



## PLIEGOS DE CONDICIONES QUE HAN DE REGIR LAS NORMAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA BARRA DE LA CASETA MUNICIPAL PARA LA FERIA Y FIESTAS DE MÉRIDA 2022.

### 1. *Naturaleza y régimen jurídico.*

Se trata de la autorización temporal para el uso privativo normal de parcela de dominio público para la prestación de servicios de hostelería en la caseta municipal con ocasión del desarrollo de la Feria y Fiestas de Mérida 2022.

Para la tramitación de autorizaciones para la ocupación temporal de los terrenos de dominio público se estará a lo dispuesto en las presentes bases, así como a la siguiente normativa:

- Los artículos 74 a 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Las presentes bases y sus anexos revestirán carácter contractual. Las autorizaciones se ajustarán al contenido de las presentes bases.

El desconocimiento de las presentes bases 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.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerán las bases, en las que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes.

Asimismo, la autorización que se conceda tendrá una duración limitada y no darán lugar a un procedimiento de renovación automática ni conllevará, una vez extinguida la autorización, ningún tipo de ventaja para el prestador cesante o para personas especialmente vinculadas con él.

La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento de Mérida en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización. Asimismo, de conformidad con lo previsto en el



artículo 16 del Reglamento de Servicios, las licencias quedarán sin efecto si se incumplieren las condiciones a que estuvieran subordinadas y deberán ser revocadas cuando desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación y podrán serlo cuando se adoptaren nuevos criterios de apreciación.

## ***2. Objeto de la autorización.***

Es objeto de la presente convocatoria la definición de las condiciones y procedimiento a seguir para la concesión de la licencia del uso privativo normal para la instalación y explotación de la barra instalada en la Caseta Municipal durante la celebración de la Feria y Fiestas 2.022, que tendrá lugar desde el día 30 de agosto al 5 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

## ***3. Perfil de contratante.***

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web *merida.es*

## ***4. Procedimiento de selección y adjudicación.***

La forma de adjudicación será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

## ***5. Contraprestación económica y garantías.***

No se establece canon alguno. En contraprestación, el adjudicatario se obliga a asumir el coste de los siguientes servicios mínimos:

1. Aportar bocadillos, refrescos y agua para los servicios de guardia en el Recinto Ferial, durante los días citados, que será retirados por Cruz Roja y Protección Civil. A la Policía Local y Bomberos se les facilitarán botellas de agua.



## **6. Criterios de adjudicación.**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, según PPT:

1. Oferta gastronómica y listado de precios moderados: Hasta 50 puntos.
2. La propuesta de medios materiales y humanos, así como la experiencia para atender adecuadamente este servicio. Se valorará en función de la categoría de las mismas. Hasta 30 puntos.
3. Oferta de actividades complementarias al programa diseñado por la Concejalía de Festejos: Hasta 20 puntos, distribuyéndose de forma lineal entre el que oferta mayor número de personal y el que menos oferte.

## **7. Presentación de ofertas. Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, a partir de las 9 horas hasta las 14 horas dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

También podrán presentarse éstas según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación, mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, la remisión de la oferta, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Y en el caso de que se entreguen por ventanilla única, también se deberá justificar la fecha de entrega y ser comunicado al órgano de contratación.

Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: [contratacion@merida.es](mailto:contratacion@merida.es).

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.



La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "***Oferta para la contratación relativa a la instalación y explotación de la barra instalada en la Caseta Municipal durante la celebración de la Feria y Fiestas 2.022***". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Oferta Técnica

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos además del correo electrónico y teléfono:

#### **SOBRE "A"** **DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

Declaración responsable del candidato conforme al modelo que se establece en el anexo de las presentes bases.

#### Capacidad de Obrar:

- Para personas físicas: DNI del Empresario individual que firma la declaración responsable antes citada y/o del que firma la proposición económica.
- Para personas jurídicas:
  - o Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



- Poder declarado bastante por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita, junto con la escritura de poder.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Y para el resto de empresas comunitarias, las cuales tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, aquellas empresas españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito

## **SOBRE "B" OFERTA TECNICA**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios de valoración de las ofertas.

1. Oferta gastronómica y listado de precios moderados:



2. La propuesta de medios materiales y humanos.
3. Oferta de actividades complementarias

## 8.- Mesa de contratación.

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano.

Una vez constituida la Mesa de Contratación, ésta calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación del sobre "A", y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas. Este acto público será el de apertura del sobre "B".

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

El presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o



subsanción de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

A continuación, se procederá, en acto público, a la apertura de proposiciones técnicas que contienen los criterios no cuantificables económicamente, es decir, que su valoración dependa de criterios matemáticos de valoración, sobre "B".

A la vista de la valoración de los criterios matemáticos (sobre "B"), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el secretario con el V.º B.º del presidente.

#### **9.- Requerimiento de la documentación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 76 de la Ley de Contratos del Sector Público, pudiera reclamar el órgano de contratación.

#### **10.- Otorgamiento de la autorización.**

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego.

El órgano de contratación deberá otorgar la autorización dentro de los cinco días hábiles siguiente a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

#### **11. *Suministro de energía eléctrica.***

1.- El Ayuntamiento de Mérida establecerá los importes a repercutir por conexión, suministro y mantenimiento de la acometida eléctrica en el recinto ferial. Será objeto de dichos importes el uso de la energía eléctrica durante la celebración de las fiestas de Mérida, tanto en las casetas como en las actividades feriales que en la misma se desarrollen.

2.- Estarán obligados al pago las personas o entidades a cuyo favor fueran otorgadas las licencias.



3.- Cada actividad o atracción ferial ubicada en el recinto habilitado para ello, dispondrá obligatoriamente de un cuadro eléctrico general y de una caja de acometida instalada junto al punto de conexión de la red principal.

4.- Cada una de las instalaciones eléctricas de las actividades o atracciones dispondrá obligatoriamente del correspondiente certificado de la instalación eléctrica de baja tensión, debidamente legalizado, así como de toda la documentación que exige la legislación vigente.

Una de las copias selladas por la Dirección General de Ordenación Industrial será entregada al Ayuntamiento a la hora de liquidar las tasas correspondientes según se establece en el cuadro de precios según la potencia a contratar, en otra de las copias el Ayuntamiento, una vez verificado la liquidación de las tasas, sellará la conformidad para la conexión, esta será entregada a la empresa que realice los trabajos de instalación, enganche y mantenimiento.

Cada adjudicatario será responsable de la instalación eléctrica que va desde la caja de acometida hasta el final de su propia instalación.

Si por cualquier circunstancia el adjudicatario precisase un suministro de mayor potencia al previsto, este deberá ser solicitado y deberá ser autorizado previo informe del servicio técnico municipal correspondiente. En caso de ser favorable el servicio técnico procederá a calcular la liquidación que le corresponda.

La cuota a liquidar se establecerá en función del tipo de instalación y la potencia a contratar, según los parámetros e importes que se establecen como anexo a las presentes bases.

## ***12. Horarios de apertura y cierre de la actividad.***

El horario de apertura y cierre de actividad será el siguiente:

- Día inaugural: Desde las 21.00 horas y hasta las 6.00 horas. Resto de días desde las 12.00 horas y hasta las 6:00 horas.

## ***13. Obligaciones y condiciones particulares.***

1. La autorización concedida es intransferible, por lo que su titular vendrá obligado a ejercer directamente la actividad, sin poder traspasarla o enajenarla.
2. El adjudicatario no podrá renunciar a la autorización.
3. El adjudicatario se obliga a aportar bocadillos y refrescos para los servicios de guardia de la Cruz Roja, Protección Civil y agua para Policía Local y Bomberos.



4. El/La Adjudicatario/a atenderá aquellas incidencias organizativas que le indique el Funcionario Jefe del Servicio Municipal de Atención la Ciudadanía y Fiestas Populares, responsable del seguimiento de esta autorización
5. El adjudicatario cuidará y limpiará las instalaciones, así como los elementos que existan en la zona. En la zona empleada se prohíbe toda alteración que pudiera afectar al terreno existente, debiendo permanecer éste en las mismas condiciones en que se entrega a la finalización de los festejos.
6. La responsabilidad derivada de la ocupación será de cuenta del adjudicatario, debiendo formalizar el mismo a tal efecto una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra daños a terceros y a las instalaciones, por una cuantía mínima de 300.000 euros.
7. La barra del bar deberá permanecer abierta al público, en libre acceso, todos los días oficiales de feria. El horario de apertura y cierre de la barra se regirá por el programa de actos de las fiestas.
8. La basura del bar habrá de depositarse en los contenedores específicos cedidos por el Servicio de Limpieza, presentada en bolsas herméticamente cerradas, en las que no podrán incluirse envases de vidrio.
9. Queda prohibido en todo momento depositar materiales sobrantes o desechos sobre la caseta.
10. El adjudicatario deberá garantizar que todo el personal que trabaje en la barra del bar esté legalmente contratado y dado de alta en la Seguridad Social, eximiéndose el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que se derive de dicho incumplimiento. Asimismo, vendrá obligado al cumplimiento de las disposiciones en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
11. El adjudicatario garantizará que sus empleados dispongan de la formación adecuada para poder manipular alimentos, estando provistos del certificado correspondiente.
12. Todos los alimentos y bebidas deberán estar debidamente protegidos para evitar cualquier contaminación.
13. En la barra del bar se deberá tener permanentemente expuesta en lugar visible la lista de precios.



14. Será de cuenta del adjudicatario la previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera la actividad a realizar sobre el bien cedido.
15. Estará totalmente prohibido la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, debiéndose instalar en lugar visible carteles indicativos de esta norma.
16. Será obligatoria la instalación de un extintor polivalente antibrasa, dotado de comprobador de presión y en perfectas condiciones, así como el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de incendios.
17. Las cocinas, hornillos, calentadores, etc., que se instalen deberán estar protegidos y asilados del resto de dependencias con material incombustible y dotado de la suficiente ventilación. Si se dispone la colocación de cocinas a gas se tendrán en cuenta las normas reguladoras de este tipo de instalaciones.
18. A satisfacer los gastos de conservación y mantenimiento del espacio público cedido, los de anuncios de licitación y adjudicación, toda clase de tributos que resulten de aplicación según la legislación vigente y las indemnizaciones por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la autorización.

#### ***14. Obligaciones del Ayuntamiento.***

Además las previstas en el presente pliego y en la legislación aplicable, son obligaciones del Ayuntamiento:

- a) Poner a disposición del adjudicatario los terrenos necesarios para la instalación de la barra.
- b) Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de la autorización.
- c) Conceder las licencias municipales necesarias, debiendo el adjudicatario abonar los derechos correspondientes en aplicación de las Ordenanzas Fiscales específicas.
- d) Nombrar un Director del Contrato, el cual tendrá las facultades que asigne el órgano de contratación, y que será responsable fundamentalmente del control y seguimiento del mismo, así como de la relación con el adjudicatario frente a la Administración.



## 15. Régimen sancionador.

1.- Las acciones y omisiones que violen las normas contenidas en estas bases o la desobediencia de los mandatos emanados de la autoridad municipal o de sus agentes en cumplimiento de las mismas se considerarán infracción y generarán responsabilidad de naturaleza administrativa sin perjuicio de la exigible en vía civil, penal o de otro orden en que puedan incurrir.

Las sanciones se impondrán por el Ayuntamiento de Mérida, conforme al procedimiento establecido en la normativa reguladora del ejercicio de la potestad sancionadora.

2.- **Tipificación de incumplimiento.** A todos los efectos, los incumplimientos se establecen en:

- Leves
- Graves
- Muy graves.

2.1.- **Faltas leves.** Se considerarán faltas leves aquellas infracciones a la cláusula 13.

2.2.- **Faltas graves:**

- La acumulación de tres incumplimientos leves en la misma edición de feria o la repetición del mismo incumplimiento leve una vez apercibido y comunicado por los servicios municipales.
- La apertura y cierre de la actividad fuera de los horarios establecidos.
- Deteriorar el lugar asignado para la instalación y montaje de la actividad por realizar un uso indebido en el mismo.
- No mantener la parcela y el negocio en las debidas condiciones de decoro o higiénico-sanitarias y de seguridad.
- No depositar la basura en los lugares establecidos por los servicios municipales y con riesgo para los ciudadanos.

2.3.- **Faltas muy graves:**

- La acumulación de dos incumplimientos graves durante la celebración de la feria de modo consecutivo, o la reiteración del incumplimiento habiendo sido apercibido por los servicios municipales.



- La desconsideración hacia los ciudadanos, así como a cualquier funcionario en el ejercicio de sus obligaciones.
- La ocupación de espacios no autorizados
- La falsedad documental.
- Dejadez manifiesta en el mantenimiento del negocio que pueda acontecer u accidente.
- Traspasar, vender o alquilar la parcela a terceros.

#### **2.4.- De la adopción de medidas cautelares:**

Formulada denuncia por los empleados municipales o por los agentes de la autoridad, sobre hechos que supongan el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes bases, se dará traslado del contenido de la misma al responsable de la atracción denunciada, otorgándose un término de audiencia por plazo de veinticuatro horas, a fin de que pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas sobre el contenido de la misma y la realidad de los hechos denunciados.

Transcurrido dicho plazo, acreditado en su caso el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes bases, el Ayuntamiento de Mérida, en función de los hechos denunciado y por razones de urgencia, podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes en orden a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases, pudiendo acordar la revocación de la autorización concedida y el cierre y precinto de las instalaciones.

Todo ello, sin perjuicio de que razones de seguridad de las personas, bienes o de grave perjuicio al interés público obliguen al acuerdo de cierre inmediato de las instalaciones, de acuerdo con la legislación vigente.

#### **2.5.- De las consecuencias sancionadoras por incumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases.**

Sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares reguladas en la base anterior, el incumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases comportará las siguientes consecuencias para los industriales autorizados:

- Denunciado el incumplimiento leve de lo dispuesto en las bases, se apercibirá por escrito al titular o representante, a los efectos de que se subsane las anomalías advertidas o se abstenga de realizar las prácticas que constituyan tal incumplimiento. Si el apercibido no



atendiera tal requerimiento, su actitud se entenderá como incumplimiento grave de lo dispuesto en las presentes bases.

- Denunciado el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes bases, se acordará la incoación y tramitación de un expediente administrativo en el que se dará traslado del contenido de la denuncia a la parte interesada, se le otorgará trámite de audiencia por quince días a fin de efectuar alegaciones y, en su día, caso de acreditarse tal incumplimiento, dictarse resolución por la que, en su caso se acuerda para el infractor la imposibilidad de desarrollar esta actividad en la feria de Mérida durante un año o dos en el caso de falta grave y de tres a cinco años cuando la falta sea muy grave.

#### **16. Extinción de la autorización.**

Las autorizaciones se extinguirán:

1. Por vencimiento del plazo.
2. Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que ha sido otorgada.
3. Por desafectación del bien.
4. Por mutuo acuerdo.
5. Por revocación o rescate de la autorización. La podrá acordar la Corporación en cualquier momento y antes del término establecido si lo justificasen circunstancias de orden o interés público.
6. Por resolución judicial.
7. Por renuncia del adjudicatario.
8. Por caducidad de la autorización.
9. Por la reiteración en faltas calificadas de muy graves.

La extinción de la autorización, de oficio o a instancia del autorizado, en los supuestos indicados requiere resolución administrativa, previa la tramitación del correspondiente expediente.

La Técnico de Contrataciones



## ANEXO

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON ..... con D.N.I. nº ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

#### DECLARA

**Primero:** Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

**Segundo:** Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley de Contratos del Sector Público

**Tercero:** Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificación es \_\_\_\_\_, que deberá ser habilitada de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Cuarto:** Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad y/o conflicto de intereses previstos en la Ley de la Asamblea de Extremadura 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Quinto:** Que autoriza a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

En ..... a ..... de ..... del 2.022

(Firma declarante)