

Alcaldía-Presidencia

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO DENOMINADO “ZONA JOVEN” DEL RECINTO FERIAL, CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES 2021.

1.- OBJETO.

El objeto del presente Pliego de Condiciones técnico y administrativas es regular las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que han de regir la autorización administrativa para el aprovechamiento del espacio público denominado “zona joven”, para la instalación de una carpa, y con las características que se indican en la cláusula 12.7. La finalidad es la promoción de actividades relacionadas con la juventud, espectáculos musicales y servicio de restauración durante las Fiestas Patronales.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Se trata de la autorización temporal para el uso común especial de parcelas de dominio público para la prestación de servicios de ocio, hostelería y otros similares con ocasión del desarrollo de la Feria y Fiestas de 2021.

La presente autorización queda sometida al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del gobierno Local así como por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y, en su defecto, las de derecho privado.

Para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse serán de aplicación los preceptos de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre.

Como normativa sectorial específica, se observarán las disposiciones de las ordenanzas municipales de medio ambiente y demás disposiciones vigentes en materia higiénico-sanitaria, protección de los consumidores y usuarios, urbanística, de prevención de incendios y medioambiental en vigor. Particularmente, la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha, y la normativa sanitaria, estatal o autonómica, dictada o que se dicte en un futuro, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19

El presente Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas, revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre este pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el contenido del presente documento, por cuanto se contienen en él los derechos y obligaciones que asumirán las partes.

El desconocimiento del presente pliego o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al autorizado de la obligación de su cumplimiento.



Alcaldía-Presidencia

3.- ÓRGANO COMPETENTE.

El órgano competente para otorgar la concesión es el Alcalde, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 9 de la LCSP.

4.- CANON DE LICITACIÓN.

El canon de licitación al alza será de 500,00 €.

El canon deberá abonarse con carácter previo al otorgamiento de la autorización.

Dicho importe no está sujeto a IVA, en función del Art. 7 apartado 9 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre del IVA, que considera las concesiones y autorizaciones administrativas como operaciones no sujetas al Impuesto.

5.- DURACIÓN.

La duración de la autorización coincidirá con el período de celebración de la Feria y Fiestas de Torralba de Calatrava 2021, esto es, desde el día 13 de septiembre al 20 de septiembre de 2021, si bien los terrenos se encontrarán a su disposición para el montaje desde el día 11 de septiembre y pobra proceder a su desmontaje hasta el día 25 de septiembre.

El Horario de Apertura de la Zona Joven será desde las 18:00 horas hasta las 2:30, debiendo estar totalmente desalojada la carpa a las 3:00 horas.

6.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

Ser persona natural o jurídica con plena capacidad de obrar, siempre que las actividades objeto del presente procedimiento estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y que cuenten con la habilitación empresarial o profesional precisas para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de la licencia.

7.- PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

7.1.- El **plazo** para la presentación de proposiciones será de cinco (5) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento. Siendo el último día para presentar proposiciones el jueves 9 de septiembre del 2021

7.2.- Lugar de presentación de las proposiciones. Los interesados en participar en el presente procedimiento presentarán la documentación en el Registro General del Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, sito en Plaza de la Villa, 1, 13160 Torralba de Calatrava, en horario de 9 a 14 horas.

También podrán presentarse por correo. En este caso, deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), debiendo el participante en el procedimiento justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante correo electrónico secretaria@ayuntorralba.com en el mismo día y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en este Pliego y en el anuncio de la convocatoria. Sin la concurrencia de los requisitos expresados no será



Alcaldía-Presidencia

admitida al procedimiento si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

8.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS PARTICIPANTES EN EL PROCEDIMIENTO.

Los licitadores presentarán un único sobre cerrado indicando en el exterior de forma clara y legible "Licitación Carpa Zona Joven Fiestas 2021" el cual contendrá dos sobres cerrados (A y B) con la documentación que se especifica a continuación

Sobre A Documentación administrativa: se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación.

1º.- Representación de los licitadores. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

Si la empresa fuere persona jurídica presentará escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera la acreditación se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

El licitador que resulte adjudicatario deberá aportar un alta censal en el epígrafe correspondiente del IAE.

2º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en el art. 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público-.

3º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social y de estar al corriente de las obligaciones tributarias. Justificación de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava, y de Seguridad Social conforme a lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable; no obstante, el licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de 2 días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones.

4º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional. Será requisito necesario para participar en el proceso de licitación acompañar resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional por importe de 500 euros, hecho efectivo en cualquiera de las cuentas bancarias que el Ayuntamiento tiene habilitadas en el municipio.

5º.- Compromiso formal de seguro. Compromiso formal de que en caso de ser adjudicatario, aportarán al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los daños que se produzcan o puedan producirse a personas o bienes durante el periodo de ejecución del contrato por importe de 300.000,00 euros.

Sobre B Proposición económica: el licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una oferta económica de acuerdo con el modelo de proposición que figura como Anexo I, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen la presente contratación.



Alcaldía-Presidencia

9.- CRITERIOS VALORACION.

El criterio de valoración de las ofertas serán los siguientes:

1.- Canon: Aumento sobre el canon inicial establecido, en caso de empate se tendrá se resolverá por sorteo entre los licitadores.

10.- PROCEDIMIENTO DE VALORACION DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.

Para valorar las peticiones que se presenten en el presente procedimiento sometido a pública concurrencia, el órgano competente estará asistido de una mesa de contratación que estará compuesta por:

La Alcaldesa o Concejal en quien delegue como Presidente.

El concejal de Festejos.

El Secretario de la Corporación.

Un funcionario local, designado por la Corporación que actuará igualmente como Secretario de la Mesa.

10.1.- Apertura de proposiciones.

La Mesa de contratación procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los participantes en tiempo y forma en el Sobre A. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a dos días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los participantes hayan indicado en su proposición.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el sobre 2.

10.2.- Apertura en acto público del Sobre número B.

la Mesa de contratación procederá, en acto público, a la apertura del sobre nº B, correspondiente a los documentos valorables mediante la aplicación de fórmulas, el **día 10 de septiembre a las 10:00 horas**.

10.3.- Propuesta de resolución. La Mesa formulará la propuesta de resolución al órgano competente para la designación de la empresa o profesional que haya resultado seleccionado para la obtención de la autorización objeto del presente procedimiento, teniendo en cuenta los criterios de valoración previstos en este Documento de Condiciones y Requisitos.

11.- CONCESIÓN DE LICENCIA.

11.1.- Con carácter previo a la concesión de la licencia, se requerirá al licitador propuesto para que presente, en el plazo de 2 días hábiles, la siguiente documentación:

Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (en caso de no haberlas presentado en el Sobre 1).

Documento acreditativo de constitución de garantía por importe de 500 euros.



Alcaldía-Presidencia

Justificante de abono de los gastos que se deriven de las publicaciones del presente procedimiento.

11.2.- El órgano competente procederá a la adjudicación de la licencia una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior. La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos de la autorización de uso.

12.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN.

12.1.- Normas básicas de cumplimiento general:

- La dotación, mantenimiento de la carpa y cualquier otra circunstancia necesaria será a cargo del adjudicatario. Todos los gastos de instalación, funcionamiento y personal técnico serán a cargo del adjudicatario. El Ayuntamiento se reserva el derecho de gestionar el equipo de música si su utilización causa molestias a los vecinos o el uso no es el debido, o no se cumplen las instrucciones dadas por la autoridad competente, cobrando el Ayuntamiento al adjudicatario el coste de dicha gestión.
- En periodo de Fiestas patronales, del 13 de septiembre al 20 de septiembre, el equipo de música o cualquier instrumento sonoro no podrá utilizarse durante el tiempo en que se desarrollen las actividades festivas. Asimismo, en el caso de que se pudiera distorsionar la situación ambiental de la zona, especialmente a partir de las 3.00 horas, tendrán que adaptarse a las instrucciones facilitadas por la autoridad competente, en caso contrario, podrá clausurarse la actividad. El horario será el establecido en la legislación vigente para este tipo de actividad. En todo caso, se adaptará a la actividad ferial.
- Se prohíbe la instalación de sillas y cualquier tipo de mobiliario en los accesos del público que no sea el necesario para recogida de residuos sólidos.
- Las instalaciones contarán con los extintores suficientes de polvo seco polivalente, de igual o superiora 6 kg de eficacia mínima 21^a-113B, así como extintores de CO₂ de clase B en las zonas de riesgo eléctrico, dotados de comprobadores de presión y en perfectas condiciones de mantenimiento y uso. Los extintores quedarán situados en lugar visible y uso. Las instalaciones contra incendios habrán de ajustarse en todo momento a lo establecido en el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas (R.D. 2816/1982, de 27 de Agosto) y la Ley 7/2011 de 21 de marzo de espectáculos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla La Mancha.
- Mantener durante el tiempo que dure la actividad de bar, la Lista de Precios de forma que su exposición resulta claramente visible y perceptible a los usuarios.
- El adjudicatario deberá disponer de " hojas de reclamaciones".
- Deberán utilizarse vasos, platos, etc., de un sólo uso.
- Los productos de limpieza estarán etiquetados con claridad para evitar accidentes graves (lejía en botella destinada a refrescos).
- Todas las bebidas deben ser abiertas delante del consumidor
- No podrán transmitirse a las viviendas próximas índices sonométricos superiores a los



Alcaldía-Presidencia

permitidos en la legislación vigente.

- El adjudicatario se dará de alta en el suministro de electricidad, para poner en marcha la instalación corriendo de su exclusiva cuenta todos los gastos necesarios para ello.
- La relación entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral existente entre los empleados y el adjudicatario contratante.
- El adjudicatario será el prestatario directo del servicio no admitiendo la subcontratación.

12.3.- Limpieza:

El adjudicatario realizará la limpieza de la Zona Joven en su totalidad. La limpieza deberá estar finalizada antes de las 10 horas de cada día.

12.4.- Seguridad:

La seguridad del espacio será por cuenta del adjudicatario. El adjudicatario, además, estará obligado a contratar durante todo el horario de funcionamiento de un vigilante, como mínimo, cuando el aforo autorizado de 450 personas incrementándose la dotación del servicio de vigilancia en una personas más por cada fracción de 200 personas de ocupación para garantizar la seguridad durante el periodo comprendido entre el 13 de septiembre al 20 de septiembre.

A los efectos anteriores antes de la apertura y funcionamiento al público del establecimiento, se deberá presentar en el Ayuntamiento copia autenticada del contrato suscrito con una empresa de seguridad privada autorizada así como el requerimiento de autorización previa (en su caso) a la Subdelegación del Gobierno conforme establece el artículo 41.2 de la vigente Ley de Seguridad Privada

12.5.- Seguros:

El adjudicatario deberá tener a disposición de los Servicios Técnicos Municipales de Inspección copia de las Pólizas de Seguro por un capital mínimo asegurado de 300.000,00 euros, a los efectos de cobertura propia como de Responsabilidad Civil que cubra cualquier contingencia a que de lugar la actividad. La suscripción efectiva del seguro deberá presentarse antes del día 13 de septiembre de 2021, en caso contrario quedará sin efecto la autorización y por tanto el Ayuntamiento podrá resolver la misma.

El Ayuntamiento no será responsable de ningún tipo de accidente que pudiera ocurrir en las instalaciones, culpa o negligencia por parte del titular o personal a su cargo por daños ocasionados a terceros en el espacio reservado a la denominada "Zona Joven".

12.6.- Permisos y licencias:

El adjudicatario está obligado a mantener en vigor cuantas licencias, autorizaciones o permisos sean precisos de los Organismos competentes en materia, fiscal, de sanidad, municipal, Seguridad Social, Seguridad Laboral, Reglamento de Espectáculos o cualesquiera otros que se requieran para el desarrollo de la actividad, ya que el Ayuntamiento de Torralba de Calatrava no se hace responsable en ningún caso, de los daños o perjuicios que puedan ocasionarse a terceros.

Alcaldía-Presidencia

Serán por cuenta del adjudicatario los impuestos que por el ejercicio de la industria corresponda pagar a la Hacienda Pública, Seguridad Social, arbitrios o tasas municipales, suministro de energía eléctrica y demás que pudieran hacer uso.

En todas las materias no previstas en este pliego de condiciones, los adjudicatarios se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2011 de 21 de marzo de espectáculos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla La Mancha.

12.7.- Características de la carpa.

La instalación de la Carpa se realizará de conformidad con las especificaciones y características técnicas que a continuación se detallan.

No se podrá instalar cubiertas desmontables tipo de lona, similar a la que se utiliza tradicionalmente en las parcelas denominadas chiringuitos ni cualquier acondicionamiento de obra o albañilería fija que exija materiales de construcción. En cualquier caso, los toldos, lonas o cualquier otro material empleado deberán adaptarse con grado máximo de reacción al fuego M2 y con las características exigida por la NBE-CPI/96 o normativa que le sustituya.

La carpa tendrá unas dimensiones entre 350 m² y 600 m², con una altura libre mínima para los pilares estructurales de 3.5 m. La carpa deberá estar formada por una estructura porticada, cuyo material básico será el aluminio anodizado, o similar, con entronques de acero, o similar. El material que ha de cubrir la carpa, estará compuesto por un tejido laminado plástico, de material ignífugo de clasificación mínima M2, de color blanco con 0.70 mm. de espesor total aproximado, principalmente de poliéster con inducción de PVC, y protección con barniz antipolvo. Se adoptarán las medidas necesarias para evitar las aguas de condensación que se pueden generar por diferencias de temperaturas caigan directamente sobre el recinto. Para la recogida y evacuación de aguas de lluvia, se colocará un canalón y bajante de desagüe.

Tanto la carpa como los elementos constructivos, decorativos, mobiliario, elementos auxiliares, etc. deberán cumplir todos los requisitos exigidos por el Código Técnico de la Edificación, así como todos sus Documentos Básicos que sean de aplicación, debiendo aportar antes del inicio de la explotación un certificado de reacción al fuego de los elementos constructivos, decorativos y de mobiliario.

12.8.- Otras obligaciones derivadas de la autorización.

- Orientar la explotación con respecto al ocio juvenil, y realizar las actividades a las que se comprometió en la adjudicación del contrato.
- Abonar las facturas que se deriven de la propia actividad y otros.
- Comunicar al Ayuntamiento las anomalías y desperfectos que se produzcan en las instalaciones adscritas al servicio, inclusive los aseos y/o servicios
- Serán por cuenta del autorizado, sin derecho a indemnización alguna, los gastos, tramitaciones, promociones que requieran la actividad.
- Mantener los compromisos presentados y que ha sido objeto de puntuación de la presente autorización durante todo el tiempo de duración de la licencia.



Alcaldía-Presidencia

- Abandonar y dejar libres y expeditos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo señalado para ello, los bienes objetos de la licencia.
- Dotar de personal necesario con el certificado de formación en higiene alimentaria para manipuladores de alimentos de todos los trabajadores, si es el caso, para atender el servicio correctamente. Siendo el responsable del mismo tanto de la relación laboral como del servicio, así como los gastos derivados de su retribución, Seguridad Social y Hacienda, así como cualquier otro gasto que se produzca en relación a dicha contratación.
- Ejercer la explotación directamente por el adjudicatario con la prohibición de traspasarla, arrendarla o realizar cualquier otra forma de cesión a terceros sin perjuicio de que le ayuden en la tarea, familiares que legal y económicamente de él dependan, o bien trabajadores asalariados que deben ser contratados en el Régimen General de la Seguridad Social
- No introducir elementos de equipamiento, anuncios, señales, etc., sin autorización expresa del Ayuntamiento, ni modificar ni retirar lo existente.
- Hacer frente a cualquier desperfecto o rotura de todo aquello cuanto instale el adjudicatario con la correspondiente autorización por parte del Ayuntamiento para el desarrollo de la actividad, quedando el Ayuntamiento excluido de toda responsabilidad.
- Se informará en todo el recinto de la Ley 2/1995 de 2 de marzo de prohibición de bebidas alcohólicas de Castilla La Mancha y el Decreto 72/1996 que aprueba el Reglamento de la Ley contra la venta y publicidad de bebidas alcohólicas a menores, queda terminantemente prohibida la venta, despacho y el suministro, gratuito o no, de bebidas alcohólicas a menores de dieciocho años. El incumplimiento de esta ley podrá dar lugar a la retirada de la autorización de la instalación.
- Se informará de la Ley 28/2005 de 26 de diciembre y sus modificaciones, Ley 42/2010 de 30 de Diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, se ha de cumplir con lo establecido en cuanto a las limitaciones de la publicidad.
- De acuerdo con el Real Decreto 1199/1999 de 9 de julio que desarrolla la Ley 13/1998 de 4 de mayo de Ordenación del Mercado del Tabaco, no se permite la venta de tabaco.

13.- RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

La autorización podrá ser resuelta por cualquiera de las causas legales, o bien por incumplimiento del presente pliego o de cualquier otro vinculado a este procedimiento.

Así como en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 245 de la Ley de Contratos del Sector Público y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

14.- INFRACCIONES Y SANCIONES.



Alcaldía-Presidencia

Los Servicios Municipales cuidarán del exacto cumplimiento de lo exigido en el presente pliego. Las infracciones en que incurra el titular de la licencia por incumplimiento de este Pliego, podrán ser sancionada, previa audiencia del interesado, con multa de hasta 2.000,00 €, e incluso con la resolución de la autorización, que conllevará la pérdida de la garantía definitiva prestada, y el resarcimiento de daños y perjuicios.

15.-FORMALIZACION.

La formalización del contrato se efectuará una vez que el adjudicatario haya presentado la documentación requerida en punto 4 del presente pliego y se haya abonado el precio del contrato, dentro de los **dos días naturales** contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación.

16.-JURISDICCIÓN.

El presente Pliego de Condiciones tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contenido del presente Documento y los subsiguientes actos administrativos serán resueltos por la Junta de Gobierno Local, cuyos acuerdos podrán ser recurridos de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Torralba de Calatrava, a 3 de septiembre de 2021.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo. : María Antonia Álvaro García Villaraco.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, numero de móvil _____ en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto de la concesión administrativa para el aprovechamiento del espacio público denominado zona joven con motivo de las fiestas del año 2021, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, para la adjudicación del espacio denominado zona joven para el del año 2021.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

