



## **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA INSTALACIÓN DE UN CARRUSEL INFANTIL DE ÉPOCA EN LA PLAZA DE ESPAÑA.**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN.**

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación de una licencia de uso común especial de un bien de dominio público en régimen de concurrencia competitiva situado en la Plaza de España y con destino a la instalación y explotación de un Carrusel Infantil de época.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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.
- La Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos público y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

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 estas bases 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.

### **2.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La autorización se otorga por un periodo comprendido entre el último viernes del mes de octubre hasta el último domingo del mes de mayo. Con una duración de dos años, pudiendo ser prorrogada una anualidad más.



### 3.- DEBERES Y FACULTADES DEL ADJUDICATARIO.

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 estará obligado al abono de la tasa por ocupación de dominio público correspondiente, conforme a la Ordenanza Fiscal vigente en función de las características de la instalación, duración y superficie ocupada.
3. Se debe proceder al desmontaje de las instalaciones a la finalización de cada periodo.
4. La superficie ocupada será de 58 m<sup>2</sup>.
5. La plataforma redonda giratoria no podrá exceder 8,5 m.
6. La altura con cubierta no podrá superar los 6,46 m.
7. En su parte superior se ubicará un techo realizado con lona, debe de estar perfecto estado y condiciones óptimas de limpieza.
8. Máximo habitáculos de 28 con formas diferentes donde se ubican los usuarios de esta atracción. Todo el interior de los mismos se deberá hallar ausente de aristas y cantos vivos.
9. Todas las luminarias deberán ser tipo Led.
10. El aforo será como máximo de 42 usuarios.
11. No se podrá poner música salvo que se autorice por el Ayuntamiento de manera expresa.
12. Deberá contar con un manual de emergencia y autoprotección, como orientación a los responsables de la actividad.
13. Deberá contar con medios y mecanismos para que las personas con movilidad reducida puedan acceder a la atracción.
14. Deberá contar con una zona de taquilla.
15. 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.
16. No permitir ni tolerar actos de acoso sexual o por razón del sexo en las instalaciones, así como cualesquiera otro que suponga discriminación, en especial por razón de orientación sexual, identidad de género o discapacidad.
17. Disponer de hojas de reclamaciones de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de las personas consumidoras y usuarias y anunciar mediante los carteles previstos su disponibilidad para las personas usuarias que así lo soliciten. Asimismo, poner a disposición de los destinatarios de los servicios un número de teléfono, dirección



postal, número de fax o dirección de correo electrónico a los efectos de recibir reclamaciones o peticiones de información.

18. 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.
19. El carrusel deberá permanecer abierto al público seis días a la semana, no pudiendo coincidir el día de descanso con sábados, domingos o festivos.
20. Queda prohibido en todo momento depositar materiales sobrantes o desechos sobre la el espacio ocupado.
21. El adjudicatario deberá garantizar que todo el personal que trabaje en el carrusel 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.
22. Se deberá proceder a la limpieza y desinfección después de cada uso.
23. Deberá tener permanentemente expuesta en lugar visible la lista de precios.
24. 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.
25. El adjudicatario se obliga 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.

Al término de la autorización revertirán al Ayuntamiento los bienes objeto de la autorización debiendo el adjudicatario entregarlos en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

#### **4.- FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.**

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

1. Poner a disposición del adjudicatario los terrenos necesarios para la instalación de la barra.
2. Revocar las autorizaciones unilateralmente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, se produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
3. Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de la autorización.

Los órganos municipales competentes, en el ámbito de sus competencias, velarán por la observancia de la legislación reguladora de espectáculos públicos y actividades recreativas, para lo cual dispondrán de las siguientes facultades:



- a. Inspección de los establecimientos públicos e instalaciones.
  - b. Control de la celebración de los espectáculos públicos y actividades recreativas.
  - c. Prohibición o suspensión de los espectáculos públicos y actividades recreativas, clausura de los establecimientos públicos o instalaciones o, en su caso, adopción de las medidas de seguridad que se consideren necesarias.
  - d. Adopción de las oportunas medidas provisionales y sanción de las infracciones tipificadas en la presente base reguladora.
  - e. Requerir a las personas titulares y prestadoras la presentación de cuanta documentación resulte exigible para acreditar la regularidad de las condiciones y requisitos de los establecimientos públicos o instalaciones, así como de los espectáculos y actividades que se desarrollen en los mismos.
  - f. Incoación, tramitación y resolución de los procedimientos de modificación, caducidad, revocación y revisión de los títulos habilitantes de las actividades.
4. Conceder las licencias municipales necesarias, debiendo el adjudicatario abonar los derechos correspondientes en aplicación de las Ordenanza Fiscales específicas.

## **5.- 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.

## **6.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.**

Podrán ser titulares de una licencia de uso común especial de bien de dominio público las personas físicas y jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

## **7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

### **7.1.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes es de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante de este Ayuntamiento.

Cuando la misma persona figure en más de una solicitud, bien como titular o bien como cotitular o colaborador, quedarán automáticamente excluidas dichas solicitudes.

Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva, deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquier de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## 7.2.- Solicitudes:

Las ofertas para tomar parte en la convocatoria 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 adjudicación la autorización de uso común especial de un bien de dominio público situado en la Plaza de España y con destino a la instalación y explotación de un carrusel infantil de época”**. 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, teléfono y/o fax:

### **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.
  - o Poder bastantado por el Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida.

### **SOBRE “B” OFERTA TÉCNICA”**

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

- Contendrá la memoria técnica descriptiva de la organización y gestión del servicio, con descripción de los medios personales y materiales a adscribir al mismo.

## 8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.



A fin de garantizar la transparencia e imparcialidad en la adjudicación de las licencias, los criterios de valoración para la adjudicación de la licencia serán los siguientes:

1. Programa de promociones para colectivos desfavorecidos: Hasta 60 puntos.
2. Dotación de personal, acondicionamiento y seguridad: Hasta 40 puntos.

## **9.- ADJUDICACIÓN DE LAS LICENCIAS.**

### **9.1.- Mesa de Adjudicación:**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se llevará a cabo la valoración de las mismas y la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos por una mesa técnica de adjudicación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por la Sra. Concejal Delegada de Patrimonio.

### **9.2.- Resolución:**

Valoradas las solicitudes, la mesa técnica de adjudicación elevará una propuesta de resolución al órgano competente para la adopción del acuerdo oportuno, que se publicará en la sede electrónica.

El plazo máximo para resolver será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

### **9.3.- Presentación de documentación:**

Una vez concedida la autorización municipal, el adjudicatario deberá aportar en el plazo máximo de 10 días la siguiente documentación:

- 1.- Alta de la licencia fiscal.
- 2.- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas establecidas para la contratación con la Administración Pública recogidas en la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 3.- Documento acreditativo de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.
- 3.- Certificación del Ayuntamiento de Mérida de estar al corriente con sus obligaciones tributarias.
- 4.- Documentación acreditativa de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, así como del pago de la correspondiente prima.



La falta de presentación de la documentación anteriormente descrita en plazo, se entenderá como renuncia a la licencia por parte de su titular. En este caso, se procederá a autorizar a los solicitantes correspondientes, en función del orden establecido en la lista de espera, concediéndoles un plazo de 5 días para aportar la documentación antes indicada.

## **10.- CAUSAS DE EXTINCIÓN.**

Las autorizaciones se extinguirán:

1. Por vencimiento del plazo.
2. Por desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento.
3. Por abandono del bien de dominio público objeto de la licencia.
4. Por renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado ante este Ayuntamiento.
5. Por fallecimiento, enfermedad grave o incapacidad permanente del titular de la licencia.
6. Por mutuo acuerdo.
7. 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.
8. Por resolución judicial.
9. Por renuncia del adjudicatario.

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.

## **11.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES.**

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los plazos y términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente mediante la interposición de recurso contencioso administrativo.

## **12.- REGIMEN 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.

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 durante un año o dos en el caso de falta grave y de tres a cinco años cuando la falta sea muy grave.

El Jefe de Sección de Contrataciones y Patrimonio



**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.

En ..... a ..... de ..... del 2.020

(Firma declarante)