Padrón

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
o. 04-01-2013
O Secretario/a
Ana Mª Ares Alvarez
Asdo.:

PREGO DE CONDICIÓNS QUE REXERÁN A LICITACIÓN DAS AUTORIZACIÓNS PARA O USO TEMPORAL DO DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA A INSTALACIÓN DE ATRACCIÓNS FEIRAIS NO CONCELLO DE PADRÓN CON MOTIVO DAS FESTAS DE PASCUA 2013, 2014, 2015 E 2016.

1. OBXECTO E NATUREZA.

1.1. O obxecto do presente prego é o outorgamento de autorizacións para a instalación de atraccións mecánicas (tipo norias, coches eléctricos, etc), tómbolas e xogos de azar, postos de venda de comidas e/ou bebidas, roupa, complementos, bisutería, marroquinería, música, artesanía e similares e exposición de maquinaria agrícola nas zonas identificadas nos planos adxuntos a este prego como Anexos II a XII, durante as festas de Pascua do Concello de Padrón dos exercicios 2013, 2014, 2015 e 2016. As datas concretas de celebración serán establecidas por acordo da Xunta de goberno local coa antelación suficiente.

1.2. A ocupación do dominio público municipal con tal motivo ten a natureza xurídica de uso común especial de bens de dominio público, conforme establece o artigo 75.1.b) do Real Decreto 1.372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o regulamento de bens das entidades locais. En consecuencia, este uso está suxeito a autorización-licenza municipal, que debe concederse previa licitación cando, como no presente caso, se limite o número das mesmas.

2. MODALIDADE E CANON.

2.1. As prestacións económicas que os titulares das autorizacións para a ocupación do terreo público estén obrigados a satisfacer, constitúe unha contraprestación económica que ten por obxecto compensar ao Concello polo aproveitamento especial de dominio público por parte dos beneficiarios da autorización, así como pola prestación dos servizos municipais inherentes a este tipo de utilización.

2.2. Dado o carácter específico e consuetudinario de ditas festas, e a especialidade desta ocupación do dominio público, na determinación do importe, os prezos de saída e dimensións serán os se recollen no Anexo I a este prego e tamén nos planos adxuntos.

2.3. Conforme dispoñen os artigos 20.1.a) e 24.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da lei reguladora das facendas locais, as prestacións económicas que satisfagan os particulares polo aproveitamento especial de dominio público local terán a consideración de taxas. Cando se utilicen procedementos de licitación pública, como o presente caso, o importe da taxa virá determinado polo valor económico da proposición sobre a que recaia a autorización.

3. DURACIÓN DA OCUPACIÓN.

3.1. As autorizacións que se adxudiquen refírense exclusivamente aos períodos nos que se celebren as festas da Pascua, non téndose adquirido dereito algún sobre o terreo para a celebración doutras festas ou para exercicios posteriores ao 2016. Esta duración da ocupación é de carácter improrrogable, sen prexuízo de que, por circunstancias sobrevidas de interese público, a Corporación poda deixar sen efecto as autorizacións antes do seu vencemento.

3.2. O autorizado terá o deber de abandonar e deixar libres e baleiros a disposición do Concello ao final do prazo, os bens obxecto de utilización. No caso contrario o Concello ten a potestade de acordar e executar, de por sí o lanzamento, sen prexuízo das infraccións que cometese e das posibles sancións que se lle poideran impoñer.

3.3. En todo caso respectaranse as instrucións impartidas polo Concello que poderá por razóns de seguridade ou interese público introducir variacións ou límites no desenvolvemento das actividades por parte do adxudicatario.

4. MONTAXE E DESMONTAXE DAS INSTALACIÓNS.

Con carácter xeral as intalacións poderán iniciar a montaxe o domingo anterior ao "domingo de Ramos" a partir das 19:00 horas, unha vez recollido o mercado dominical e realizada a limpeza deste, e comezarán a súa actividade o "domingo de Ramos" ata o domingo seguinte ao "domingo de Pascua", ambos incluídos.

A desmontaxe producirase nos 5 días seguintes ao "domingo de Pascua", de tal xeito que ás 00:00 horas

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
o 04-01-2013
A/O secretario/a,
Asdo.: Ana Mª Ares Alvarez

do último día o dominio público atópese expédito de calquera ocupación e en condicións óptimas.

Quedan esceptuadas do anterior as autorizacións para instalar postos nas zonas D1, D2, D3 e D4 que tan só o serán para os seguintes días e horas:

ZONA	DÍAS	HORARIO
D1	Domingo de Ramos Domingo de Pascua Domingo seguinte ao de Pascua.	De 9:00 a 14:00 horas.
D2	Domingo de Pascua.	----------
D3	Domingo de Ramos Domingo de Pascua Domingo seguinte ao de Pascua.	----------
D4	Domingo de Ramos Domingo de Pascua Domingo seguinte ao de Pascua.	----------

5. OBRIGAS DO ADXUDICATARIO.

5.1. As ou os titulares das autorizacións terán as seguintes obrigas, sen prexuízo doutras que se recollan no presente prego:

a) Os adxudicatarios quedan obrigados ao cumprimento do presente prego e das disposicións que lles afecten en materia de lexislación social, policía sanitaria, policía de espectáculos e calesquera outra normativa que resulte aplicable.

b) Os adxudicatarios deberán respetar a superficie, situación e acotamento do posto adxudicado tal e como se espedifica nos Anexos II a XII.

c) Deberán manterse limpas e en bo estado de conservación durante a utilización as zonas outorgadas e espazos libres do seu contorno, debendo de aboar noutro caso o importe dos danos e prexuízos que causara.

d) O espazo outorgado deberá destinarse única e exclusivamente para a actividade autorizada e será utilizado pola persoa titular da autorización. Así, queda prohibido dividir o espazo ou ceder o dereito de uso con ou sen prezo. Polo que en ningún caso poderá o adxudicatario transmitir a otra persoa a autorización outorgada, nin variar a actividade autorizada.

e) Deberá levantar a instalación ao finalizar o período autorizado en cada exercizo, debendo deixar libre e a disposición do Concello os bens obxecto da utilización, podendo o Concello, en caso contrario, acordar e executar de por si o lanzamento.

f) O adxudicatario deberá tomar as medidas previsorias necesarias para que a maior afluencia de persoas non cause detrimento nas árbores e mobiliario urbano. Non podendo usar as árbores como punto de referencia para enganchar as mangueiras eléctricas, nin facer excavacións.

g) Deberase impedir calquera tipo de actividade vexatoria e incluso a utilización de animais en espectáculos públicos polo que se prohiben atraccións con animais.

h) Non se emitirán sons a través das megafonías no recinto feiral cando se estea a desenvolver nas inmediacións calquera tipo de actividade organizada polo Concello de Padrón ou con autorización deste.

i) Facilitar en todo momento o libre acceso ás instalacións ao Concello, quen poderá inspeccionar a mesma a través dos seus funcionarios. O autorizado, a tal efecto, prestará os auxilios necesarios, acatará as ordes da autoridade e os seus axentes e terán a súa disposición o documento acreditativo da adxudicación.

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

Padrón

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
o 04-01-2013
A/O secretaria/o.
Asdo.

j) Aboar a taxa no prazo establecido.

k) O Concello de Padrón non se fará responsable de ningún dano que casualmente puidera ocasionarse por inclemencias do tempo, incendios, etc...nas atraccións feirais.

l) O primeiro día das festas, cando se proceda á inauguración do feiral, deberán estar montadas as atraccións feirais. A partir dese día o Concello non garante o acceso á parcela adxudicada e no caso de que non puidera acceder o adxudicatario a ela, sen molestar ás xa instaladas, perderá automáticamente os dereitos á ocupación dos terreos adxudicados, así como á devolución das cantidades satisfeitas na adxudicación e sen ningún tipo de indemnización. Quedan exceptuados desta norma os postos que se instalen nas zonas D1, D2, D3 e D4.

m) O adxudicatario non poderá proceder ao montaxe da atracción/instalación ata que a organización do feiral lle sinale a localización e os límites da súa parcela.

n) Para o inicio da montaxe os adxudicatarios deberán presentar o xustificante de ingreso da taxa.

o) Unha vez efectuado a montaxe das instalacións mecánicas e/ou eléctricas e con carácter previo á entrada en funcionamento, presentarase nas oficinas do Rexistro Municipal un certificado acreditativo do correcto funcionamento das atracción expedido por técnico competente e visado polo colexio oficial correspondente, unha vez visto e comprobado o aparato en movemento, sen perxuízo das inspeccións que poida realizar o Concello a través dos seus propios servizos técnicos. Así mesmo deberán achegar os boletíns das instalacións eléctricas e da conexión de agua para aquelas instalacións que o requiran e conexión de saneamento.

p) O Concello non permitirá ningunha instalación cuxas dimensións superen as recollidas na autorización.

q) Os accesos aos colexios e institucións permanecerán libres de obstáculos e garantidos en todo momento. En ningún caso o adxudicatario coas súas instalacións poderá obstaculizar ou impedir o paso aos inmobles ou garaxes da zona.

r) Todas as instalacións deberán expoñer á vista do público, os prezos que rexan no seu negocio. Os prezos non poderán sufrir alteración algunha durante os días de duración das festas.

5.2. As ou os adxudicatarios de postos destinados á venda de alimentos e bebidas, así como aqueles que, aínda non tendo como obxecto principal a venda de alimentos e bebidas, inclúan este servizo, quedarán obrigados ademais a cumprir as disposicións vixentes en materia sanitaria e, en particular as seguintes:

a) Estar en posesión do carné de manipuladora ou manipulador de alimentos.

b) Dispor de auga corrente no mostrador e desaugue á rede de sumidoiros.

c) Dispor de capacidade frigorífica suficiente para manter ás temperaturas establecidas pola normativa vixente a totalidade dos alimentos perecedoiros de consumo diario.

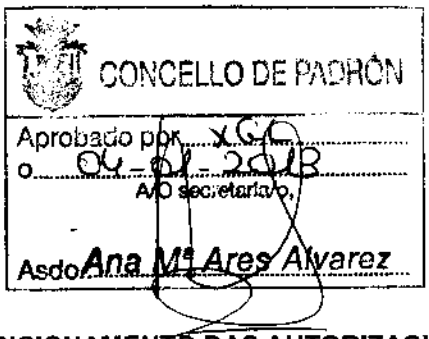
d) A exposición de alimentos ao público sobre a barra ou mostrador farase coa protección adecuada: unha vitrina simple para os de consumo inmediato e unha vitrina frigorífica para os produtos perecedoiros de exposición estable ou prolongada.

e) Os produtos de confeitería, caramelos e outros que se presenten sen envolver, non poderán estar ao alcance do público e disporán da protección ambiental adecuada.

f) Vixilar o aseo e limpeza do persoal, así como do seu vestiario, e a pulcritude e hixiene do posto de venta.

g) Será responsabilidade do titular de cada posto a perfecta limpeza do terreo colindante con recollida de toda clase de residuos.

5.3. No caso de incumprimento do establecido nos dous apartados anteriores, o Concello poderá penalizar ao adxudicatario coa clausura da actividade por un período de ata vinte e catro (24) horas.



6. CONDICIONAMENTO DAS AUTORIZACIÓNS.

6.1. As autorizacións que se outorguen quedan condicionadas ao cumprimento de todas e cada unha das condicións do presente prego, quedando sen efecto se se incumprise calquera delas.

6.2. Así mesmo, quedarán condicionadas ao abono da taxa e á presentación de canta documentación se esixa no acordo de adxudicación.

6.3. O outorgamento da autorización realízase e entenderase feito sempre a o salvo dereito de propiedade e sen prexuízo de terceiros, e con total sometemento as condicións deste prego.

6.4. A autorización o é só e exclusivamente para as instalacións concretas que se indiquen e non poderá ocupar en forma algunha máis superficie da indicada para cada posto nos Anexos II a XII.

6.5. As autorizacións-licenzas que se outorguen non son transmisibles polo que a actividade para a cal se outorguen deberá ser desenvolta pola ou polo seu titular ou persoal contratado polo mesmo.

6.6. Non se autorizarán durante os 4 anos de duración da licenza, cambios na actividade a desenvolver no posto adxudicado.

7. FACULTADE DE REVOGACIÓN DA AUTORIZACIÓN.

O Concello poderá revogar a autorización unilateralmente en calquera momento por razóns de interese público, sen xerar dereito a indemnización, cando aquela resulte incompatible coas condicións xerais aprobadas con posterioridade, produzan danos ao dominio público, impidan a súa utilización para actividades de maior interes público ou menoscaben o uso xeral.

8. INSPECCIÓN E RETIRADA DA AUTORIZACIÓN.

Os servizos municipais poderán realizar inspeccións periódicas ao obxecto de comprobar o cumprimento das condicións da autorización outorgada, as condicións técnicas dos aparatos instalados, a limpeza e hixiene das instalacións.

O Concello deixará sen efecto a licenza outorgada en caso de incumprimento das condicións da autorización ou da normativa aplicable a instalación autorizada.

9. PROHIBICIÓNS.

9.1. Ao montar e desmontar as instalacións e durante os diferentes períodos de vixencia da autorización queda totalmente prohibido:

a) Invadir, pisar e/ou amontoar materiais nas zonas verdes, o mesmo que ancorar nelas elementos de sustentación ou de apoio das atraccións ou dos seu accesorios.

b) Estragar arrancar ou pisar as especies vexetais existentes, así como despuntar, cortar ou desgarrar ramas de calquera índole de desenvolvemento vexetativo nas árbores e arbustos existentes.

c) Cravar elementos punzantes así como colocar carteis, tomas de auga, instalar abrazadeiras ou calquera elemento de sustentación ou apoio sobre o arborado existente, así como cravar elementos punzantes no pavimento cando este non sexa de terra.

d) Tódolos equipamentos (puntos de luz, bancos, papeleiras, fontes, bordes perimetrais, etc) se manterán perfectamente conservados e en calquera momento poderán cumprir a súa función epecífica.

e) A instalación de carros, caravanas e casetas de vivendas fóra dos lugares habilitados ao efecto.

f) A colocación de máis dunha actividade dentro dos límites da parcela autorizada, ou de actividades non autorizadas e a venta de calquera producto non autorizado pola correspondente licenza.

g) Iniciar a montaxe da actividade sen que antes se verificase o replanteo e a autorización polo servizo municipal e a modificación do emprazamento da actividade unha vez verificado este.

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

9.2. O incumprimento dos puntos anteriores obrigará ao adxudicatario a compensar os danos e perdas ocasionados, de acordo coa valoración que efectúen os servizos municipais, e poderá ser penalizado coa perda de todos os dereitos de adxudicación, obrigando a levantar inmediatamente a instalación.

10. INCUMPRIMENTOS.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.C.L.
o 04-04-2013
A/O Secretaria/o.
Asdo. Ana M.ª Ares Álvarez

10.1. Serán considerados **incumprimentos leves**:

a) Falsear as necesidades de subministración eléctrica.

b) Non cumprir as ordes da organización.

c) Causarlles molestias innecesarias aos veciños.

d) Uso abusivo da megafonía.

e) Invadir, pisar e apilar materiais nas zonas verdes, así como, asir nelas calquera elemento de sustentación ou apoio.

f) Estragar, arrancar ou pisar setos vexetais existentes, así como despuntar, cortar ou desgarrar ramas de calquera índole de desenrolo vexetativo nas árbores ou arbustos existentes.

g) Cravar elementos punzantes, colocar carteis, instalar abrazadeiras, tomas de auga ou calquera elemento de sustentación ou apoio, sobre o arborado existente, así como cravar elementos punzantes no pavimento cando este non sexa de terra.

h) O mal uso ou os estragos do mobiliario urbano, tal como bancos papeleiras, fontes, bordillos, etc.

i) Trato desconsiderado ao público e persoa usuarias.

j) Inobservancia da debida limpeza e decoro do posto.

10.2. Serán considerados **incumprimentos graves**:

a) Non observar as medidas de prudencia necesarias para salvagardar a seguridade, hixiene ou sanidade das atraccións, ou postos.

b) Non cumprir as ordes da organización cando se comprometa a seguridade, hixiene ou sanidade dos postos.

c) Ocupar máis espazo do adxudicado ou darlle un destino distinto.

d) A alteración dos prezos durante o período de celebración das festas.

e) Montaxe anticipado sen permiso municipal.

f) Permanencia no uso do posto máis alá do límite permitido.

g) A comisión de dúas faltas leves durante un mesmo día.

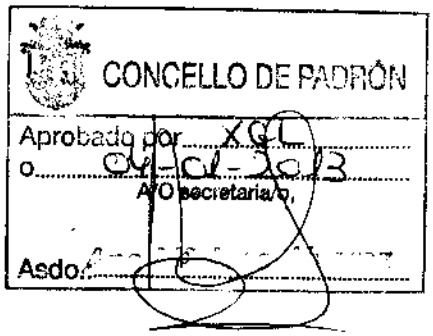
h) Desmontaxe do posto ou atracción, abandonando no lugar de colocación lixo ou desperdicios.

10.3. Os incumprimentos leves sancionaranse cunha multa de ata 300,00 € e os incumprimentos graves sancionaranse cunha multa de ata 600,00 €.

As sancións anteriores entenderanse sen prexuízo de esixirlle ao adxudicatario a compensación de danos e perdas causados, tanto ao patrimonio do Concello como ás persoas ou aos bens dos usuarios e deixar sen efecto, se procedese, a autorización outorgada.

11. EXTINCIÓN DAS LICENZAS.

11.1. Causas de extición das autorizacións outorgadas:



a) Renuncia do adxudicatario aceptada polo Concello cando non lle cause prexuízo ao propio Concello nin a outros adxudicatarios.

b) Por falta de pagamento das taxas nos prazos establecidos.

c) Non aboar os danos causados nin as sancións impostas.

d) Si se comproba a existencia dunha causa sobrevida ou oculta que aconselle o peche do posto por comprometer a seguridade, hixiene ou sanidade dos usuarios, cando se deba a neglixencia culpable ou a dolo do adxudicatario.

e) Negación reiterada do adxudicatario a cumprir as ordes da organización cando comprometa a seguridade, hixiene ou sanidade dos usuarios.

f) Incumprimento grave das obrigas do adxudicatario.

g) Mutuo acordo.

11.2. A extinción da licenza será acordada polo Alcalde a proposta da Concelleira delegada ou Concelleiro delegado de festexos, sen prexuízo do trámite de audiencia ao adxudicatario por espazo de tres (3) días hábiles.

11.3. A extinción culpable da licenza dará lugar á incautación da fianza, de selo caso, á inhabilitación do industrial-feriante para ser adxudicatario dun posto nesta festas durante os próximos cinco anos e a orde de levantamento ou desmontaxe do posto, todo isto sen prexuízo de esixirlle ao adxudicatario, ante as instancias xudiciais competentes, as responsabilidades a que houbese lugar.

12. DOCUMENTACIÓN E PROPOSICIÓNS A PRESENTAR POLOS LICITADORES.

12.1. As ofertas dos licitadores deberán axustarse ao previsto neste prego de condicións e a súa presentación suporá a aceptación incondicionada do contido da totalidade de ditas cláusulas ou condicións, sen salvedade ou reserva algunha, e a declaración responsable de que reúne todas e cada unha das condicións esixidas no mesmo e na lexislación que lle sexa de aplicación.

12.2. Os licitadores presentarán dous sobres: **Sobre A** denominado **Documentación Administrativa** e **Sobre B** denominado **Oferta económica**. Os dous sobres deberán presentarse pechados e asinados polo licitador ou persoa que o represente e no exterior dos mesmos deberá figurar:

i. Nome ou razón social do licitador.

ii. NIF ou CIF do licitador.

iii. Enderezo postal do licitador.

iv. Número de teléfono do licitador.

v. Número de fax do licitador.

vi. Enderezo electrónico do licitador.

vii. Identificación do sobre, é dicir, **Sobre A** ou **B** coa súa denominación, isto é, **Documentación administrativa** ou **Oferta económica,** respectivamente.

viii. O título do procedimento, é dicir, **<<Licitación convocada polo Concello de Padrón para a adxudicación das autorizacións de uso de parcelas do dominio público municipal para a instalación de atraccións feriais durante as festas da Pascua do 2013-2017>>**.

A falla dalgún dos datos exteriores no Sobre A implicará a súa inadmisión a trámite e procederase á súa devolución. De non constar no mesmo enderezo postal algún procederase ao seu arquivo a disposición da persoa interesada que o presentara.

12.3. Documentación administrativa, **Sobre A**: Neste sobre deberán incluírse obrigatoriamente os seguintes

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por X.G.L.
04-01-2013
A/O secretaria/o
Acdo.:

documentos orixinais ou mediante copias debidamente compulsadas, conforme á lexislación vixente:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA COMÚN A TODAS AS ACTIVIDADES

a) A capacidade de obrar dos licitadores que foran persoas físicas acreditarase mediante o documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de identificación de estraxeira ou estranxeiro.

A capacidade de obrar dos licitadores que foran persoas xurídicas acreditarase mediante escritura de constitución e de modificación, no seu caso, inscritas no Rexistro Mercantil, cando este requisito fora esixible conforme á lexislación mercantil que lle sexa aplicable. Se non o fora, a acreditación da capacidade de obrar realizarase mediante a escritura ou documento de constitución, estatutos ou acto fundacional, no que consten as normas polas que se regula a súa actividade, inscritos, no seu caso, no correspondente rexistro oficial.

b) Código de Identificación Fiscal das licitadoras ou licitadores que foran persoas xurídicas.

c) Poder bastante a favor da persoa que compareza ou asine proposicións en nome de outro. Se o licitador fora persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil. Se se trata dun poder para acto concreto non é necesaria a inscrición en Rexistro Mercantil, de acordo co artigo 94.1.5 do Regulamento do Rexistro Mercantil. O bastanteo deberá realizarse pola secretaria do Concello de Padrón ou funcionario habilitado, en horario de nove (9:00) a catorce (14:00) horas, de luns a venres.

d) Documento nacional de identidade do apoderado ou apoderados.

e) Último recibo de pagamento do réxime correspondente da Seguridade Social.

f) Certificación da Axencia Tributaria de estar dado de alta no Imposto de actividades económicas que como máximo terá unha antigüidade de 6 meses ao remate do prazo para presentar esta documentación. Tamén poderá acreditarse co último recibo de pagamento deste imposto correspondente como máximo ao exercizo anterior (2012) máis unha declaración responsable de que segue dado de alta segundo o modelo que se insire a continuación:

<<Don/dona....., con documento nacional de identidade número ....., maior de idade, domiciliado en ....., actuando en nome propio/en representación de ....., código de identificación fiscal número ....., domiciliada en ....., en calidade de ...../, no procedemento de licitación convocado polo Concello de Padrón para a adxudicación das autorizacións de uso de parcelas do dominio público municipal e instalación de atraccións feriais durante as festas da Pascua do 2013 a 2016,

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDE que a día de hoxe estou/ou ..... (nome da persoa xurídica) está dado de alta no Imposto de Actividades Económicas no/s epígrafe/s.....

Lugar, data e sinatura do declarante>> .

g) Permiso de residencia e de traballo esixibles en cada caso, de se tratar de persoas estranxeiras.

DOCUMENTACIÓN RELATIVA Á ACTIVIDADE A DESENVOLVER

h) Declaración asinada polo licitador ou da persoa que o represente, da actividade que pretenda desenvolver de acordo ao seguinte modelo:

<<Don/dona....., con documento nacional de identidade número ....., maior de idade, domiciliado en ....., actuando en nome propio/en representación de ....., código de identificación fiscal número ....., domiciliada en ....., en calidade de ...../, no procedemento de licitación convocado polo Concello de Padrón para a adxudicación das autorizacións de uso de parcelas do dominio público municipal e instalación de atraccións feriais durante as festas da Pascua do 2012 a 2016,

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por XGL
o 24-04-2013
A/O secretario/a,
Asdo. Ana Mª Ares Alvarez

DECLARO que a actividade que se desenvolverá será a de .....

Lugar, data e sinatura do declarante>>

i) Póliza do seguro de responsabilidade civil que cubra os riscos derivados da actividade cun capital mínimo asegurado de:

- De 500.000,00 € para atraccións mecánicas de adultos e cars.
- De 250.000,00 € para atraccións mecánicas infantís.
- De 100.000,00 € para tómbolas e xogos de azar.

En calquera dos supostos o licitador deberá figurar entre as persoas aseguradas e a actividade que se pretende desenvolver entre os riscos asegurados.

j) Último recibo de pagamento do contrato de seguro de responsabilidade civil mencionado no apartado anterior, correspondente como máximo ao exercizo anterior (2012).

k) Carne de manipuladora ou manipulador de alimentos para actividades de tipo alimentario expedido a nome do licitador ou de todas as persoas que vaian exercer/desempeñar dita actividade.

l) Proxecto técnico visado para aquelas actividades nas que sexa necesario.

m) Para os supostos nos que non sexa esixible proxecto técnico, memoria descritiva da actividade que inclúa cando menos planos da instalación en seccións e/ou fotografías.

n) Unicamente para as atraccións mecánicas ou eléctricas, certificado técnico anual vixente, expedido por técnico competente e visado polo colexio oficial correspondente, que certifique a idoneidade dos aparellos.

o) Unha relación de tódolos documentos incluídos neste sobre.

No suposto de optar á adxudicación de varias parcelas con distintas actividades, a documentación mencionada nos apartados h) a o) deberá presentarse tantas veces como actividades se pretendan instalar.

12.4. As persoas físicas ou xurídicas que estén en posesión da Tarxeta de persoa vendedora ambulante en vigor (5 anos) expedida pola Consellería competente da Xunta de Galicia estarán exentos de presentar a documentación relacionada nos apartados a), b), c), d), e) e f).

12.5. Oferta económica, **Sobre B**: Neste sobre deberá incluírse obrigatoriamente a oferta económica de acordo ao seguinte modelo:

<<Don/Dona ..... maior de idade, con documento nacional de identidade (ou documento que legalmente o sustitúa) número ....., con domicilio en ..... provincia de ....., teléfono ....., actuando en nome..... (propio ou da empresa á que represente, indicando neste último caso o número do CIF), vista a licitación convocada polo Concello de Padrón para a adxudicación das autorizacións de uso de parcelas do dominio público municipal para a instalación de atraccións feriais durante as festas da Pascua do 2013 ao 2016, MANIFESTA que, conforme con tódolos requisitos e condicións que se esixen no prego de condicións que rexen dito procedemento, na representación que ostenta, OFERTA para cada exercicio o prezo de ..... € pola parcela número ..... da Zona ....., na que instalará a actividade .....

Lugar, data e sinatura.>>

No suposto de optar á adxudicación de varias parcelas o licitador deberá presentar tantos sobre "B" como parcelas ás que opta, debendo numeralos do seguintes xeito: Sobre B.1, Sobre B.2, Sobre B.3, etc.

12.6. Con carácter previo á instalación nos exercicios 2014, 2015 e 2016, a administración poderá requerir

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

CONCELLO DE PADRÓN
Asdo. Ana Mª Arés Álvarez

aos adxudicatarios que presenten calquera dos documentos ~~relacionados~~ na condicións 12.3, para os efectos de comprobar que o titular e/ou a actividade seguen a reunir as condicións de seguridade, hixiene ou calquera outra.

13. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS PROPOSICIÓNS.

As proposicións para poder tomar parte na licitación presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Padrón situado na rúa Longa, número 27, 15900, Padrón, durante o prazo de trinta (30) días naturais, contados desde a publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, en horario de nove (9:00) a catorce horas (14:00) de luns a venres e de nove (9:00) a trece horas (13:00) os sábados.

Cando as proposicións se envíen por correo, o empresario deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de correos e anunciar ao órgano convocante a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día. Sen a concorrencia de ambos requisitos non será admitida a proposición se é recibida con posterioridade á data de terminación do prazo. Transcorridos, non obstante, dez (10) días naturais seguintes á data indicada sen recibirse a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

14. PAGAMENTO DAS TAXAS.

O prezo de adxudicación/ taxa correspondente á parcela/s adxudicada/s ingresarase na conta bancaria que sinale o Concello no acordo de adxudicación debendo indicarse ao efectuar o ingreso o nome, DNI ou NIF do adxudicatario, zona e parcela adxudicada e debendo constar expresamente "adxudicación Pascua/ano".

Dito ingreso deberá realizarse no prazo máximo de 10 días naturais contados desde a publicación da adxudicación en relación á Pascua 2013 e sempre antes da colocación-instalación da actividade.

Para o resto dos exercicios (2014-2017) o ingreso deberá realizarse no prazo de 10 días naturais contados desde a publicación do acordo da Xunta de Goberno Local no que se fixen as datas concretas de celebración dos festexos.

No suposto de que o licitador-adxudicatario non cumplimentase este pagamento no prazo sinalado declararase extinguida a autorización e procederase á adxudicación ao licitador coa seguinte oferta máis ventaxosa economicamente de acordo á listaxe realizada pola Mesa de Licitación.

15. CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN.

Para cada unha das parcelas será adxudicado ao licitador que ofreza o prezo máis alto sobre o tipo de licitación que consta no Anexo I. No suposto de empate entre dúas ou máis ofertas por parcela resolverase por sorteo.

Aquelas proposicións que oferten un prezo por debaixo do tipo de licitación serán rexeitadas.

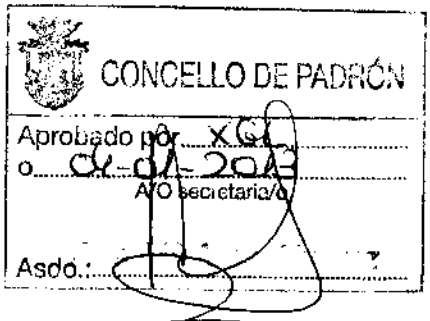
16. PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN.

16.1. As ofertas serán segredas e arbitraranse os medios que garantan tal carácter ata o momento no que deba procederse á apertura das mesmas.

Rematado o prazo para presentar as ofertas, a Mesa de Licitación reunirase en sesión non pública para os efectos do exame da documentación incluída no sobre A. O presidente ordenará a apertura deste sobre e o secretario certificará a relación de documentos que figuren en cada un deles.

Se a Mesa observase defectos materiais na documentación presentada comunicarao por fax ou correo electrónico (segundo os datos que consten no exterior do Sobre A) aos interesados e concederalles un prazo non superior a tres (3) días hábiles para que emenden o erro. Asemade publicarase o correspondente anuncio no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello de Padrón (www.concellodepadron.es).

Cualificada a documentación administrativa e emendados, no seu caso, os defectos ou omisións da documentación presentada, pronunciarase expresamente sobre os licitadores admitidos, os rexeitados e sobre as causas do seu rexeitamento.



16.2. En segundo lugar, a Mesa de Licitación procederá, en acto público, á apertura dos sobres B, previo anuncio do acto de apertura que se fará público no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Padrón con alomeos 24 horas de antelación.

Rematado o acto público, ordenarase por orde decrecente as ofertas e a Mesa formulará proposta de adxudicación a favor do licitador que ofertase o prezo máis alto.

Se algunha proposición non gardase concordancia coa documentación examinada e admitida, fose inferior ao orzamento base de licitación, variase substancialmente o modelo establecido, ou comportase erro manifesto no importe da oferta, ou existise recoñecemento por parte do licitador de que adoece de erro ou inconsistencia que a fagan inviable, será desestimada en resolución motivada.

16.3. O órgano convocante terá alternativamente a facultade de adxudicar o posto á proposición máis vantaxosa economicamente ou declarar deserta a licitación, motivando en todo caso a súa resolución con referencia aos criterios que figuran no presente prego.

16.4. A presentación da oferta vincula ao licitador coa administración de tal modo que a renuncia á adxudicación do posto, realizada en calquera fase de tramitación do expediente faculta ao órgano convocante para que proceda á incautación da garantía, sen prexuízo da esixencia de indemnización polos danos e perdas causados á administración contratante.

Tendo en conta que os licitadores están dispensados de constituír a garantía provisoria, poderase esixir dito importe mediante o procedemento de constrinximento.

16.5. As proposicións presentadas, tanto as declaradas admitidas como as rexeitadas sen abrir ou as desestimadas unha vez abertas, serán arquivadas no seu expediente. Adxudicados os postos e transcorridos os prazos para a interposición de recursos sen que se puxeran, a documentación administrativa, incluída no Sobre A, quedará a disposición dos interesados.

16.6. As ofertas serán segredas e arbitraranse os medios que garantan tal carácter ata o momento no que deba procederse á apertura das mesmas.

17. ADXUDICACIÓN DOS POSTOS.

A adxudicación realizarase polo órgano convocante da licitación en resolución motivada que se notificará aos licitadores e publicarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web e se os interesados o solicitan facilitaráselles información sobre os motivos do rechazo da súa proposición e das características da proposición do axudicatario que fosen determinantes da adxudicación ao seu favor, nun prazo de cinco (5) días hábiles desde a recepción da petición en tal sentido.

18. COMPOSICIÓN DA MESA DE CONTRATACIÓN.

A Mesa de Contratración terá a seguinte composición:

Presidente: O Alcalde-Presidente do Concello de Padrón ou persoa que legalmente o substitúa.

Vogais: Dona Elena Romero Fabeiro, Concelleira delegada de festexos.

Don Francisco Ferro González, arquitecto técnico.

Dona Araixa Varela Bermúdez, Interventora da Corporación ou persoa que legalmente a substitúa.

Dona Ana María Ares Álvarez, Secretaria da Corporación ou persoa que legalmente a substitúa.

Secretario: don Francisco José Chenlo González, funcionario do Concello de Padrón. Suplente: dona María José Fernández Dopazo, funcionaria do Concello de Padrón.

19. INTERPRETACIÓN.

Padrón

Concello de Padrón
CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón (A Coruña)
correo@concellodepadron.es
www.concellodepadron.es
Tfl: 981 810 451
Fax: 981 811 550

As cuestións litixiosas xurdidas sobre interpretación, modificación, resolución e efectos destas autorizacións para a ocupación do dominio público resolveraos o órgano convocante da licitación, cuxos acordos porán fin á vía administrativa e contra eles terá lugar o recurso contencioso-administrativo, conforme ao disposto na Lei reguladora de dita xurisdición, despois da interposición previa, se selo caso, do recurso de reposición potestativo e sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que os interesados consideren procedente.

20. DISPOSICIÓN FINAL.

Para todo o non disposto nos presentes pregos se estará ao disposto tanto con carácter directo ou subsidiario ás seguintes normas:

➔ Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

➔ Real Decreto Lexislativo 781/196, de 18 de abril polo que se aproba o texto refundido de disposicións vixentes en materia de réxime local.

➔ Lei 33/2003, de 3 de novembro, de patrimonio das administracións públicas.

➔ Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o regulamento de bens das entidades locais.

➔ Real Decreto Lexislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da lei de contratos do sector público.

➔ Real Decreto 1098/2001, de 12 de outubro, polo que se aproba o regulamento da lei de contratos das administracións públicas.

➔ Real Decreto 817/2009, de 8 de maio, polo que se desenvolve parcialmente a lei 30/2007, de 30 de outubro de contratos do sector público.

➔ Lei 13/2010, do 17 de decembro, do comercio interior de Galicia.

CONCELLO DE PADRÓN
Aprobado por XGL
04-01-2013
A/O secretario/a.
Asdo.:

Padrón, 4 de xaneiro do 2012

O Alcalde

Asdo. Antonio Fernández Angueira