

BASES QUE HAN DE REGIR LAS NORMAS Y CONDICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN DE UNA BARRA DE BAR EN LA CASETA MUNICIPAL UBICADA DENTRO DEL RECINTO FERIA DURANTE LAS FERIAS Y FIESTAS DE SEPTIEMBRE DE 2016

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de las presentes bases regular el procedimiento y las condiciones para la autorización de la instalación y explotación de una barra de bar en la caseta municipal ubicada dentro del recinto ferial durante las ferias y fiestas de septiembre de 2016.

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con el artículo 86 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, se trata de un uso privativo de un bien de dominio público, efectuándose la ocupación únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles y por tanto sujeta a autorización.

De conformidad con los artículos 5.4 y 84.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la autorización del uso privativa del bien de dominio público de que se trata se regirá por las presentes bases y las leyes y disposiciones especiales que le sean de aplicación y, a falta de normas especiales, por la Ley 33/2003 y las disposiciones que la desarrollen o complementen; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que pudieran surgir entre las partes.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La autorización se otorgará en régimen de concurrencia competitiva, pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición.

3. EL PERFIL DEL 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. CANON

No se establece canon alguno. En contraprestación, el adjudicatario se obliga a:

- Instalar a su costa una carpa de estructura de aluminio y lonas blancas ignífugas, con unas dimensiones aproximadas de mil metros cuadrados.
- Instalar a su costa las máquinas de aire acondicionado suficientes para la climatización de la caseta municipal.
- Aportar refrescos y bolsas de golosinas, en un mínimo de 150 unidades, durante cada uno de los días en que se encuentre abierta la caseta infantil.



Secretaría General



- Aportar bocadillos y refrescos para los servicios de guardia de la Cruz Roja, Protección Civil y Bomberos.
- Ofertar el almuerzo del día 3 de septiembre para los participantes del Concurso Nacional de Albañilería, para un número aproximado de 50 personas.

5. DURACIÓN DE LA AUTORIACIÓN

La vigencia de la autorización coincidirá con la duración de las Ferias y Fiestas de Septiembre de 2.016. Desde el día 31 de agosto al 5 de septiembre de 2016, ambos inclusive.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta la extinción, de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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 quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el Perfil de contratante., debiendo abonar la correspondiente tasa municipal de licitación por importe de 26,79€.

También podrán presentarse éstas en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.



Secretaria General



Deberán dirigirse al departamento de contrataciones nº tlf: 924 38 01 06/ nº fax: 924 33 00 39/ correo electrónico: 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 para tomar parte en la negociación 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 del servicio de ". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, 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 <u>correo electrónico, teléfono y/o fax</u>:

SOBRE "A" DOCUMENTACON ADMINISTRATIVA

<u>Declaración responsable del candidato</u> 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:

- 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.



Secretaría General



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 rector 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

<u>Solvencia económica y financiera del empresario</u>: La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- 1. Declaraciones apropiadas de entidades financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios o obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrá aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto de la autorización, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

Solvencia técnica o profesional de los empresarios: La solvencia técnica o profesional de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- 1. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en el ámbito de actividades correspondiente al objeto de la autorización.
- 2. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- 3. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la prestación del servicio.

Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en los términos prevenidos en el artículo 59.2 del TRLCSP.



Secretaria General

Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder el licitante.

SOBRE "B" DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor:

Contendrá la memoria técnica descriptiva de la organización y gestión del servicio, con descripción de los medios personales y materiales a adscribir al mismo. Dicha memoria comprenderá necesariamente los siguientes extremos:

- 1. Un boceto donde se refleje la forma de la barra, cocina, etc.
- Programa de actividades a desarrollar en la caseta, con expresión de las actuaciones programadas para cada uno de los días.
- 3. Lista de precios de bebidas y comidas.
- 4. Personal a adscribir al servicio, con detalle de su uniformidad.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

- Listado de precios en barra y comedor: Hasta 40 puntos. Obtendrá la máxima puntuación aquel licitador que ofrezca un listado de precios cuya media aritmética resulte la mas baja, reduciéndose la puntuación proporcionalmente al aumento de dichos precios medios.
 - Programa de actividades a desarrollar en la caseta, con expresión de las actuaciones programadas para cada uno de los días. Se valorará en función de la categoría de las mismas. Hasta 30 puntos.
- <u>Dotación de personal</u>: Hasta 20 puntos., distribuyéndose de forma lineal entre el que oferta mayor número de personal y el que menos oferte.
- Boceto interior de la caseta, incluyendo las barras del bar, cocina, etc. Hasta 10 puntos.

9. MESA DE CONTRATACIÓN



Secretaria General

n

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, en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

10. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

- La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.
- 2. Si el Ayuntamiento precisare hacer uso del espacio con objeto de destinarlo a la realización de cualquier evento que considerase más relevante y necesario al interés público, el autorizado estará obligado a modificar la ubicación de la barra del bar bajo las indicaciones del ^yuntamiento, con el consiguiente traslado parcial o total de las instalaciones que resultasen afectadas.
- El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar de manera periódica el bien objeto de autorización, a fin de obligado el adjudicatario a atender las sugerencias, solicitudes e indicaciones que se le formulen.

11. APERTURA DE OFERTAS

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.



Secretaría General

~

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 subsanación 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 un juicio de valor, sobre "B".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (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.

12. 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 64.2 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación.

14. 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.

15.- TRANSPARENCIA Y LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este Ayuntamiento podrá publicar en su página web, portal de transparencia o poner a disposición de quien la solicite, toda aquella información relativa a la presente licitación, con los límites recogidos en los artículos 14 y 158 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, de acceso a la información pública y buen gobierno y en el artículo 145.2 del TRLCSP.

Asimismo, este Ayuntamiento podrá solicitar a la entidad adjudicataria información relativa a esta autorización, siempre que sea de interés para los ciudadanos, debiendo la empresa facilitarla en forma y plazo requerido, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 19/2013.

16.- CONDICIONES PARTICULARES

 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 instalar a su costa una carpa de estructura de aluminio y lonas blancas ignífugas, con unas dimensiones aproximadas de mil metros cuadrados.
- 4. El adjudicatario se obliga a instalar a su costa las máquinas de aire acondicionado suficientes parar la climatización de la caseta municipal.
- 5. El adjudicatario se obliga a aportar refrescos y bolsas de golosinas, en un mínimo de 150 unidades, durante cada uno de los días en que se encuentre abierta la caseta infantil.
- El adjudicatario se obliga a aportar bocadillos y refrescos para los servicios de guardia de la Cruz Roja, Protección Civil y Bomberos.
- El adjudicatario se obliga a ofertar el almuerzo del día 3 de septiembre de 2016 para los participantes del Concurso Nacional de Albañilería, para un número aproximado de 50 personas.
- 8. 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.
- 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.
- 10. 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.
- 11. 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.
- 12. Queda prohibido en todo momento depositar materiales sobrantes o desechos sobre la caseta.
- 13. 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.
- 14. El adjudicatario garantizará que sus empleados dispongan de la formación adecuada para poder manipular alimentos, estando provistos del certificado correspondiente.
- 15. Todos los alimentos y bebidas deberán estar debidamente protegidos para evitar cualquier contaminación.



Secretaría General



- 16. En la barra del bar se deberá tener permanentemente expuesta en lugar visible la lista de precios.
- 17. 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.
- 18. Estará totalmente prohibido la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad, debiéndose instalar en lugar visible carteles indicativos de esta norma.
- 19. 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.
- 20. 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.
- 21. 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.

17. 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 incumplimiento se establecen en:
 - Leves
 - Graves
 - · Muy graves.
 - 2.1.- Faltas leves. Se considerarán faltas leves aquellas infracciones que supongan el cumplimiento defectuoso de las obligaciones del concesionario.

2.2.- Faltas graves:

- La acumulación de tres incumplimientos leves en la misma edición de feria o la repetición dele mismo incumplimiento leve una vez apercibido y comunicado por los servicios municipales.
- La desconsideración hacia otros industriales feriantes.
- La apertura y cierre de la actividad fuera de los horarios establecidos.



Secretaría General



- La venta de productos no autorizados. La venta de artículos no permitidos conforme a la actividad autorizada, conllevará la requisa del elemento durante la duración del festejo o el decomiso del artículo expuesto.
- Mal estacionamiento de vehículos en el recinto ferial.
- 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 denue del recinto ferial ya sean zonas de parcelas o zonas comunes.
- La falsedad documental.
- La venta de bebidas alcohólicas no autorizadas. La venta de artículos no permitidos conforme a la actividad autorizada, conllevará la requisa del elemento durante la duración del festejo o el decomiso del artículo expuesto.
- Dejadez manifiesta en el mantenimiento del negocio y que pueda acontecer un accidente.
- Traspasar, vender o alquilar las parcelas a terceros.
- El inicio de la actividad sin autorización municipal, o el cambio de actividad durante la feria, careciendo de la autorización municipal.
- No cumplir con los precios y condiciones establecidas en las presentes bases.
- No cumplir las fechas de montaje y desmontaje previstas en estas bases.

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 caseta, 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 el industrial autorizado:

- 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 otorgaró 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, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones: Infracciones graves: multa de 751 a 1.500 euros; muy graves: multa de 1.051 a 3.000 euros o retirada definitiva de la autorización.

En Mérida, a 25 de mayo de 2016 El Jefe de Sección de Gestión Administrativa.

uan/Espin

ANEXO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



Secretaria General

	_	_			-
	_	n	200	•	-
•	_		٠.	_	

DON	con D.N.I. nº	actuando en r	nombre propio (o e	n representación
de la empresa), y	a efectos de c	umplimentar los	requisitos exigidos	s por la vigente
legislación de contratos adminis				

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

<u>Segundo</u>: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Local, Estatal y con la Seguridad Social

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incursos en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

(Firma declarante)