

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mérida
Contrataciones y Patrimonio

Anuncio **2513/2017**

« Licitación para uso privativo normal de terrenos destinados para la instalación y funcionamiento de casetas para partidos políticos y otros en el recinto ferial durante las fiestas de septiembre de 2017 »

LICITACIÓN

Por resolución, de fecha 9 de mayo de 2017, de la Sra. Concejala Delegada de Contrataciones del Excmo. Ayuntamiento de Mérida se aprobó el expediente relativo a la concesión de licencias del uso privativo normal de los terrenos destinados para la instalación y funcionamiento de casetas para partidos políticos, entidades, sindicatos, asociaciones de vecinos y particulares en el recinto ferial durante las fiestas de septiembre de 2017.

Se convoca licitación para que todos aquellos interesados puedan presentar sus proposiciones en el plazo establecido y de acuerdo a las siguientes bases y anexos:

1. Naturaleza y régimen jurídico.

Se trata de la autorización temporal para el uso privativo normal de parcelas de dominio público para la prestación de servicios de ocio, hostelería y otros similares con ocasión del desarrollo de la feria y fiesta de Mérida.

Para la tramitación de autorizaciones para la ocupación temporal de los terrenos de dominio público con motivo de la Feria 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 4.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, las autorizaciones que se concedan tendrán 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.

Las autorizaciones podrán ser revocadas 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 las licencias del uso privativo normal de los terrenos destinados a la instalación de casetas para partidos políticos, entidades, sindicatos, asociaciones de vecinos y particulares en el recinto ferial de Mérida, durante la feria y fiestas de septiembre de 2017 que se celebrará entre los días 31 de agosto y 5 de septiembre.

Las parcelas son todas de la misma medida y serán de 250 metros cuadrados (10 m x 25 m) aproximadamente.

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 (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.

Contra prestación económica y garantías.

a) Precio público: El adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento el importe de 300,00 euros que tendrán que abonar antes del 31 de julio, sin perjuicio de cualquier otro tributo al que estén sujetos los solicitantes:

b) Fianza para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización. Con objeto de cubrir los daños por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la autorización se establece una fianza del 5% del importe de adjudicación para el estricto cumplimiento de las obligaciones que se derivan de las presentes bases.

La fianza será devuelta, previo informe favorable del técnico municipal competente, una vez finalizada la feria y desmontadas la caseta y una vez comprobado el cumplimiento de todas las obligaciones que se derivan de estas bases.

6. Criterios de adjudicación.

Analizadas las solicitudes presentadas, se valorarán conforme al siguiente orden de prioridad:

Los empresarios o autónomos emeritenses, con licencia de apertura en vigor.

Los partidos políticos, por números de concejales electos, con representación en el Ayuntamiento de Mérida.

Centrales sindicales con representación municipal.

Particulares, entidades, empresas, asociaciones de vecinos, teniendo en cuenta la antigüedad en la feria.

En el supuesto de parcelas sobrantes, se atenderán aquellas solicitudes que, por carisma o representatividad a nivel de la ciudad, aporte prestigio al ferial.

El Ayuntamiento de Mérida se reserva el derecho de reubicación de las parcelas, bien por estética o funcionalidad.

7. Presentación de proposiciones.

Los industriales interesados en la autorización de parcelas para la instalación de las casetas en el recinto ferial deberán presentar solicitud a tal efecto, utilizando el modelo de solicitud oficial y que será facilitado gratuitamente a los interesados en el departamento de Festejos de este Ayuntamiento.

Junto con la solicitud deberán aportar los siguientes documentos:

- 1.- Copia del D.N.I., N.I.F., en su caso, del titular y escritura de constitución de la sociedad en su caso.
- 2.- Alta de la licencia fiscal.
- 3.- Fotocopia del seguro de responsabilidad civil, así como copia compulsada del recibo de pago que cubra las fechas en las que se celebra la feria de la ciudad.
- 4.- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas para la contratación con la Administración Pública recogidas en el artículo 49 de la Ley 20/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 5.- Declaración jurada de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.
- 6.- Certificación del Ayuntamiento de Mérida de estar al corriente con sus obligaciones tributarias.
- 7.- En el supuesto de haber sido adjudicatario de parcelas en la anterior feria de septiembre, justificante de haber abonado las tasas correspondiente por la utilización del dominio público con puestos y barracas.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, el anuncio de licitación se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web merida.es (merida.es) .

Plazos: Los interesados presentarán sus solicitudes durante el periodo comprendido entre el día 3 de julio al 31 de julio en el Registro General del Ayuntamiento de Mérida o bien mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Adjudicación de parcelas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el responsable del departamento de festejos elevará a la Concejal Delegada de Festejos propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en estas bases.

La Sra. Concejal Delegada de Festejos deberá conceder las autorizaciones 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.

9. Montaje y desmontaje de las casetas.

1.- Se distribuirán las parcelas con las superficies y frentes señalados con las correcciones que oportunamente se introduzcan, y que serán comprobados por el Técnico municipal. Antes de iniciar el montaje de las casetas se practicará el replanteo conjuntamente por el titular de la autorización de ocupación y por los empleados municipales que Ayuntamiento designe.

2.- El montaje de las casetas será por cuenta de los solicitantes y sus estructuras deben estar homologadas, con lonas blancas e ignífugas y obligatoriamente deberán tener como mínimo un lavabo con wáter de obra y conectado a la red de saneamiento.

3.- Los adjudicatarios de parcelas podrán contratar con cualquier empresa del ramo el alquiler de carpas, siempre que cumplan los requisitos en el apartado anterior.

4.- Una vez montada la caseta en el recinto ferial y con carácter previo a su entrada en funcionamiento, deberá presentarse:

a) Certificado de revisión expedido por Ingeniero Técnico y visado por el colegio correspondiente, sobre la solidez y seguridad de la caseta en el que igualmente deberá constar que el montaje se ha realizado de conformidad con las normativas técnicas vigentes, y que se ha comprobado la correcta instalación de la caseta.

b) Acreditación del cumplimiento de la normativa en vigor contra incendios.

Una vez entregada la citada documentación, se entenderá otorgada la autorización administrativa para el funcionamiento de la caseta. La no presentación de este certificado, supondrá la cancelación automática de la correspondiente autorización de uso, que conllevará el cierre de la caseta, sin derecho a indemnización alguna.

Los adjudicatarios serán responsables exclusivos de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de este durante todo el período de la instalación, montaje y desmontaje de la caseta. El Ayuntamiento no responderá de los desperfectos por cualquier siniestro ni de los daños y perjuicios ocasionados a terceros.

Finalizado el plazo de la autorización.

10. 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 personales 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 copia el Ayuntamiento, una vez verificado la liquidación de la 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.

11. 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, viernes, sábado domingo y lunes: Desde las 12:00 horas y hasta las 6:00 horas.
- El martes día 5, de 12:00 a 4:00 horas.

12. Obligaciones de los adjudicatarios.

1.- Los adjudicatarios de parcelas, se comprometen a mantener el orden, decoro y perfecto estado de limpieza de los espacios asignados, así como a dejar las parcelas e instalaciones en las mismas condiciones que en el momento de su ocupación. En el supuesto de que se efectúe algún daño en las instalaciones del recinto ferial, el Ayuntamiento de Mérida, se reserva el ejercicio de las acciones legales que le correspondan, en el caso de que éstos no respondiesen de los mismos, procediéndose la reparación con cargo a la fianza depositada por los adjudicatarios.

2.- En todo momento los adjudicatarios deberán acatar y respetar aquellas indicaciones, así como facilitar toda la documentación que les sea requerida por el personal municipal y la Policía Local.

3.- En cuanto al personal que contraten los titulares de las atracciones y casetas será por su cuenta y estarán obligados a cumplir, respecto a los empleados, todo lo legislado en materia laboral, Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales. Este personal no tendrá relación de dependencia alguna con el Ayuntamiento.

4.- Los adjudicatarios deberán permanecer con la actividad con la que se le ha autorizado durante toda la celebración de la feria. Aquellos que no lo cumplan serán sancionados de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria. No se permitirá el desmontaje parcial de las atracciones mientras dure la feria.

5.- A explotar económicamente de su cuenta y riesgo la actividad, A tal efecto, el Ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad por los resultados económicos de la explotación de las instalaciones.

6.- A cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria de aplicación con especial atención al R.D. 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y resto de normativa de aplicación.

7.- El adjudicatario estará obligado a obtener, a su costa, de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan así como las indemnizaciones por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la autorización.

8.- Asumir la total responsabilidad por los posibles daños derivados del desarrollo de la actividad.

9.- Concertar un seguro que cubra las posibles incidencias en la ejecución de la autorización.

10.- A la aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público.

13. Obligaciones del Ayuntamiento.

1.- El Ayuntamiento mantendrá correctamente pavimentado el recinto, en perfecto estado de limpieza, con la toma de agua, desagües de saneamiento y puntos de conexión de energía eléctrica, a las que habrán de conectar sus instalaciones los adjudicatarios, siguiendo las directrices del servicio de aguas y por la empresa del suministro eléctrico. La contratación y coste del suministro de energía correrá por cuenta de los adjudicatarios.

2.- El Ayuntamiento organizará y dirigirá las tareas de vigilancia del recinto y mantenimiento del orden público, sin perjuicio de que se pueda contratar seguridad privada con la autorización expresa del Ayuntamiento.

3.- El Ayuntamiento facilitará en el recinto ferial un dispensario de asistencia sanitaria y primeros auxilios mediante un dispositivo móvil y técnicos sanitarios.

4.- Efectuar cuantas inspecciones el bien objeto de autorización para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

14. Prohibiciones.

1.- Los feriantes no podrán en modo alguno rebasar ni modificar las dimensiones que se autorizaron, ni dividir o arrendar la parcela o destinarla a un tipo de actividad distinto para la que fue otorgada. En caso contrario, el Ayuntamiento de Mérida, a través de sus propios medios, procederá al levantamiento de aquellas atracciones que incumplan esta base, quedando las parcelas en cuestión a libre disposición del Ayuntamiento de Mérida.

2.- No se podrá efectuar venta de comida sin el cumplimiento del Reglamento Técnico Sanitario y el carné de manipulador de alimentos cuando proceda.

15. Información al público.

1.- Los adjudicatarios deberán ser especialmente escrupulosos en ofrecer una cuidada y eficiente información de sus servicios al público.

2.- Las instalaciones de hostelería deberán exhibir una lista de precios al público, en la barra y en las mesas.

3.- Las instalaciones de hostelería deberán contar con impresos de hojas de reclamación a disposición de los clientes.

4.- En todas las instalaciones que en se venda o facilite de cualquier manera o forma de bebidas alcohólicas se informará de que la Ley prohíbe su adquisición y consumo por los menores de dieciocho años, así como la venta, suministro o dispensación a los mismos. Esta información se realizará mediante anuncios o carteles de carácter permanente, fijados en forma visible en el mismo punto de expedición.

16. 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 12.^a.

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 desconsideración hacia otros industriales feriantes.
- 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 dentro del recinto ferial ya sean zonas de parcelas o zonas comunes.
- La falsedad documental.
- Dejadez manifiesta en el mantenimiento del negocio que pueda acontecer u 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 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 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 acuerdo 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.

17. 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.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don _____, con D.N.I. número _____, 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: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hayan 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.

Segundo: 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 incurso 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.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

(Firma declarante.)

Mérida, 24 de mayo de 2017.- La Concejala Delegada de Contrataciones, Carmen Yáñez Quirós.

Mérida (Badajoz)

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

06011 Badajoz

Teléfono: +34 924 250937 - Fax: +34 924 259260

Correo-e: bop@dip-badajoz.es

