

CONDICIONES PARTICULARES A REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN DE CUATRO FOOD TRUCKS (CAMIONES RESTAURANTES DE ALIMENTOS Y BEBIDAS) EN LOS TERRENOS DEL RECINTO FERIAL, DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL FESTIVAL DE MÚSICA JOVEN (BOAJAM) Y LA FIESTA DE SAN JUAN EN BOADILLA DEL MONTE.

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 el Concejal Delegado de Juventud de fecha 6 de abril de 2018, y la Memoria suscrita por el Concejal Delegado de Festejos con fecha 16 de abril 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 parte de los terrenos que conforman el Recinto Ferial de Boadilla del Monte para la instalación de cuatro Food Trucks (camiones-restaurantes de alimentos y bebidas), durante la celebración de un Festival de Música Joven (BOAJAM), y durante la celebración de la Fiesta de San Juan, 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 licitación se realizará por lotes, convocándose el procedimiento para cada uno de ellos.

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.

La autorización se entenderá otorgada a riesgo y ventura del adjudicatario.

SEGUNDA.- LOTES OBJETO DE LICITACIÓN.-

Los lotes objeto de licitación son los siguientes:

| RECINTO FERIAL BOADILLA DEL MONTE | |
|---|---|
| <p>LOTE 1</p> <p>FESTIVAL BOAJAM</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 2 Food Trucks destinados a alimentos tipo hamburguesas, perritos calientes, pizzas, bocadillos y similares, palomitas, snacks y aperitivos en general. - 1 Food Truck destinado a alimentos para postres y helados. - 1 Food Truck destinado a refrescos y bebidas sin alcohol. |
| <p>LOTE 2</p> <p>FIESTA DE SAN JUAN</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 2 Food Trucks destinados a alimentos tipo hamburguesas, perritos calientes, pizzas, bocadillos y similares, palomitas, snacks y aperitivos en general. - 1 Food Truck destinado a alimentos para postres y helados. - 1 Food Truck destinado a refrescos y bebidas. |

TERCERA.- CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS.-

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

1.- Características técnicas:

1.1. - El autorizado deberá llevar a cabo la instalación, a su costa, de los Food Trucks indicados en el lote que resulte adjudicado, con las siguientes condiciones:

Deberán ser vehículos móviles, totalmente autónomos, y que no precisen de conexiones consolidadas, y estar compuestos de materiales desmontables, provisionales y no fijos, de buena calidad y homologados, con veladores y/o taburetes, que deberán estar en consonancia con la instalación.

Los Food Truck deberán mantenerse abiertos durante los días de las celebraciones que haya resultado adjudicado. No podrán permanecer en la zona una vez finalizada la autorización, que será comunicada por personal municipal a dicho efecto.

1.2. - La superficie máxima de ocupación por cada Food Truck en los terrenos que conforman el Recinto Ferial, de titularidad municipal, no podrá exceder de 35 metros cuadrados.

La Concejalía de Juventud indicará el lugar para la instalación de los Food Trucks que correspondan a la celebración del Festival de Música BOAJAM.

La Concejalía de Festejos indicará el lugar para la instalación de los Food Trucks que correspondan a la celebración de la Fiesta de San Juan.

El adjudicatario asumirá la obligación de la colocación de los cuatro Food Trucks en su totalidad que correspondan al lote adjudicado.

1.3.- Los Food Trucks deberán reunir entre sus características, la adecuación al entorno, estética, calidad y funcionalidad, debiendo cumplir con las normas sanitarias vigentes, así como con la normativa industrial que le sea de aplicación en cuanto a la maquinaria, instalación eléctrica, etc.

1.4.- 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.

1.5 - 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, y estarán sometidas a las inspecciones y comprobaciones que, a este respecto, pueda realizar el Ayuntamiento.

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

1.7.- El adjudicatario presentará con una antelación mínima de 5 días hábiles a la instalación, formación en manipulación de los alimentos de los trabajadores de los Food Trucks.

1.8.- Se informará a los consumidores, en lugar visible, 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.

1.9.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en los Food Trucks que correspondan a la celebración del Festival de Música Joven BOAJAM.

Las bebidas que se expendan, deberán ponerse a disposición de los consumidores en vasos de plástico o similares, no pudiendo dispensarse latas ni vidrio.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado habilitará al Ayuntamiento a ordenar el cierre del Food Truck, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que, en su caso, correspondan.

1.10.- El adjudicatario deberá presentar con una antelación mínima de 5 días hábiles a la instalación de los Food Trucks, la declaración responsable recogida en el Anexo II, y la Memoria descriptiva recogida en el Anexo III del presente Pliego.

CUARTA.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.-

La autorización se otorgará para los días que correspondan a las celebraciones del Festival de Música Joven (BOAJAM), y de la Fiesta de San Juan, que se celebrarán durante el mes de Junio de 2018, estando prevista su organización para los días 16 y 23 de junio de 2018, respectivamente.

QUINTA.- 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 incurso 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, incluyéndose en este apartado la obligación del licitador de tener a sus empleados debidamente dados de alta para el desempeño de sus funciones.

SEXTA.- 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.

Igualmente, 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.

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.- 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.

Durante el tiempo de la autorización 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.

4.- 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.

5.- 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.

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

7.- Publicidad: Será por cuenta del adjudicatario la publicidad de la actividad, donde el logotipo del Ayuntamiento estará en un lugar preferente y de mayor tamaño a otros que pudieran existir.

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

8.- 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.

9.- Gastos de agua y electricidad: Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de consumo que se efectúen durante la instalación. El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los enganches de agua necesarios. En caso de ser insuficientes, el adjudicatario deberá aportar, por sus propios medios y a su costa, los equipos necesarios.

Para el consumo de electricidad, el adjudicatario, a su costa, deberá disponer del equipo generador necesario para ello.

10.- Compromiso del adjudicatario: El adjudicatario se compromete a instalar los Food Trucks en el lugar y condiciones establecidos 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.

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

OCTAVA.- 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 para cada lote adjudicado será de QUINIENTOS EUROS (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.

NOVENA.- PRECIO DE LICITACIÓN.-

Se fija como precio de licitación, al alza, para cada lote, la cantidad de QUINIENTOS EUROS (500,00.-€), siendo ésta la cantidad mínima a partir de la cual se iniciará la puja, debiendo ser las pujas de 10 en 10 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.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

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.

Las proposiciones se presentarán en el Área de Patrimonio del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), calle José Antonio nº 42, 2ª planta, de nueve a catorce horas y treinta minutos, dentro del

e) Declaración responsable de tener los empleados dados de alta para el desarrollo de sus funciones.

f) 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.

g) Documento de compromiso del licitador: El licitador deberá presentar compromiso 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.

h) Documento indicativo del lote o lotes a los que opta: El licitador deberá presentar escrito en el que identifique el lote o lotes sobre los que efectuará la puja.

DECIMOSEGUNDA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

1.- Al día siguiente hábil al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones, se iniciarán los trabajos de calificación de la Documentación Administrativa 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.

Si se observaran defectos subsanables en la documentación presentada, se concederá un plazo no superior a 2 días naturales para su subsanación por el licitador.

La notificación para la subsanación de defectos se efectuará mediante fax, debiendo indicar los licitadores el nº de fax en que se deberá hacer esta comunicación. 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.

Serán rechazadas las proposiciones que contengan defectos no subsanables.

DECIMOTERCERA.- ACTO PÚBLICO DE LA PUJA.-

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 para el lote o lotes a los que opten.

La adjudicación se realizará al mejor postor.

Previa verificación de la documentación administrativa y, en su caso, subsanadas las deficiencias, en el día señalado el procedimiento se iniciará en la cantidad fijada como precio tipo de licitación para cada lote ofertado. 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 para cada lote ofertado de 10 en 10 euros.

El adjudicatario hará efectivo el importe que resulte en el plazo máximo de 3 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 Food Trucks, 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 instalación de los Fod Trucks, mediante el cobro de la correspondiente tasa por ocupación del dominio público establecida en la correspondiente Ordenanza.

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 José Antonio , 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.**

DECIMOCUARTA.- 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.

DECIMOQUINTA.- ADJUDICACIÓN.-

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

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/Documentación acreditativa de que los empleados de la empresa se encuentran dados de alta, debidamente contratados y al corriente de pago las correspondientes cotizaciones.

DECIMOSEXTA.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO.-

El adjudicatario, con carácter previo a la instalación de los Food Trucks (mínimo 7 días), deberá aportar la siguiente documentación:

1.- Carnet de Manipulador de alimentos expedido por la Consejería competente, conforme a la normativa vigente.

2.- Tarjeta de transporte, si el Food Truck supera los 3.500 kg.

3.- Inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes de Madrid.

DECIMOSÉPTIMA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.-

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.

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.

DECIMOCTAVA.- 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.

Para el caso de que la adjudicación de los dos lotes recaiga en dos licitadores distintos, el importe de los gastos se repercutirá a cada uno de ellos en la proporción que corresponda.

DECIMONOVENA.- 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.

CONCEJAL DE JUVENTUD

JOSÉ SÁNCHEZ LOBATO

(Fechado y firmado digitalmente)

CONCEJAL DE FESTEJOS

DAVID MESA VARGAS

(Fechado y firmado digitalmente)

HASH DEL CERTIFICADO:
030C7D83CC093400FF6D8ABFA2ADE8410DDFE7B
AB68F7304076219FF9A43AC689E430A8ED948BA

HORA DE FIRMA:
13:23:02
13:34:35

FECHA Y
18/04/2018
18/04/2018

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES Y FESTEJOS
CONCEJAL DELEGADO DE JUVENTUD, EMPLEO, FORMACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES

NOMBRE:
DAVID MESA VARGAS
JOSE SANCHEZ LOBATO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC26374F366F6D10045BD



ANEXO I

DECLARACIÓN ACREDITATIVA DE QUE EL LICITADOR NO SE HALLA INCURSO EN NINGUNA CAUSA DE PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

Don/doña....., mayor de edad, provisto del D.N.I. núm. en nombre propio, (o en representación de, conforme se acredita con poder notarial bastante), con C.I.F. Nº, y domicilio en la calle....., formula declaración responsable como prueba de tener plena capacidad jurídica y de obrar y, en consecuencia, declara en nombre propio y en la representación que ostento que:

No se halla incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, expido y firmo la presente declaración en Boadilla del Monte, a de de dos mil dieciocho.

HASH DEL CERTIFICADO:
030C7D36CC092400FF6D8A8FA12ADE8410D0FE7B
AB6977304076219FF9A3AC69E430A9ED90485A

HORA DE FIRMA:
13:23:02
13:34:35

FECHA Y
18/04/2018
18/04/2018

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES Y FESTEIOS
CONCEJAL DELEGADO DE JUVENTUD, EMPLEO, FORMACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES

NOMBRE: JOSÉ MESA VARGAS
D.N.I. JOSÉ SANCHEZ LOBATO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC26374F366F6D10045BD



ANEXO II

| DECLARACIÓN RESPONSABLE - HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA | |
|--|--------------------------------|
| SOLICITANTE | |
| Nombre Titular.: | D.N.I., N.I.F., 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 <i>(cumplimentar sólo si se actúa en representación)</i> | |
| Nombre o Razón Social: | D.N.I., N.I.F., C.I.F., N.I.E. |
| Dirección: | Telef.: |
| Correo electrónico: | |
| EL TITULAR DE LA INSTALACIÓN ALIMENTARIA | CIF |
| <p><u>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</u>, 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 <u>me comprometo</u> 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.</p> | |

En Boadilla del Monte, a de de 2018

Firma.:

HASH DEL CERTIFICADO: A86C8F720A076219FF9A3AC639E430A3ED9048BA
 HORA DE FIRMA: 18/04/2018 13:34:35
 FECHA Y HORA DE FIRMA: 18/04/2018 13:34:35
 PUESTO DE TRABAJO: CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES Y RECREOS
 CONCEJAL DELEGADO DE JUVENTUD, EMPLEO, FORMACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES
 CONCEJAL DELEGADO DE TURISMO Y RELACIONES INSTITUCIONALES

NOMBRE: JOSÉ MESA VARGAS
 D.N.I.: 45454545
 JOSÉ SÁNCHEZ LOBATO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC26374F366F6D10045BD

ANEXO III

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.

HASH DEL CERTIFICADO:
030C7D36CC092400FF6D8A8FA12ADE8410DD5E7B
ABC8F7304076219FF8A3AC689E430A8ED9048BA

HORA DE FIRMA:
13:23:02
13:34:35

FECHA Y
18/04/2018
18/04/2018

PUESTO DE TRABAJO:
CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES Y FESTEIOS
CONCEJAL DELEGADO DE JUVENTUD, EMPLEO, FORMACION Y RELACIONES INSTITUCIONALES

NOMBRE:
DAVID JOSÉ MESA VARGAS
JOSE SANCHEZ LOBATO

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC26374F366F6D10045BD