



Ayuntamiento  
Cartagena

OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

**D. MANUEL ANTONIO PADÍN SITCHA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA,**

CERTIFICO: Que en la sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve, se adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

**PATRIMONIO**

- 9. LICITACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN E INSTALACIÓN EN ALGUNAS CALLES, PLAZAS Y ESPACIOS LIBRES DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL SITO EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD, PARA LA CELEBRACIÓN DE UN MERCADO DE MEDIEVAL LOS DÍAS 8, 9 Y 10 DE NOVIEMBRE DE 2019 POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

Visto que en el mes de Noviembre es tradicional la celebración de un Mercado Medieval, y que el presente año 2019 también se celebrará en esta Ciudad.

Visto el informe de necesidad del Concejal Delegado del Área de Gobierno de Turismo, Comercio, Sanidad y Consumo, presentado en esta Unidad Administrativa de Patrimonio el día 13 de agosto del presente, del que se desprende lo siguiente:

"Desde el Servicio de Comercio de esta Área de gobierno se ha detectado la necesidad y conveniencia de organiza, como viene siendo tradicional, el Mercado Medieval en el Casco Histórico de Cartagena, durante los días 8, 9 y 10 del próximo mes de noviembre, debido a que se trata de una actividad socio cultural de carácter lúdico, que al mismo tiempo cumple con los objetivos municipales de revitalizar el Casco Histórico de la ciudad y dinamizar el comercio de la zona.

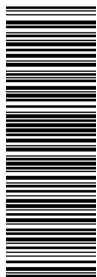
Para la realización de esta actividad se considera necesario llevar a cabo la contratación de una empresa especializada en este tipo de eventos, ya que el

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

1/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54



Ayuntamiento no dispone de los medios necesarios para poder realizarla (decoración de las calles, espectáculos, contactos con los artesanos, etc.).

Por ello, es por lo que se considera que queda suficientemente justificada la idoneidad de su objeto y que se debe iniciar el procedimiento para la adjudicación de autorización de ocupación de dominio público para aprovechamiento especial de las calles, plazas y espacios públicos que se adjunta."

Es por lo anterior que en este año 2019 que se considera conveniente mantener la celebración del Mercado Medieval, los días 8, 9 y 10 de Noviembre, con autorización administrativa de dominio público de la ocupación de calles, plazas y otros espacios libres del Centro Histórico de Cartagena enfocado a los numerosos residentes y visitantes de la Ciudad, así como para que los propios artesanos de distintos oficios tengan la ocasión de exponer y vender sus productos.

Considerando así mismo, que además del Mercado se planifican por distintas Concejalías otros actos lúdico festivos para la participación de los ciudadanos y niños, que constituyen una alternativa de ocio en esos días y potencian la afluencia de ciudadanos a esa zona de la Ciudad.

Visto que existen diversas mercantiles que se dedican a organizar este tipo de actividades y eventos y se encargan de la instalación de elementos comunes del Mercado y que a su vez son la conexión con los propios artesanos.

Y en uso de las atribuciones que me confieren en materia de Patrimonio el Decreto de la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta de 19 de junio de 2019, (decreto de corrección de errores de 4 y 11 de julio) así como lo dispuesto en el Acuerdo de Junta de Gobierno de 5 de julio siguiente sobre los Órganos competentes para la adopción de resoluciones; y lo dispuesto en la legislación de Patrimonio de las Administraciones Públicas y la de Régimen Local y lo que afecta solo a la parte procedimental del procedimiento de licitación previsto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en el art. 9, 1) por la presente se PROPONE:

**PRIMERO:** Se apruebe la convocatoria de licitación por procedimiento abierto, para la adjudicación de autorización de ocupación de dominio público para aprovechamiento especial de las calles, plazas y espacios públicos detallados en el punto 3, de la Base 2, del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares, con la instalación de un Mercado Medieval con la temática que proponga el adjudicatario, en su caso.

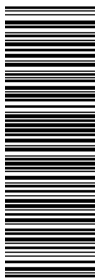
**SEGUNDO:** Que se aprueben los Pliegos de de Clausulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas que acompañan a la presente propuesta y que serán la base de la licitación por procedimiento abierto al que habrán de atenderse los interesados.

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

2/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54



No obstante, V.E. y la Junta de Gobierno Local, resolverán.

Cartagena a 10 de Septiembre de 2019.= LA CONCEJAL DEL ÁREA DE HACIENDA, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INTERIOR.=Firmado, Esperanza Nieto Martínez, rubricado.

Los referidos pliegos son del siguiente tenor literal,

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO EN CALLES, PLAZAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CASCO HISTÓRICO PARA LA CELEBRACIÓN DEL MERCADO MEDIEVAL CON PUESTOS ARTESANOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

## 1.- NATURALEZA DE LA AUTORIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

La naturaleza de la autorización de dominio público es la que se contiene en el art. 92 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobada por la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, sin que sea vinculante para su tramitación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), a tenor de lo dispuesto en su artículo 9.1, aun cuando este pueda ser de aplicación supletoria. Son también aplicables la Normativa de Régimen Local, y la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Pliego recoge las condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes. La presentación se ajustará a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Jurídicas y Económico-Administrativas), que formarán parte del documento administrativo contractual, junto con lo ofertado por quien resulte adjudicatario.

Las condiciones establecidas en cualquiera de los términos del documento administrativo contractual, de las obligaciones del Pliego o normas de la Legislación, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, serán obligatorias para el adjudicatario.

## 2.- OBJETO DEL CONCURSO

Constituye el objeto de la convocatoria el otorgamiento de autorización demanial de aprovechamiento especial de calles, plazas y algunos espacios públicos municipales del Casco Histórico mediante la organización, gestión y coordinación de la ocupación e instalación de puestos propios del Mercado Medieval, de carácter lúdico y cultural, que se celebrará los días 8, 9 y 10 de Noviembre de 2019. Ello implica lo siguiente:

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

3/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

1) Concertar con los artesanos para que se instalen un número aproximado de 120 puestos así como otras actividades complementarias y los demás equipamientos necesarios para la celebración del Mercado Medieval (incluido el montaje, desmontaje, gestión, mantenimiento de todos equipos propios de iluminación refrigeración y depósitos de agua, decoración de viales, entre otras).

2) Desarrollar la actividad propia del Mercado Medieval durante los días de celebración y mantener su funcionamiento con los puntos de venta abiertos así como el desarrollo de espectáculos infantiles y una ambientación adecuada del entorno y correspondiente a la temática elegida.

3) El viario público a ocupar viene constituido por las siguientes calles:

Plaza de la Merced, Bulevar Universitario, C/ Duque, Plaza Risueño, C/ Caridad hasta Plaza del Risueño, Plaza de San Ginés, C/ Cuatro Santos, C/ San Francisco, C/ Palas, C/ Campos y Plaza de San Francisco.

4) El procedimiento de licitación será mediante tramitación ordinaria por procedimiento abierto.

### 3.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La duración de la autorización lo será por el período en que se celebre el Mercado Medieval los días 8, 9 y 10 de Noviembre, con los días de montaje y desmontaje necesarios (en todo caso el lunes día 11, por la mañana, las calles y plazas deberán estar libres de elementos desmontables y en el estado inicial de antes de la ocupación).

### 4.- CANON DE LA LICITACIÓN

El canon de la licitación se fija en 4.000 € al ALZA, cuyo importe o superior deberá contenerse en la oferta económica de cada licitador, incluida en el SOBRE 2.

### 5.- LEGITIMACIÓN

Podrán concurrir a esta licitación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en plena posesión de su capacidad de obrar y reúnan los requisitos que las disposiciones legales vigentes exigen (art. 65 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) y que no estén comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar a que se refiere el Art. 71 del mismo cuerpo legal. La prueba de contar con estos requisitos se acreditará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente,

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

4/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Podrán presentarse proposiciones firmadas por diversa empresas agrupadas temporalmente para la realización del objeto de esta autorización demanial siempre que estas se obligaran solidariamente respecto a la Corporación y, en consecuencia los derechos de esta ante los adjudicatarios sean, en todo caso, indivisibles.

Deberán, en el caso anterior, designar en su proposición un representante o apoderado único de la Unión Temporal de Empresas, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de la autorización hasta la extensión de la misma, sin perjuicio de los poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

## 6.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

1.- La autorización podrá ser revocada unilateralmente por la Administración municipal 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 y también por razones de condiciones meteorológicas o de fuerza mayor.

2.- No será transmisible la autorización para cuyo otorgamiento deban tenerse en cuenta circunstancias de experiencia o solvencia técnica de la mercantil adjudicataria.

3.- El Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, las instalaciones, sus dimensiones, seguridad, higiene, iluminación, etc., a través de los Servicios Técnicos municipales, y en su caso ordenar discrecionalmente las modificaciones necesarias, para garantizar el interés público, según órdenes de la Policía Local, Servicio de Extinción de Incendios y/o recomendaciones de Comercio.

4.- Queda expresamente prohibido cualquier uso distinto del previsto en el presente Pliego de los espacios autorizados así como el subarrendamiento, la cesión, el traspaso, el alquiler de cualquier tipo y asumir cualquier gravamen o servidumbre amparados en alguna figura jurídica similar, todo ello referido al objeto de esta licitación. De producirse alguno de estos casos, el contrato quedará automáticamente resuelto, sin que proceda abonar indemnización y todo ello sin perjuicio de las acciones legales que procedan en defensa de los intereses del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

5/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

5.- La aceptación de la revocación unilateral de la Administración de la autorización administrativa, sin derecho a indemnización por razones de interés público motivadas, las asumirá el/la adjudicatario/a.

## 7.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LAS PARTES.

**Obligaciones del Adjudicatario:** Organización, gestión y coordinación del desarrollo del Mercado de Época correctamente y en concreto:

- Asumir los gastos de conservación, limpieza y mantenimiento de las zonas propias en los espacios públicos autorizados.
- Concertar Póliza de Seguro de responsabilidad civil por importe suficiente para garantizar daños a terceros tanto como consecuencia de los productos de alimentación como de caídas, descargas eléctricas, sustracciones o pérdidas de material o productos, u otros. En caso de resultar adjudicatario.
- Tener los puestos instalados el día 8 de Noviembre de 2019 a las 10 h. de la mañana. El horario de apertura de los puestos será de 13 horas diarias, salvo que por los productos a vender sea conveniente menos tiempo, permaneciendo cerrados por la noche.
- Realizar la publicidad de la celebración del Mercado Medieval, que será presentada para su previa aprobación a los Concejales de Cultura, Patrimonio Histórico y Comercio.
- Hacerse cargo y a su costa de los servicios de seguridad y vigilancia, supervisados por la Policía Local, Servicio Extinción de Incendios y Protección Civil, con quienes un responsable de la empresa deberá estar en contacto diario y permanente.
- La decoración y ambientación del entorno del mercado, más allá de lo que corresponda a cada puesto individual, y los adornos o motivos que el Ayuntamiento determine, relacionados con la época elegida.
- Presentar a posteriori de la celebración del evento una memoria explicativa del desarrollo y la ejecución del mercado.
- Celebrar actividades complementarias como pasacalles, animación infantil gratuita, exhibiciones de útiles, prototipos o inventos de la época, y cualesquiera otros espectáculos propios de la época señalada.
- El responsable de la mercantil adjudicataria deberá permanecer en Cartagena los días que dure la realización del Mercado.
- Además el adjudicatario y los titulares de los puestos deberán cumplir con lo determinado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con la normativa vigente.
- En caso de que la mercantil adjudicataria rechazara realizar el Mercado se penalizará a la misma con un 50 % del canon de la licitación ofertado.

## 8.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

6/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán en la Unidad de Patrimonio, sita en la 3ª planta del Edificio Administrativo del Excmo. Ayuntamiento, sito en la calle San Miguel, 8, hasta las 13:00h del día en el que se cumpla el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del ANUNCIO DE LICITACIÓN en el perfil del contratante (sección Patrimonio) del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Si el último día de plazo para la presentación de proposiciones fuere inhábil, se computará como último día el siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá:

**Justificar** la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos y anunciar a la Unidad de Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax, todo ello ANTES DE LA HORA Y PLAZO SEÑALADO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR.

**Anunciar** ese mismo día a la Unidad Administrativa de Patrimonio la remisión de su oferta, ADJUNTANDO EL JUSTIFICANTE DE LA IMPOSICIÓN REALIZADA EN CORREOS mediante correo electrónico a la dirección: [patrimonio@ayto-cartagena.es](mailto:patrimonio@ayto-cartagena.es). Con el justificante de la imposición de Correos, deberá asegurarse de que se remiten, con claridad, los datos de la empresa que licita, debiendo adjuntar, a tal efecto, en el mismo justificante de Correos o en escrito aparte datos como el nombre de la empresa, CIF o NIF, teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Toda la documentación exigida para tomar parte se presentará en **DOS SOBRES CERRADOS**, firmados por el licitador, o persona que legalmente lo represente. Los sobres estarán identificados en su cubierta exterior con la identificación que corresponda:

- **SOBRE N.º 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (DEUC)**
- **SOBRE N.º 2: OFERTA ECONÓMICA**

En cuyos anversos constará lo siguiente: **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL LICITADOR:**

IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN.....  
N.º EXPTE. DE LA LICITACIÓN.....  
NOMBRE COMPLETO-SIGLAS EN SU CASO, DEL LICITADOR.....  
CIF O NIF.....  
DIRECCIÓN.....  
TELÉFONO.....FAX.....CORREO ELECTRÓNICO.....  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN SU CASO).....  
FIRMA/S DEL LICITADOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL.....

J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.

7/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

Así mismo, en los sobres se indicará la dirección de correo electrónico si se desea recibir la información relativa a la celebración de las Mesas de Contratación en las que se abran en acto público las proposiciones técnicas y económicas que se presenten. Ello sin perjuicio de que toda la información se encuentra en el perfil del contratante al que puede accederse a través de la web municipal [www.cartagena.es](http://www.cartagena.es).

Los licitadores, una vez resuelta la adjudicación, podrán retirar la documentación de su pliego de la oficina municipal transcurridos dos meses desde la notificación definitiva del concurso. De no ser retirada transcurridos quince días más desde ese plazo, se entenderá que no está interesado en ella, quedando a disposición del órgano del Excmo. Ayuntamiento para su eliminación.

Las proposiciones se harán en la forma prevista en el art. 139 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en cuanto le afecten a la autorización demanial, contenido de la documentación a que se hace referencia en los apartados siguientes:

#### SOBRE N.º 1. TITULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: DEUC

En este sobre, todos los licitadores deberán aportar la siguiente documentación:

1. DEUC debidamente cumplimentado, como se detalla a continuación:

Parte I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR O LA ENTIDAD ADJUDICADORA. Esta parte le aparecerá ya cumplimentada por el poder adjudicador.

Parte II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO. Debe rellenar en todo caso las secciones A (datos sobre la empresa) y B (datos sobre el representante de la empresa en la licitación). La sección C solo se cumplimentará en el caso de que usted recurra a la solvencia y/o medios de otras entidades para cumplir con los requisitos de solvencia. La sección D, cuando tenga previsto subcontratar parte de la prestación y se haya indicado expresamente en el presente pliego y deba facilitar dicha información.

Parte III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN. Debe responder con un “sí” o un “no” a las preguntas formuladas en cada uno de los motivos de exclusión y, en su caso, si dicha información es confidencial.

Parte IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN. Requisitos de capacidad y solvencia. Deberá cumplimentar:

Apartado A: IDONEIDAD, es decir, capacidad de obrar y, en su caso, habilitaciones o autorizaciones.

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

8/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54



Apartado B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, el punto 1a), expresando el volumen anual de negocios que durante los tres últimos ejercicios disponibles haya tenido en el ámbito al que se refiere este contrato, referido al mejor ejercicio en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de ofertas por importe igual o superior al exigido en los pliegos del contrato

Apartado C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL, expresando una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los tres últimos años. Punto 1b)

Parte V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS. En esta licitación no es necesario cumplimentar este apartado.

Parte VI: DECLARACIONES FINALES. Cumplimentar según instrucciones.

### **SOBRE N.º 2: OFERTA ECONÓMICA**

Este sobre contendrá la oferta económica que se ajustará al modelo OFERTA ECONÓMICA, se presentará firmado por el licitador o persona que lo represente y se valorará conforme a los criterios establecidos en la BASE 9 de este Pliego.

## **9. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

### **BAREMO PARA EL SOBRE N.º 2: OFERTA ECONÓMICA**

Se valorará el mayor importe del canon ofertado hasta un **máximo de 100 puntos**.

**Se asignarán 0 puntos** a la oferta que coincida con el canon de licitación (4.000 €), y 100 puntos a la oferta con el canon propuesto más alto. A las demás, en su caso, se le asignarán los puntos que en proporción directa les correspondan.

## **10. OTRAS FORMALIDADES DE LICITACIÓN**

1.- Apertura de los SOBRES N.º 1, con la Documentación Administrativa (DEUC), se celebrará en Edificio Administrativo del Excmo. ayuntamiento de Cartagena, sito en la Calle de San Miguel, n.º 8, el día y a la hora que determine la Sra. Presidenta de la Mesa de Contratación.

Actas: del acto de apertura de los SOBRES N.º 1 y N.º 2, se levantará Acta por el/la secretario/a de la Mesa que la firmará junto a la presidenta de la misma.

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

*9/18*

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

2.- Para la apertura de SOBRE N.º 2, Oferta Económica, se invitará a los proponentes.

La Mesa de Contratación, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, tanto a los Servicios Técnicos de la Concejalía del Área de Turismo, Comercio, Sanidad y Consumo, y Servicios Económicos sobre la documentación técnica y económica contenida en estos sobres.

Emitidos los informes y valoradas las proposiciones por la Mesa de Contratación, se procederá a emitir propuesta de adjudicación, al órgano municipal competente.

## 11. PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La aprobación del acuerdo de adjudicación será competencia de la Junta de Gobierno Local.

Notificado el acuerdo de adjudicación y en el plazo máximo de CINCO DÍAS, a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación por el adjudicatario, se formalizará el documento administrativo contractual de la AUTORIZACIÓN DEMANIAL, el cual se adaptará a todo lo previsto en este Pliego y a los compromisos del adjudicatario en su plica.

A tal efecto el adjudicatario deberá aportar previamente al acto de la firma los documentos siguientes:

- A. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas como obligado tributario.
- B. Alta como Autónomo en la Seguridad Social, en el caso de personas físicas, o alta como Empresa con objeto social adecuado en el caso de personas jurídicas.
- C. Formalización de Póliza de Seguro y recibo de pago de la prima de Responsabilidad Civil sobre la actividad a desarrollar.
- D. Certificación de la A.E.A.T (Agencia Tributaria) de no ser deudor a la misma y de figurar en el Censo de Obligados Tributarios (modelo 036).
- E. Carta de Pago de abono de la garantía definitiva de 300 €, que será devuelta al adjudicatario después de la celebración del Mercado, si no ha habido incidencias destacables en el cumplimiento de sus obligaciones.

## 12. GASTOS

Serán de cuenta del adjudicatario:

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

*10/18*

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

a) El pago de tributos de toda clase y naturaleza exigibles por la legislación vigente, originados por el ejercicio del objeto de la actividad de la autorización.

b) Cualquier otro gasto que tenga su origen o afecte a los bienes, actividades o servicios relacionados con la autorización.

### 13. FALTAS Y SANCIONES

La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad administrativa al adjudicatario por infracción del cumplimiento de sus deberes y obligaciones, dichas faltas se tipifican como leves, graves y muy graves, en función de los criterios previstos en los arts. 139 y 140 de la Ley 57/2003, del 16 de diciembre, de Modernización de los Gobiernos Locales que modifica la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las sanciones por causa de las infracciones cometidas en cualquiera de los supuestos recogidos en los artículos citados en el párrafo anterior serán multas de hasta 750 € en el caso de infracciones leves, de hasta 1500 € en el caso de infracciones graves y de hasta 3000 € en el caso de las muy graves, según lo previsto en el art. 140 del texto citado en la base anterior.

La imposición de sanciones se tramitará mediante expediente, en el que se dará audiencia al adjudicatario y de conformidad con el procedimiento legalmente establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como la Ordenanza Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena del mismo nombre publicada en el B.O.R.M del día 6 de junio de 2012.

### 14. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

- Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado o extinción de la personalidad jurídica.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

*11/18*

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

- Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el Art. 102.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

## 15. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** En todo lo no previsto en el presente Pliego de Condiciones Particulares, se estará a las disposiciones de las normas vigentes sobre Bienes de las Administraciones Públicas, Contratos del Sector Público y legislación concordante.

**SEGUNDA:** La jurisdicción aplicable será la Contenciosa Administrativa de los Tribunales de Cartagena.

Cartagena a 12 de septiembre de 2019.= LA TÉCNICO DE GESTIÓN.= Firmado,  
Carmen Mercedes López Soler-Espiauba.

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO EN CALLES, PLAZAS Y ESPACIOS PÚBLICOS DEL CASCO HISTÓRICO, PARA LA CELEBRACIÓN DEL MERCADO MEDIEVAL CON PUESTOS ARTESANOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

- **OBJETO, FECHAS Y UBICACIÓN.**

Constituye el objeto de la convocatoria el otorgamiento de autorización demanial de aprovechamiento especial de calles, plazas y algunos espacios públicos municipales del Casco Histórico mediante la organización, gestión y coordinación de la ocupación e instalación de puestos propios del Mercado Medieval, de carácter lúdico y cultural, que se celebrará los días 8, 9 y 10 de Noviembre de 2019. Ello implica lo siguiente:

1) Concertar con los artesanos para que se instalen un número aproximado de 120 puestos, así como, otras actividades complementarias y los demás equipamientos necesarios para la celebración del Mercado Medieval (incluido el montaje, desmontaje, gestión, mantenimiento de todos los equipos propios de iluminación refrigeración y depósitos de agua, decoración de viales, entre otras).

2) Desarrollar la actividad propia del Mercado Medieval durante los días de celebración y mantener su funcionamiento con los puntos de venta abiertos así como el desarrollo de espectáculos infantiles y una ambientación adecuada del entorno y correspondiente a la temática elegida.

3) El viario público a ocupar viene constituido por las siguientes calles:

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

*12/18*

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

Plaza de la Merced, Bulevar Universitario, C/ Duque, Plaza Risueño, C/ Caridad hasta Plaza del Risueño, Plaza de San Ginés, C/ Cuatro Santos, C/ San Francisco, C/ Palas, C/ Campos y Plaza de San Francisco.

4) El procedimiento de licitación será mediante tramitación ordinaria por procedimiento abierto.

• **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- La decoración y ambientación del entorno del mercado, más allá de lo que corresponda a cada puesto individual, y los adornos o motivos que el Ayuntamiento determine, relacionados con la época elegida.
- Con respecto a las tabernas, para beneficio del hostelero así como para el ciudadano, los precios deben ser populares y presentarse con antelación a fin de que por el Ayuntamiento se preste la conformidad con los mismos.
- Tener los puestos instalados el día 8 de Noviembre de 2019 a las 10 h. de la mañana. El horario de apertura de los puestos será de 13 horas diarias, salvo que por los productos a vender sea conveniente menos tiempo, permaneciendo cerrados por la noche.
- Realizar la publicidad de la celebración del Mercado Medieval, que será presentada para su previa aprobación a los Concejales de Cultura, Patrimonio Histórico y Comercio.
- Regulación para los puestos:
  - Los voladizos de los puestos dispondrán de bisagras, herraje o sistemas de abatimiento rápido, con el fin de liberar anchura de la calle, para el paso de vehículos de emergencias.
  - Los puestos guardarán una sensible alineación en sus frontales o fachadas en cada calle.

• **OBLIGACIONES HIGIÉNICO SANITARIAS**

**Legislación de aplicación:**

- Decreto 172/1995 de 22 de noviembre por el que se regulan las condiciones sanitarias para la venta de alimentos y de determinados animales vivos fuera de establecimientos permanentes (BORM núm. 282 del 07/12/95).

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

*13/18*

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

- Real Decreto 3484/2000, sobre Normas de Higiene para la Elaboración, Distribución y Comercio de Comidas Preparadas (BOE núm. 11 de 12/01/01).
- Reglamento (CE) N° 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril relativo a la higiene de los productos alimenticios (DOUE 25/06/04).
- Real Decreto 126/2015 de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.
- Reglamento (UE) 1169/2011 REGLAMENTO (UE) No 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.

#### El adjudicatario deberá hacerse responsable de:

- Asegurar el **suministro ininterrumpido de electricidad** para mantenimiento de la cadena de frío de los alimentos perecederos, desde unas horas antes del ejercicio de la actividad.
- Habilitar puntos de **suministro de agua potable de la red pública** para conectar los fregaderos o lavamanos de los puestos y una **conexión a la red de alcantarillado público** para verter las aguas residuales.
- No ubicar puestos de alimentación sobre zonas no pavimentadas o no asfaltadas o junto a focos de contaminación (animales vivos, contenedores de basuras, etc).
- **Disponer de un contrato con un gestor de residuos autorizado, que se encargue de la recogida de aceites usados, en su caso.**

#### Obligaciones en cuanto a los puestos:

1. Las **instalaciones** se mantendrán en todo momento en buenas condiciones de limpieza y uso.
2. **Los puestos** tendrán una capacidad adecuada acorde con el tipo de actividad y volumen de trabajo. Estarán aislados de focos de contaminación, con cubierta o toldos, situados sobre vías pavimentadas o sobre un entarimado o material de material liso de fácil limpieza y desinfección que cubra el terreno.
3. **Utensilios y superficies de las mesas de trabajo y mostradores** en adecuadas condiciones de limpieza y de material inocuo de uso alimentario, no oxidable, liso, de fácil limpieza y desinfección. Las

J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.

14/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

tablas de corte no serán de madera y si se usan guantes, éstos no serán de látex.

4. **Vitrinas u otros sistemas** (cajoneras con tapas) para exponer los alimentos no envasados protegidos del público y la contaminación.
5. **Cámaras y/o Vitrinas refrigeradoras** para los alimentos perecederos, con **termómetro** visible.
6. **Requisitos de las materias primas y productos alimenticios** puestos a la venta:
  - Procederán de proveedores acreditados sanitariamente. Los productos envasados estarán debidamente etiquetados.
  - La documentación comercial que acredite el origen de los productos (facturas, albaranes, etiquetas de los productos que se fraccionan) se tendrá en el puesto de venta a disposición de los inspectores.
  - Se indicarán mediante cartel o similar los precios de venta al público.
  - Los productos alimenticios aún estando embalados no se depositarán nunca en contacto directo con el suelo.
  - La información obligatoria sobre sustancias presentes en alimentos no envasados que puedan producir alergias o intolerancias estará a disposición del público.
7. En el caso de que la actividad consista en la **venta de alimentos manufacturados no envasados, a granel (golosinas, repostería, quesos, encurtidos...)** o **aquéllos en que se elaboren "in situ" del tipo algodón de azúcar, mazorcas de maíz asadas o frutos secos garrapiñados** se dispondrá de medios para el lavado de los utensilios y las manos de los manipuladores. Dichos medios podrán consistir en un depósito de agua potable con grifo de al menos 30 litros o con capacidad suficiente para asegurar el suministro necesario para una jornada de trabajo, dosificador con jabón líquido, toallas de un sólo uso (papel), y cepillo de uñas. Las aguas residuales abocarán a la red de alcantarillado público o a un depósito de igual capacidad que el de suministro que, en este caso, se vaciará siempre en la red de alcantarillado.
8. **Recipientes estancos para basura** con tapa de accionamiento a pedal provistos de bolsas de un solo uso.
9. Todo el **personal** del puesto vestirá **ropa de uso exclusivo**. En caso de manipular alimentos no envasados usarán **cubrecabezas**. Se acreditará ante los inspectores que el personal ha recibido **formación anual** en materia de higiene de los alimentos (certificado/carné de manipulador).

J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.

15/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54

10. **Vehículos** donde se transporten los alimentos de uso exclusivo para este fin, refrigeradores si se trata de alimentos perecederos y en perfectas condiciones de limpieza.

**Requisitos específicos para los puestos / locales donde se cocinen o elaboren alimentos:**

1. El local donde se elaboren los productos alimenticios contará con **paramentos laterales y cubierta o techo**.
2. Sistemas de iluminación protegidos por pantallas estancas.
3. En el caso de que se cuente con **parrillas** para asar, alrededor de las mismas se dispondrán **sistemas de protección** para la seguridad del público.
4. **Papeleras** bajo los mostradores o barra a disposición del público.
5. **Fregador con grifo no manual y dotación de agua potable fría y caliente** procedente de la red pública, jabón líquido y toallas de papel. En el caso de vehículos-tienda, el abastecimiento de agua fría y caliente podrá proceder de un depósito con grifo de capacidad suficiente para la jornada de trabajo. Las aguas residuales abocarán a la red de alcantarillado público o a un depósito que se vaciará siempre en la red de alcantarillado.
6. **Dispensadores de papel** cerca de fregaderos, fogones y planchas.
7. La **vajilla y cubertería para el público** serán de un solo uso. En caso contrario, se almacenará protegida de la contaminación ambiente y será obligatorio disponer de **máquina lavavajillas**.
8. Número suficiente de **congeladores/cámaras frigoríficas/vitrinas expositoras** para conservar por separado la materia prima (carne, embutidos frescos...) y los productos elaborados o de consumo directo y para proceder a la descongelación a temperatura regulada de los alimentos que lo precisen.
9. Las verduras y hortalizas de consumo crudo se lavarán y desinfectarán adecuadamente **con lejía apta para desinfección/cloración de aguas**.
10. Se servirán **salsas (mayonesa, alioli, ketchup,...)** con marca registrada envasadas en sobres monodosis. Solo se permitirá su dispensación a granel cuando se sirvan desde sus envases originales íntegros que serán de poca capacidad y se mantendrán respetando las temperaturas de conservación indicadas por el fabricante.

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

*16/18*

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54



11. Se pondrá a disposición del público la información obligatoria sobre sustancias que provocan **alergias e intolerancias alimenticias** presentes en los alimentos que se despachen (Reglamento (UE) 1169/2011). Dicha información constará siempre por escrito.
12. Los alimentos preparados que precisen temperaturas de conservación distintas de las ambientales serán expuestos en **vitrinas refrigeradas o mesas calientes**.
13. **Almacén** o lugar separado, cubierto y aislado de cualquier posible causa de contaminación, destinado a almacenamiento de productos no perecederos (patatas, arroz, verduras, etc.).
14. **Armario o lugar separado** para almacenar útiles y productos de limpieza y desinfección.
15. Cuando sea necesario a criterio de la inspección sanitaria, **aseos** de uso exclusivo para el personal dotados de lavamanos, jabón líquido y toallas de papel.

#### PRÁCTICAS PROHIBIDAS:

- La venta de queso fresco, carne fresca (incluida la adobada), embutidos frescos, productos de la pesca frescos, **repostería con cremas y/o natas**.
- Mantener a temperaturas superiores a 25 °C productos que no precisan refrigeración pero que pueden alterarse por el calor tales como quesos y embutidos curados, chocolates, caramelos blandos.
- La venta de **plantas desecadas** (hierbas) a granel y/o con indicaciones de propiedades terapéutica

Cartagena a 9 de Septiembre de 2019.= LA TÉCNICO DE GESTIÓN.= Firmado,  
Carmen Mercedes López Soler-Espiauba.

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar, por unanimidad, la anterior propuesta, teniendo en cuenta lo indicado en los Informes de 16 de septiembre de 2019 emitidos por el Letrado Director de la Asesoría Jurídica Municipal y por el Interventor General Municipal CPIL 1-2019 de fecha 16 de septiembre, que figuran en su expediente.

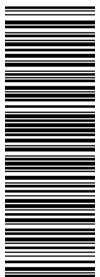
Se hace constar que la presente certificación se expide antes de la aprobación del acta de la sesión de referencia, y a reserva de los términos que

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

17/18

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54



resulten de la aprobación de aquella.

Y para que conste y surta efecto donde proceda, libro la presente en Cartagena, en la fecha de la firma electrónica.

EL CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. Manuel Antonio Padín Sitcha.

VºBº. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Ana Belén Castejón Hernández.

*J.G.L. sesión extraordinaria de 17 de septiembre de 2019.*

*18/18*

Firmado electrónicamente por:

- (RUBRICA) DIRECTORA SUPLENTE DE LA OFICINA DEL GOBIERNO MUNICIPAL: EMILIA MARIA GARCIA LOPEZ - 20/09/2019 11:56:27
- (FEDATARIO) CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL: MANUEL ANTONIO PADIN SITCHA - 20/09/2019 13:57:40
- (VISTO BUENO) ALCALDESA: ANA BELEN CASTEJON HERNANDEZ - 23/09/2019 08:39:54