licitadores para que, de viva voz, formulen sus posturas al alza de la inicial.

Las pujas continuarán hasta que dejen de hacerse posiciones, declarándose mejor rematante a la licitación que haya ofrecido la puja más alta. En caso de igualdad de propuestas, se resolverá mediante sorteo.

No se admitirán pujas que no cubran el mínimo del tipo de licitación, debiendo ser las pujas de 100 en 100 euros.

2.- El adjudicatario hará efectivo el importe que resulte en el plazo máximo de 5 días naturales tras el acto de la puja, y se efectuará en la forma que se indique en dicho acto.

En caso de no proceder al abono del importe adjudicado en el plazo antes indicado, el Ayuntamiento podrá efectuar la adjudicación de la autorización al siguiente mejor postor.

Igualmente si por cualquier motivo el adjudicatario no procediese a la instalación de los elementos necesarios para la celebración del Mercado Medieval, podrá concederse la autorización al siguiente mejor postor.

En el caso de que la licitación quedase desierta, el órgano competente del Ayuntamiento podrá autorizar libremente la ocupación del espacio destinado a la celebración del Mercado Medieval,

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

mediante el cobro de la correspondiente tasa por ocupación del dominio público establecida en la correspondiente Ordenanza.

3.- El pago del importe de adjudicación habrá de efectuarse antes de la ocupación.

DECIMOTERCERA.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE LICITACIÓN PARA EL ACTO DE LA PUJA.-

El órgano competente para la adjudicación de la autorización estará asistido de una Mesa de Licitación, constituida del modo siguiente:

Presidente:

Titular: El Subdirector General de Coordinación y Gestión Municipal.

Suplente 1º: La Vicesecretaria Municipal.

Suplente 2º: El Secretario General Municipal.

Vocales permanentes y suplentes:

1º. La Vocalía de la Secretaría General se asumirá por la Vicesecretaria Municipal.

Para el caso de que la Vicesecretaria Municipal no pudiera asistir a la sesión, la vocalía que se reserva a la Secretaría Municipal será asumida de la siguiente manera:

- En primer lugar por el Secretario General Municipal.

- En segundo lugar por la Técnico de Administración General del Servicio de Patrimonio, previa delegación expresa motivada del funcionario habilitado.

2º. La Vocalía de la Intervención Municipal se asumirá por el Viceinterventor Municipal.

Para el caso de que el Viceinterventor Municipal no pudiera asistir a la sesión, la vocalía que se reserva a la Intervención Municipal será asumida de la siguiente manera:

- En primer lugar por la Interventora Municipal.

- En segundo lugar por el Jefe de Grupo de Intervención Municipal, previa delegación expresa motivada del funcionario habilitado.

3º. El personal que en su caso se designe por el Concejal correspondiente en representación de la Concejalía promotora del expediente.

Secretario:

Titular: La Técnico de Gestión del Área de Patrimonio.

Suplente: Funcionario del Área de Patrimonio.

DECIMOCUARTA.- ADJUDICACIÓN.-

La adjudicación se realizará con estricta sujeción a las presentes condiciones.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá aportar, en el plazo que se indique en la correspondiente notificación, la siguiente documentación:

1/ Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2/ Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

3/ Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra, en cuantía suficiente, los posibles daños a los concurrentes y a terceros derivados de la autorización adjudicada.

4/ Proyecto de celebración del Mercado, en cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en el presente Pliego, sin perjuicio de cualesquiera otros que mejoren los mínimos requeridos, o de los cambios que eventualmente pudieran efectuarse a petición del Ayuntamiento, por razones de seguridad e interés municipal.

5/ Certificado de Homologación que acredite que los castillos hinchables cumplen con los requisitos exigidos por la norma y que son aptos para ser utilizados en la UE, Certificado actualizado de revisión anual, así como Certificado de Montaje que acredite que el mismo se ha realizado de conformidad con las normas de Seguridad.

6/ Plan de Emergencia y Evacuación.

7/ Plan de Comunicación, en el que se describirán las acciones y elementos necesarios para publicitar el evento, sin perjuicio de los que, a este respecto, se prevean por el Ayuntamiento.

8/ Plan de Limpieza, en el que se describirán las acciones y periodicidad de las mismas a realizar al respecto.

9/ Carnet de Manipulador de alimentos expedido por la Consejería competente, conforme a la normativa vigente.

10/ Memoria Descriptiva de las actividades de comida y restauración que se vayan a realizar, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV.

11/ Documentación relativa a la participación de animales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo VI del presente Pliego, respectivamente.

11/ Justificante del pago del precio de licitación.

12/ Justificante del pago de la garantía exigida en el presente pliego.

DECIMOQUINTA.- <u>CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN</u>.-

La presente autorización se extinguirá por las siguientes causas:

1.- Por el transcurso del plazo establecido en el presente Pliego.

2.- Por renuncia del titular de la autorización.

3.- Por revocación unilateral de la autorización.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

4.- Por mutuo acuerdo.

5.- Por falta de pago de la cantidad que resulte de la adjudicación.

6.- Por muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario o extinción de la personalidad jurídica del mismo.

7.- Por incumplimiento, por el titular de la autorización, de las obligaciones asumidas en el Pliego.

8.- Por cualquiera de las causas previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La extinción de la autorización será declarada por el Ayuntamiento, y comportará la obligación del adjudicatario, sin derecho a indemnización, de dejar libres los terrenos objeto de la misma.

DECIMOSEXTA.- GASTOS DE ANUNCIOS.-

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos del anuncio de licitación. El importe máximo a repercutir por este concepto será de TRESCIENTOS EUROS (300,00.- €). Se repercutirá el importe del anuncio SIN LA URGENCIA.

DECIMOSEPTIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto en las presentes condiciones, se estará a lo dispuesto en la legislación sobre Régimen Local, así como los preceptos concordantes de aplicación contenidos en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones de Derecho Administrativo concordantes. Supletoriamente se regirá por la normativa de Derecho Privado de pertinente aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD-DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña....., con DNI ....., en su propio nombre/ o en representación de ....., con CIF....., con domicilio en ....., dirección de correo electrónico....., y teléfono nº .....

Actuando en la calidad indicada, está interesado/-a en participar en el procedimiento de licitación para la adjudicación de una "*Autorización de ocupación temporal del dominio público local con destino a la celebración del Mercado Medieval en Boadilla del Monte durante los días 31 de agosto, y 1 y 2 de septiembre de 2018*", y a tal efecto declara:

1) Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

2) Que no se halla incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

3) (Para el caso de tratarse de empresa extranjera).- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

4) Que se compromete a suscribir Póliza de Responsabilidad Civil en cuantía suficiente para cubrir los daños a los concurrentes y a terceros derivados de la autorización.

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD:

a) Copia compulsada del DNI u otro documento que acredite la personalidad del licitador.

b) En caso de tratarse de personas jurídicas, se presentará Escritura de Constitución o Modificación de la misma, debidamente inscrita en el Registro Mercantil. En su caso, Escritura o documento de constitución, Estatutos o Acto Fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

c) Documentos que acrediten la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

Lo que se suscribe en Boadilla del Monte, al objeto de participar en la citada licitación, aceptando íntegramente el contenido del Pliego que rige en el procedimiento.

Firmado:_____

Fecha:_____

ANEXO II

CONDICIONES GENERALES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS TEMPORALES DE VENTA DE ALIMENTOS

Los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante que comercialicen alimentos, son responsables de la higiene de sus puestos, de la calidad, higiene y origen de los productos que comercializan y del cumplimiento de toda la normativa específica que regula el almacenamiento, transporte, manipulación y distribución de los mismos. Además serán los responsables de garantizar que toda persona que intervenga en su puesto en la manipulación y distribución de alimentos haya recibido la formación necesaria y suficiente en los términos previstos en la legislación vigente en materia de manipuladores de alimentos.

Las instalaciones y estructuras comprendidas en este apartado son los puestos de mercado, los puestos de venta móviles y los vehículos de venta ambulante, así como las instalaciones temporales en las que se manipulan alimentos, tales como tiendas de lonas pequeñas o grandes, que se instalen con la finalidad de servir o vender alimentos, con funcionamiento de carácter esporádico con motivo de ferias u otros movimientos o concentraciones de población, situándose en vía pública o en terrenos de titularidad privada y uso público, cumplirán las normas de higiene de los productos alimenticios y especialmente observarán las siguientes prescripciones:

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

1. Deberá realizarse en estructura techada y debidamente defendida de las inclemencias del tiempo, con separación de la parte de almacenamiento de materias primas y productos auxiliares de la de venta, deben estar limpias, en buen estado y ser fáciles de limpiar y desinfectar.

2. Todas las instalaciones destinadas a la elaboración de alimentos, manipulación de materias primas, productos intermedios o finales, estarán debidamente aisladas de cualesquiera otros ajenos a sus cometidos específicos, salvo los expresamente autorizados.

3. Dispondrán de espacio de trabajo suficiente para permitir una realización higiénica de todas las operaciones.

4. Se contará con agua potable corriente fría, caliente o ambas. En caso de no existir posibilidad de acometida de la red general, se admite que el agua potable sea suministrada por un gestor autorizado En cuyo caso deberán:

- Disponer de depósito de agua potable en cantidad suficiente para garantizar una correcta limpieza de sus instalaciones y utensilios, de material adecuado y debidamente autorizado para uso alimentario, con capacidad mínima de 50 litros, con grifo de salida al fregadero y en correcto estado de mantenimiento y conservación.
- Presentar contrato con gestor autorizado para el abastecimiento de agua, así como autorización administrativa del gestor para dicha actividad, debiendo el agua transportada proceder de un abastecimiento autorizado para consumo humano.

5. Dispondrán de lavamanos, instalación o recipiente exclusivo con agua potable fría, caliente o ambas, para el lavado higiénico de las manos con dosificadores de jabón y toallas de un solo uso, para el personal que manipula los alimentos.

6. Los platos, vasos y cubiertos, de carecer de lavado mecánico (lavavajillas), serán de un solo uso.

7. Los materiales de todos los utensilios que se utilicen para el almacenamiento o la venta de productos alimenticios deben ser de uso alimentario.

8. Las superficies en contacto con los alimentos deben estar en buen estado, ser fáciles de limpiar, y desinfectar.

9. Equipos y útiles serán de material adecuado, de fácil limpieza, desinfección y correcto estado de conservación.

10. Deben contar con material de limpieza para el equipo y utensilios de trabajo.

11. Dispondrán de dispositivos de recogida y almacenamiento de residuos que serán de uso exclusivo, de apertura no manual y estarán provistos de bolsa de material impermeable.

12. En caso necesario contaran con deposito de recogida de aceite usado para su retirada a un punto limpio del municipio, o se contratará a una empresa responsable de su retirada, en ningún caso se tirará por el desagüe.

13. Contarán con instalaciones o medios para el mantenimiento y el control de las condiciones de temperatura requeridas para los productos alimenticios, y en número suficiente según el volumen de trabajo. Estarán provistos de termómetro de fácil lectura.

14. El personal manipulador de alimentos debe llevar ropa limpia, cuidar en extremo la higiene personal, se deberán lavar frecuentemente las manos y siempre después de que se realice cualquier actividad que se susceptible de causar contaminación en los alimentos. Es responsabilidad del titular de la actividad alimentaria garantizar que el personal dispone de formación en higiene alimentaria y que la misma está actualizada.

15. Si el tipo de alimento o la época estacional propician la presencia de insectos voladores es necesario la colocación de dispositivos de tipo no químico anti-insectos, en ningún caso pueden usarse para su eliminación insecticidas químicos.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

16. Se prohíbe la permanencia de animales en la caseta.

17. En dependencias ubicadas en un lugar idóneo o en cabinas normalizadas existirá al menos un servicio higiénico para uso exclusivo de personal, excepto en los situados aislados en vía pública.

18. Las aguas residuales abocarán a la red de alcantarillado público.

19. Todos los alimentos cumplirán la normativa sobre trazabilidad y etiquetado e información alimentaria facilitada al consumidor:

a) Se debe disponer en todo momento de albaranes o facturas de compra de todos los productos alimenticios de que se disponga a disposición de la inspección sanitaria.

b) Los alimentos envasados previamente por el comerciante y que se presenten así para su venta, deberán estar etiquetados con los datos del minorista y del producto.

c) Los productos alimenticios que se presenten sin envasar para la venta deberán indicar en cartel o similar los datos del producto al consumidor. Las luminarias que queden situadas sobre este tipo de alimentos deberán estar protegidas con una carcasa que impida la contaminación de los alimentos en caso de su rotura.

Según el Decreto 17/1998 de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid, no está permitida la comercialización de los siguientes productos, sin perjuicio de la aplicación de las demás prohibiciones contenidas en la normativa vigente:

a) Carnes, aves y caza frescas, refrigeradas y congeladas.
b) Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.
c) Leche certificada y leche pasteurizada.
d) Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos.
e) Pastelería y bollería rellena o guarnecida.
f) Pastas alimenticias frescas y rellenas.
g) Anchoas, ahumados y otras semiconservas.
h) Cualquier otro producto que a juicio de las Autoridades competentes, comporte riesgo sanitario.

No obstante, se permitirá la venta ambulante de los productos citados en el apartado anterior cuando estén debidamente envasados y, a juicio de las Autoridades sanitarias competentes, se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas y se garantice por los Ayuntamientos, la observancia de las condiciones higiénicas y sanitarias correspondientes.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y 29/06/2018 29/06/2018
HORA DE FIRMA: 11:41:52 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE - HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA	
SOLICITANTE	
Nombre Titular.:	D.N.I., N.IF., C.I.F., N.I.E.
Dirección:	TEL:
Correo electrónico:	
Descripción de la actividad a realizar (que se vende, tipos de alimentos que se dispensan…):	
REPRESENTANTE ***(cumplimentar sólo si se actúa en representación)***	
Nombre o Razón Social:	D.N.I., N.IF., C.I.F., N.I.E.
Dirección:	Telef.:
Correo electrónico:	

EL TITULAR DE LA INSTALACIÓN ALIMENTARIA **CIF**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que la instalación reúnen las condiciones establecidas en el marco legal de aplicación, Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios, así como lo establecido en la citada norma respecto al **PERSONAL MANIPULADORES DE ALIMENTOS** ,Capítulo VIII del Anexo II por el que se establece las condiciones de higiene personal de los trabajadores, y en el Capítulo XII del mismo Anexo II hace referencia a la formación que deben recibir los manipuladores de productos alimenticios, y que poseo la documentación que así lo acredita. Igualmente ***me comprometo*** a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente al funcionamiento y apertura de la actividad de venta, elaboración y consumo de alimentos y bebidas.

En Boadilla del Monte, a …..... de …… de 2018.

Firma:----------

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 29/06/2018 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E0D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANEXO IV

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS ACTIVIDADES DE COMIDA Y RESTAURACIÓN que se vayan a realizar (una por cada puesto), donde se incluirán como mínimo:

- Condiciones estructurales de la instalación.
- Tipo de alimentos o comidas que se vayan a dispensar.
- Procedimientos de manipulación y elaboración.
- Suministradores.
- Métodos de conservación si corresponde tanto de las materias primas como de los productos elaborados.
- Eliminación de residuos.
- Limpieza y desinfección de las instalaciones.
- Formación de los manipuladores de alimentos.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y 29/06/2018 29/06/2018
HORA DE FIRMA: 11:41:52 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA ACTIVIDAD CON ANIMALES DE CARÁCTER TEMPORAL	
SOLICITANTE	
Nombre Titular.:	D.N.I., N.IF., C.I.F., N.I.E.
Dirección:	TEL:
Correo electrónico:	
REPRESENTANTE ***(cumplimentar sólo si se actúa en representación)***	
Nombre o Razón Social:	D.N.I., N.IF., C.I.F., N.I.E.
Dirección:	Telef.:
Correo electrónico:	

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que los animales se mantendrán en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas a su especie y raza, y adaptadas a las condiciones climatológicas, cumpliendo en todo momento con las condiciones mínimas de bienestar animal. Se les proporcionará agua y alimentos en cantidades adecuadas.

Se adoptarán las medidas necesarias de seguridad en las instalaciones donde permanezcan los animales.

Se realizará una adecuada gestión de los excrementos sólidos y líquidos.

En caso de que haya animales heridos o enfermos, éstos se situarán en departamentos independientes, lo más alejado posible de los sanos.

La actividad cuenta con los permisos y licencias exigibles por otras Administraciones y Organismos Públicos, y cumple la normativa sectorial vigente de aplicación.

En Boadilla del Monte, a …..... de …… de 2018

Firma.:

Normativa de aplicación:
- Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal.
- Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 44/1991, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de protección de los animales domésticos.
- Decreto 176/1997, de 18 de diciembre, de Registro de Actividades Económico-Pecuarias de la Comunidad de Madrid.
- Orden 8491/1998, sobre Registro de Establecimientos para la Equitación y Registro Oficial de Équidos de la Comunidad de Madrid.
- Disposiciones específicas de transporte de animales vivos.
- Ordenanzas Municipales.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE
E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y HORA DE FIRMA: 29/06/2018 11:41:52 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 7066719A87AA180E0D4B473F2A803F001D476BE7 1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

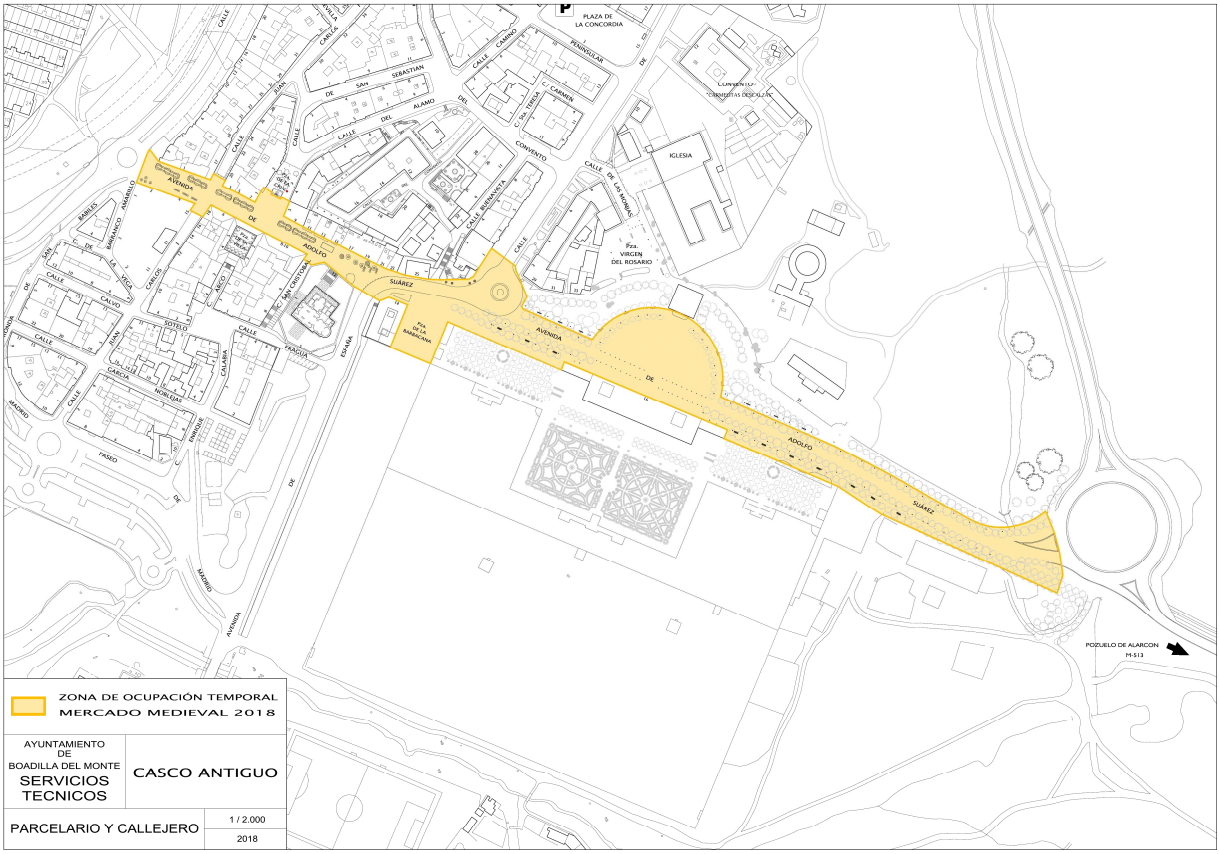
ANEXO VI

DOCUMENTACION A APORTAR PARA LA PARTICIPIACIÓN DE ANIMALES

- Veterinario autorizado o habilitado
- Memoria firmada por veterinario autorizado o habilitado del programa pormenorizado, en el que se especifiquen los controles veterinarios, desparasitaciones y demás consideraciones higiénico sanitarias.
- Descripción detallada de las actividades que se pretenden realizar
- Plano o croquis de situación y distribución de las construcciones, instalaciones, dependencias y accesos, delimitando zonas sucias y limpias
- Número de animales y especie a la que pertenecen, origen de los mismos.

NOMBRE: RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ
PUESTO DE TRABAJO: E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE
E.P. SECRETARIO GENERAL (TR)
FECHA Y 29/06/2018 29/06/2018
HORA DE FIRMA: 11:41:52 15:26:00
HASH DEL CERTIFICADO: 706571947AA18DE8D4B773F2A803F001D476DE7 1FABB47328982D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9

PLANO ZONA OCUPACIÓN



Así lo manda y firma el Segundo Teniente de Alcalde-Delegado del Área de Urbanismo y Patrimonio, don Raimundo Herráiz Romero, en Boadilla del Monte, debiéndose tomar razón por la Secretaría General. (Firmado digitalmente).

NOMBRE:
RAIMUNDO HERRÁIZ ROMERO
JOSE LUIS PEREZ LOPEZ

PUESTO DE TRABAJO:
E.P. 2º TENIENTE DE ALCALDE
E.P.SECRETARIO GENERAL (TR)

FECHA Y
29/06/2018
29/06/2018

HORA DE FIRMA:
11:41:52
15:26:00

HASH DEL CERTIFICADO:
7066719A87AA180E8D4B773F2A803F001D476DE7
1FABB473289B21D2C9C8779EFC6FA0AA343A20AD

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org - CSV: 28660IDOC21CAC954E5560704DB9