




| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE DIFERENTES ELEMENTOS EN EL ÁMBITO DE PRADOS DE TORREJÓN CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD 2024-25

TÍTULO I. CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN

1.- OBJETO

El objeto de este pliego es regular las condiciones técnicas que han de regir la autorización administrativa para la adjudicación de la gestión y explotación de instalaciones en el ámbito de Prados de Torrejón y aledaños, con motivo de las fiestas de Navidad a celebrar entre el 29 de noviembre de 2024 y el 8 de enero de 2025 en Pozuelo de Alarcón.

La empresa o entidad que resulte autorizada para gestionar las instalaciones deberá contemplar, a su exclusivo cargo, la instalación y gestión de las infraestructuras y servicios auxiliares que resulten necesarios para el correcto funcionamiento del ámbito reseñado, según se detalla en el presente Pliego.

La autorización comprenderá el montaje, instalación, mantenimiento, custodia, explotación y funcionamiento de los siguientes elementos:

OBLIGATORIOS:

1) CASETAS NAVIDEÑAS:

1.1 De restauración: para la venta y elaboración de productos alimenticios.

1.2 De venta de productos alegóricos de la Navidad: casetas con elementos y figuración típicos de las fiestas navideñas (bolas, espumillón, figuras de belén, etc...).

Se instalarán un mínimo de 5 casetas de restauración y 5 casetas de venta de productos alegóricos de la Navidad.

2) PISTA DE PATINAJE SOBRE HIELO NATURAL DESCUBIERTA de entre 275 y 350 metros cuadrados de pista, y aparte, con zona de taquilla, de alquiler de patines y guantes y zona de asientos para que los asistentes puedan cambiarse el calzado.

3) DOS CARRUSELES INFANTILES.

OPCIONALES (MEJORAS):

- **CARPA INFANTIL CALEFACTADA:** Según se describe más adelante.
- **TOBOGÁN DE HIELO NATURAL:** Según se describe más adelante.

2.- PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN.

Plazo de duración de la explotación: Las instalaciones permanecerán abiertas al público desde el día 29 de noviembre de 2024 al 8 de enero de 2025, ambos inclusive.

Plazo de duración de la autorización demanial: desde el 24 de noviembre (fecha de inicio de montaje) hasta el 13 de enero de 2025 (fecha máxima de desmontaje), ambos incluidos. Es decir, desde 6 días hábiles anteriores al día del primer evento hasta el desmontaje completo de las instalaciones tras el último día de celebración, que deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

3.- LUGAR DE INSTALACIÓN

Los elementos objeto de autorización se ubicarán en el ámbito de Prados de Torrejón de Pozuelo de Alarcón en los lugares indicados en el Plano orientativo que se incorpora al expediente y al Pliego administrativo (Anexo 1). El lugar definitivo de su instalación será fijado por los técnicos municipales en el momento de su montaje.

4.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AUTORIZACIÓN


Las instalaciones en terrenos de dominio público con motivo de la celebración de las Fiestas de Navidad, tiene la naturaleza jurídica de un uso común especial normal de bienes de dominio público, conforme establece el artículo 75.1 b) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (en adelante, RBEL).

Dicho uso común especial está sujeto a autorización municipal, que debe concederse previa licitación cuando, como en el presente caso, se limite el número de las mismas, conforme a lo previsto en el artículo 77.2 del RBEL y artículo 92.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).

En cuanto al régimen material aplicable, por lo que se refiere a la utilización de los bienes de dominio público local, la autorización objeto del presente pliego se somete a la siguiente prelación de régimen jurídico ante la ausencia de una normativa autonómica específica reguladora:

- 1º.- Normativa básica y general (Disposición final segunda, apartados 1, 2 y 5) de la LPAP.
- 2º.- La LBRL y el RBEL en cuanto no contravenga la normativa básica de la LPAP.
- 3º.- Principios generales de la LCSP (artículo 4 en relación con el art. 9).
- 4º.- Normas generales de derecho administrativo.
- 5º.- Normativa civil.
- 6º.- Normativa administrativa no básica ni general (es decir, exclusiva), aplicable exclusivamente a la Administración General del Estado (artículo 149.3 de la CE) con preferencia dentro de ella, por especialidad, de la LPAP.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

Dicha prelación de fuentes será asimismo la aplicable a las actuaciones preparatorias y al procedimiento de adjudicación de la presente autorización demanial.

Motivación de la necesidad e idoneidad de la autorización: En el municipio es tradición ofrecer a los vecinos en las Fiestas de navidad, una serie de elementos de restauración de carácter navideño, venta de productos típicos de la Navidad y oferta lúdico-recreativa de gran formato reseñada anteriormente. Esta oferta forma parte intrínseca de las fiestas navideñas, siendo uno de los elementos más esperados por los vecinos y que congregan un mayor número de asistentes. Con la concesión de esta autorización, se satisface la demanda de los asistentes a los eventos de la navidad y de contar con los servicios de hostelería habituales para este tipo de fiesta.

El Ayuntamiento pretende satisfacer un interés público de gran arraigo popular, respondiendo a la demanda vecinal de este tipo de eventos festivos, mediante la ocupación del tiempo libre con actividades de ocio. El artículo 25. 2 apartado m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local dispone que constituye una competencia municipal el desarrollo de las actividades o instalaciones culturales y deportivas, la ocupación del tiempo libre y turismo. Y consta informe económico en el que se pone de manifiesto la viabilidad e interés económico en la explotación de las instalaciones correspondientes.

5.- CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL Y CANON.

5.1 Condiciones de la autorización demanial:

La autorización a la que se refiere el presente pliego otorga al adjudicatario el aprovechamiento del dominio público y la explotación económica de los elementos definidos en el objeto de acuerdo a las siguientes condiciones:

Suministro de energía eléctrica y de agua potable:

El Ayuntamiento proporcionará el lugar para conectar el suministro de energía eléctrica y de agua necesaria para el funcionamiento y desarrollo de la actividad de los elementos asumiendo la Administración el coste del consumo de los suministros correspondientes, salvo la energía eléctrica necesaria para calefactar la Carpa infantil que, en su caso, se ofreciera, que deberá alimentarse de grupos electrógenos proporcionados por el adjudicatario quien deberá asumir el gasto del consumo de los mismos. No obstante, el autorizado deberá disponer de los grupos electrógenos necesarios para cada elemento que asegure la continuidad de su funcionamiento en el caso de existir interrupciones inesperadas en el suministro de energía eléctrica.

Instalación y funcionamiento:

El autorizado deberá organizar y gestionar el correcto desarrollo de la actividad y asumir las funciones de coordinación con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

La instalación de las casetas navideñas y las de productos se ajustará a las indicaciones que establezcan los servicios técnicos municipales, cumpliendo con la normativa técnico-sanitaria vigente que resulte de aplicación.

La entrada de vehículos particulares al ámbito reseñado para atender el abastecimiento de las casetas allí instaladas, quedará sujeta al horario que oportunamente se determine.

Los espacios autorizados para las diversas instalaciones serán restaurados a su estado original, quedando la superficie en el mismo estado en el que se encontraba antes de su montaje.

En ningún caso, se permitirá que los cables o mangueras queden tendidos directamente en el suelo. Si estos tendidos son aéreos no deberán encontrarse al alcance de las personas. Cuando, por razones de organización y de la distribución de las instalaciones sea inevitable que los cables se tiendan sobre el pavimento, éstos deberán estar en zonas fuera del tránsito peatonal y protegidos con pasa cables. Los tendidos aéreos que se instalen deberán tener un gálibo de 6 metros, estando fuera del alcance de las personas.

El autorizado quedará obligado a seguir las indicaciones que le formulen los responsables de la Concejalía competente en el uso de sus facultades de inspección, adoptando, en todo caso, las medidas que interesen para el correcto desarrollo de las fiestas navideñas, incluyendo el cierre cautelar inmediato de cualquier puesto o puestos que manifiestamente contravengan este pliego o la propia naturaleza de la fiesta.

Medios:


Será responsabilidad del autorizado aportar la totalidad de los medios humanos y técnicos para la correcta ejecución de cada actividad, con independencia de que dichos medios se encuentren contemplados en este pliego de prescripciones técnicas.

Medios personales:

El autorizado deberá garantizar y acreditar documentalmente antes del inicio de la actividad, que el personal que vaya a realizar la manipulación de los alimentos cuenta con la oportuna formación o instrucción en materia de higiene alimentaria, desde que se inicie la actividad y en concordancia con las tareas desarrolladas en cada momento (ej.: certificados, diplomas, títulos).

Al tratarse, algunas de las actividades, de las que implican el contacto con menores, es necesario tener presente lo dispuesto en los arts. 57 y 58 de la LO 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia., que sustituye y amplía el contenido del derogado art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y que disponen la obligación de que dicho personal cuente con Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Por tanto, el adjudicatario de la autorización deberá presentar, con carácter previo al inicio de la explotación, las certificaciones negativas del personal que vaya a prestar servicios (monitores y animadores) en las instalaciones de la Carpa Infantil, Pista de patinaje, Carruseles y Tobogán de Hielo.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

El autorizado proporcionará la totalidad de la materia prima y/o los envases, que deberán ser reciclables, así como embalajes y demás material necesario. Se ofrecerán estos envases tanto en las barras como en los puestos de alimentación.

La empresa designará:

1. Un coordinador como interlocutor, a quien le corresponderá la dirección, planificación, coordinación y supervisión de los trabajos.
2. Personal necesario para la custodia de los elementos y atracciones recreativas que se integran en el ámbito de Prados de Torrejón y plaza de la Constitución.
3. Personal necesario de monitores para cubrir todas las atracciones recreativas, según convenio establecido para su categoría. A saber:
 - 1 persona controlando la pista, turnos de entrada y salida, accidentes en pista.
 - 1 persona controlando la entrada de patinadores a las instalaciones, información, horarios.
 - 1 coordinador de pista con refuerzo en posiciones.
 - 1 responsable en oficina para control horarios, sueldos, seguridad social, stock de guantes/calzas, gestión de incidencias, contrataciones de vigilancia y seguridad, reposición de materiales, proveedores, etc... Responsable de montaje, desmontaje, evento.Resto de atracciones, como mínimo 2 monitores por actividad.

El personal dedicado al servicio dependerá exclusivamente de la empresa autorizada, no pudiendo exigir a la administración municipal responsabilidad de ninguna clase.

La totalidad del personal que la empresa emplee en la ejecución de este pliego deberá estar en situación de alta en la Seguridad Social y conforme a la normativa en vigor en materia laboral.

Medios materiales y técnicos

El autorizado deberá cumplir con la normativa vigente en materia de venta de bebidas alcohólicas, quedando expresamente prohibido proporcionar bajo cualquier forma bebidas alcohólicas o tabaco a los menores de edad. A tal efecto, el autorizado tomará las medidas oportunas para garantizar que los consumidores de estas sustancias son mayores de edad, debiendo exigir la presentación o exhibición de documento oficial acreditativo de su edad y tener colocado en lugar visible cartel, según reglamentariamente se dispone, de prohibición de venta a menores correspondientes.

Los diversos puestos de alimentación contarán con el personal preciso, que asegure un servicio ágil y sin largas esperas ni aglomeraciones.

El autorizado ofrecerá vasos “verdes” reciclables.

Para la ejecución de los trabajos la empresa autorizada equipará al personal con las herramientas necesarias de acuerdo con las diferentes especialidades profesionales, así como con los equipos precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definen el estado y funcionamiento de todos los elementos incluidos, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente ese momento.

Facilitará todos los medios auxiliares como escaleras, señalización, medios de transporte, etc., homologados en los casos precisos, que resulten necesarios, así como toda la maquinaria, herramientas, útiles, etc., necesarios para la realización correcta del servicio y deberá llevar a cabo la supervisión y cumplimiento de los reglamentos vigentes de la ley de prevención de riesgos laborales y demás normativa de aplicación.

Para la ejecución de los trabajos la empresa adjudicataria instalará todos los materiales, consumibles y repuestos necesarios para la correcta ejecución de los mismos.

En el caso de ser necesaria la sustitución de algún elemento, la empresa queda obligada a realizar comunicación por escrito al ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón quien deberá otorgar su visto bueno. En ese caso, la empresa deberá sustituir el material en el menor plazo posible.

Seguridad e higiene y prevención de riesgos:

Para la ejecución de los trabajos la empresa autorizada cumplirá y será su responsabilidad acatar todas las disposiciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo, así como de prevención de riesgos laborales.

Deberá contar con un plan de seguridad y salud, plan de autoprotección, suscrito por un técnico competente en la materia, para la realización de los trabajos.


Deberá haber extintores señalizados y en número suficiente en todas las puertas y espacios según marque el plan de seguridad y autoprotección que deberá ser aprobado por el técnico de Protección Civil.

El ayuntamiento podrá ordenar la paralización de los trabajos cuando considere que pueden existir riesgos que lo aconsejen, ya sea porque no se adopten las medidas de seguridad adecuadas o porque sean insuficientes. El Ayuntamiento queda exonerado de toda responsabilidad respecto a cualquier accidente laboral. La empresa deberá contratar un seguro de responsabilidad civil suficiente para la cobertura de los riesgos por daños a los concurrentes y a terceros según la regulación y legislación vigente.

Serán responsabilidad del autorizado los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a terceros, instalaciones y/u objetos durante la ejecución de los servicios, con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio y de las instalaciones. Serán a cargo del autorizado todas las indemnizaciones que deba satisfacer como consecuencia de las lesiones que los usuarios o/y terceros sufran en sus bienes y derechos.

Las repercusiones económicas que se deriven de lo expresado en este apartado en ningún caso supondrán un coste adicional para el ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

Seguros:

El autorizado asumirá de forma expresa la responsabilidad que se derive del funcionamiento de las instalaciones y de los accidentes que como consecuencia del desarrollo de la actividad pudieran producirse. Para ello se exigirá tener en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil con una suma asegurada mínima de 800.000 € por siniestro y año. Esta póliza deberá estar suscrita antes del inicio del plazo de duración de la autorización y puesta a disposición mediante entrega de copia de la póliza, en el Ayuntamiento.

Horarios y Fechas de montaje, desmontaje y funcionamiento.

Se tomarán las medidas oportunas para evitar las molestias e incomodidades a los vecinos. El autorizado deberá adaptar el horario de trabajo en el montaje, realización y desmontaje de las tareas, al horario legal. Todos los trabajos que sean necesarios se realizarán en las fechas acordadas con el Ayuntamiento dentro de las fechas arriba indicadas.

Publicidad:

Se permite la publicidad por terceros en las instalaciones de restauración y lúdico recreativas propuestas en el mismo, pudiendo el licitador utilizar todo tipo de publicidad de temática navideña y dirigida a público infantil. Respecto a la publicidad, no se permitirán atracciones o elementos que estén decorados, dibujados con imágenes que denigren la imagen de la mujer, de carácter sexista o machista, así como los que atenten contra el buen gusto o la buena educación.

La publicidad referida en este epígrafe solo tendrá cabida en los elementos recreativos, lúdicos o de restauración.

Igualmente se permite la publicidad en medios de difusión pública, tales como radio digitales o notas de prensa, siempre siguiendo las instrucciones del ayuntamiento y utilizando su imagen corporativa. Esta publicidad será, deberá ser, en todo caso, autorizada por el Ayuntamiento.

Seguridad:

El adjudicatario dotará de un servicio de vigilancia de CUSTODIA desde el cierre de las instalaciones hasta su apertura matinal, así como, durante el montaje y desmontaje. El ayuntamiento en ningún caso será responsable de actos vandálicos o de robos que pudieran ocasionarse.

El autorizado nombrará un coordinador que será responsable del buen fin de la seguridad y control de las fiestas, y que tendrá un medio de comunicación activo (teléfono móvil) en contacto constante con el responsable designado por la concejalía de fiestas, y que actuará en nombre del ayuntamiento.

Obligaciones del autorizado:

El autorizado se compromete a cumplir cada una de las obligaciones recogidas en las prescripciones técnicas y administrativas del presente pliego, debiendo preparar, asistir a reuniones e informar sobre aquellos aspectos, incluidos los técnicos, que la organización determine o que el autorizado considere de importancia para correcta ejecución del servicio.

La autorizada asume la custodia y seguridad de los medios que aporte para la realización de la actividad, quedando en su exclusiva responsabilidad los daños que se acusen por su deterioro o daños, no pudiendo reclamar al ayuntamiento importe alguno por este concepto.

El autorizado, en caso necesario, proporcionará la información adecuada y pertinente para la tramitación de los correspondientes permisos en materia de infraestructuras y/o de normativa sanitaria en materias de prevención. Mantendrá todas las reuniones necesarias con el ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón conducentes a la obtención de los permisos necesarios para la celebración de las fiestas.

El autorizado tendrá la obligación de elaborar el Plan de Autoprotección, seguridad y emergencia de todas las atracciones propuestas, que deberá ser elaborado por un técnico competente capacitado para dictaminar sobre aquellos aspectos relacionados con la autoprotección frente a los riesgos a los que esté sujeta la actividad, de acuerdo a lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

El autorizado queda obligado a aportar al ayuntamiento toda la documentación pertinente para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones legales relacionadas.

En el presente procedimiento se establecen como criterios de adjudicación mejoras que podrán ser ofertadas por los licitadores, alguna de ellas se detallan a continuación:


1.- DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA: CARPA INFANTIL CALEFACTADA:

El licitador podrá ofertar como mejor el montaje, instalación, mantenimiento, explotación y puesta en funcionamiento de una CARPA INFANTIL CUBIERTA CALEFACTADA La calefacción deberá realizarse mediante grupo electrógeno de gasoil o similar de forma obligatoria en su propuesta de mejora y la dispondrá en la ubicación previamente acordada con la concejalía de festejos, para acomodación de elementos infantiles y familiares como hinchables, talleres navideños, camas elásticas, ludoteca, etc...

Las medidas serán las siguientes: máximo de 55 m x 25 m y mínimo de 40 m x 10 m (largo x ancho)

La estructura será de aluminio (debe cumplir las normas europeas C.T.S. en vigor) con cubierta plastificada en techo y laterales, con paños independientes (que cumpla normativa M2 y/o la que se encuentre en vigor en el momento del montaje) y anclada mediante picas (o sistema acorde al suelo y condiciones de la ubicación elegida). Todos los elementos de la carpa deberán cumplir con la normativa europea y española en vigor.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

La cubierta y paños serán en lona de poliéster con inyección de PVC, inducido por ambas caras, tratamiento anti ultravioleta, nieblas salinas, protección con barniz anti polvo por ambas caras, y serán ignífugas M-2 (según normativa vigente en el momento del montaje). Tendrán cerramientos. Gramajes de 850 grs/m² o similar. Deberá estar limpia y sin manchas, no se permitirán manchas de suciedad o negras.

El adjudicatario deberá incluir en su oferta decoración y ambientación de estética navideña elegante y cuidada, que conste de efectos de profusa iluminación ornamental nocturna, igualmente iluminación técnica de la carpa (iluminación de la propia carpa).

El autorizado tendrá obligación de instalar todas las acometidas, vallas de protección, pasa cables de suelo, mangueras y acoples que sean necesarios para la puesta en marcha y buen funcionamiento, debiendo instalar suelo antideslizante en la totalidad de la superficie de la carpa.

El autorizado deberá presentar certificado de un profesional competente visado por el correspondiente colegio profesional, en el que conste la cumplen con la normativa vigente y que cuentan con las condiciones de seguridad que precisa una instalación de este tipo (a nivel orientativo y sin carácter exhaustivo: plan de autoprotección, plan de seguridad, plan de emergencia, extintores, luces de evacuación, señalización, etc.)

La empresa adjudicataria una vez montada la carpa deberá presentar al Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Certificado de Seguridad y solidez para el uso al que se destina, firmado por técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.
- Coordinación de Seguridad y Salud con las medidas preventivas y aspecto técnico de las instalaciones

Dicha carpa deberá incluir:

- Tres hinchables
- Dos talleres temática navideña, y
- Una cama elástica

El precio de acceso a la carpa con los elementos mencionados será de un máximo de 2 EUR, por menor de entre 2 y 12 años.

Cada hinchable deberá contar con cartelería especificando la edad recomendada y un monitor por cada aparato y taller.

Además, para el control de aforo a la carpa será obligatoria la instalación de un sistema tanto a la entrada como a la salida que controle el aforo en todo momento. Para ello, la empresa dispondrá de elementos obligatorios como contadores manuales analógicos o digitales de un mínimo de cuatro dígitos.

Todos los medios humanos y materiales para la prestación del servicio correrán por cuenta de la empresa.

El ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón comunicará al autorizado el aforo máximo de cada uno de los espectáculos y será el personal de la empresa el responsable de asegurar que no se llega a dicho aforo, debiendo evitar problemas de sobre aforo y masificaciones.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA: TOBOGÁN DE HIELO NATURAL.

MEDIDAS: Mínimo de 6 m de largo x 2 m de ancho y máximo de 12 m de largo x 6 m de ancho.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA: SONIDO O HILO MUSICAL.

Hilo musical de villancicos y música alegórica de la Navidad como sonido ambiente durante las horas de apertura, en todo el ámbito del Parque de Torrejón y Plaza de la Constitución.


5.2 CANON:

En el estudio económico que forma parte del expediente se contiene una estimación de los gastos que le es exigida al sujeto autorizado por el aprovechamiento del dominio público, indicándose en el apartado de estimación de ingresos a obtener por el sujeto autorizado, que corresponderá a los empresarios que presenten oferta, hacer su particular y más detallado estudio económico, con la previsión de beneficios por la explotación de las instalaciones de hostelería (especialmente las cabañas navideñas) y recreativa (pista de patinaje sobre hielo natural, y carruseles) pues son cuestiones que pertenecen al ámbito interno de la gestión de cada empresa.

Se ha estimado igualmente en el apartado de ingresos del estudio económico, los derivados de la publicidad, que supone un ingreso de carácter extra en la explotación de los adjudicatarios. Respecto a la publicidad, no se permitirán atracciones o elementos que estén decorados, dibujados con imágenes que denigren la imagen de la mujer, de carácter sexista o machista, así como los que atenten contra el buen gusto o la buena educación.

Por todo lo anterior, teniendo por acreditada la viabilidad económica de la autorización demanial, se entiende procedente exigir un canon de partida de 3.000,00 €, teniendo en cuenta que aunque el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público que son objeto de autorización lleva aparejada una utilidad económica para el sujeto autorizado, dicho aprovechamiento se va a realizar en las condiciones y con las contraprestaciones que se le imponen como obligaciones a favor del Ayuntamiento con el fin de organizar de manera exitosa las fiestas de navidad de 2024 de interés público municipal, por lo que la utilidad económica previsible a obtener por el sujeto autorizado se ve compensada o mitigada por dichas contraprestaciones o cargas. Todo ello en atención a lo dispuesto en el Art. 92.5 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

La cuantía del canon de partida se establece como uno de los criterios de adjudicación, correspondiendo a los servicios municipales la valoración de las diferentes ofertas que se presenten.

El adjudicatario de la autorización no podrá reclamar responsabilidad alguna al Ayuntamiento por la no obtención de los ingresos estimados por la gestión y explotación de instalaciones en el nuevo recinto ferial.

6.- PAGO DEL CANON Y DE TRIBUTOS EXIGIBLES

6.1.- El adjudicatario deberá proceder al abono del canon ofertado antes de comenzar el montaje de las instalaciones.

El ingreso se hará por el 100% del canon ofertado, sin que quepa aceptar prórrogas ni aplazamientos y se efectuará mediante autoliquidación que podrá obtener en las oficinas del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

6.2.- Tasa por la prestación del servicio técnico y administrativo necesario derivado del control municipal de la apertura de establecimientos.

Además la empresa o entidad que resulte adjudicataria de la autorización estará obligada al pago, por cada actividad, de la Tasa por la prestación del servicio técnico y administrativo necesario derivado del control municipal de la apertura de establecimientos previsto en el art. 4.7 de la Ordenanza "Licencias o autorizaciones temporales por ejercicio de actividades ocasionales, incluidas las que supongan ocupaciones de dominio público, y otras no incluidas en otros apartados", que se cuantifica en 100 €.

El abono del canon y la tasa se efectuará con carácter previo a la autorización de la ocupación.

7.- EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Serán causas de extinción de la autorización las establecidas en el artículo 100 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento podrá revocar la autorización unilateralmente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte aquélla incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

8.- INFRACCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE LA AUTORIZACIÓN Y PENALIDADES

La comisión de las infracciones previstas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, llevará aparejada la imposición de las sanciones contempladas en el artículo 193.1 de dicho Texto legal.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento aplicará el siguiente régimen de penalidades al autorizado en los supuestos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Pliego y sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

El autorizado admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador regulado en la LPAC (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Las penalidades serán impuestas previa instrucción de un expediente en el que constarán las siguientes actuaciones:

- Informe de los servicios municipales dando cuenta de los hechos.
- Audiencia del concesionario por plazo mínimo de diez días hábiles.

A los efectos de este régimen de penalidades, los incumplimientos de las obligaciones del autorizado se clasifican en faltas leves, graves y muy graves.


Serán faltas leves:

1. Cumplimiento defectuoso de las contraprestaciones contempladas en el Pliego.
2. Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales.
3. Incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral.
4. Incorrección o descortesía con el público.
5. Retraso en la hora de comienzo de la prestación de los servicios en materia de personal (seguridad, carga/descarga, limpieza...), salvo supuestos debidamente justificados.
6. Incumplimiento ocasional de las obligaciones del autorizado descritas en el Pliego o en la normativa de aplicación.
7. Dificultar la Inspección técnica municipal.
8. Desobediencia del autorizado a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.

Serán faltas graves:

1. No aportar al ayuntamiento los certificados, proyectos, documentación visada, etc., pertinentes con al menos cinco días hábiles de antelación a la celebración de los mismos.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

2. Incumplimientos reiterados, que ya hubiesen sido advertidos y puestos en conocimiento del autorizado durante la ejecución del servicio.
3. Incumplimiento de los plazos de instalación/desmontaje que no supere los cuatro (4) días de retraso.
4. Incumplimiento de los criterios de adjudicación.
5. La no celebración o suspensión de algún espectáculo por no contar con las autorizaciones pertinentes cuando se deba a motivo imputable exclusivamente al autorizado.
6. Dificultar reiteradamente la inspección técnica municipal con negativa o resistencia expresa a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
7. La producción de molestias a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación, así como la emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
8. Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en el presente pliego.

Serán faltas muy graves:

1. Los incumplimientos de las contraprestaciones que tengan una especial trascendencia por suponer un importante riesgo para la seguridad de las personas.
2. Incumplimiento de los plazos de instalación/desmontaje que supere los cuatro (4) días de retraso.
3. La no celebración o suspensión de cada una de las actividades por no contar con las instalaciones pertinentes correctas y preparadas para su desarrollo cuando se deba a motivo imputable exclusivamente al autorizado.
4. La no celebración o suspensión de cada uno de los espectáculos por no contar con los servicios de personal (seguridad, carga/descarga, limpieza...) pertinentes para su óptimo desarrollo cuando se deba a motivo imputable exclusivamente al autorizado.
5. Utilización del dominio público y sus instalaciones para fines distintos de los específicamente señalados en el pliego.
6. No aportar ni mantener actualizados los seguros previstos en los pliegos y los exigidos por la legislación vigente en la materia o el impago de las primas correspondientes.

Las infracciones serán objeto de las siguientes penalidades

Leves: multa de hasta 600 euros.

Graves: multa de 600,01 a 1.500 euros.

Muy graves: multa de 1.500,01 a 3.000 euros sin perjuicio de la revocación de la autorización.

9- INTERPRETACIÓN DEL CONDICIONADO DE LA AUTORIZACIÓN

El Ayuntamiento tendrá la facultad de interpretar las condiciones establecidas en el presente pliego, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento.

10.- JURISDICCIÓN COMPETENTE


Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de esta autorización, serán resueltas por el órgano competente del Ayuntamiento, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra los mismos, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

11.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, se estará a lo dispuesto tanto con carácter directo o subsidiario a la prelación de régimen jurídico que se indica en la cláusula 4 del presente pliego.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

TÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN

12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Mediante licitación pública se otorgará al autorizado la correspondiente autorización administrativa para aprovechamiento del ámbito de Prados de Torrejón, en terrenos de dominio público, en los términos establecidos por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 1372/1986, de 13 de junio.

La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las obligaciones establecidas en este pliego.

En todo lo no previsto en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, se estará a lo dispuesto tanto con carácter directo o subsidiario a la prelación de régimen jurídico que se indica en la cláusula 4 del presente pliego.

13.- CAPACIDAD PARA LICITAR

Podrán optar a la adjudicación de la autorización las personas físicas y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

14.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

Medios de solvencia financiera: Los aspirantes deberán acreditar solvencia económica con un volumen de negocios de, al menos, el equivalente a 1,5 veces el coste de la contraprestación (748.602 €), referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.

Medios de solvencia técnica: Se exigirá la presentación de documentación acreditativa de haber ejecutado actuaciones similares a las que son objeto de la autorización en los últimos tres años.

15.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

La licitación se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

16.- GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige garantía provisional.

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación de la autorización se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación (hasta 100 puntos):

1. CRITERIOS DE VALORACION, HASTA 100 PUNTOS:

Se establecen 5 criterios de adjudicación (A, B, C, D y E), 4 de ellos constituidos por mejoras que podrán ser ofertadas por los licitadores.

A) CANON: hasta 51 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación (51 puntos) a la oferta que proponga el canon por mayor cuantía, puntuando el resto de ofertas de manera proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P= 51 \times OE/OB$$

Donde

P: Es la puntuación a otorgar al licitador que se valora OB: oferta de canon más elevado

OE: oferta de canon del licitador a valorar.

El canon mínimo a ofrecer será el de 3.000 euros no admitiéndose las licitaciones que ofrezcan un canon inferior.


MEJORAS:

B) MEJORA DE SONIDO: Se valorará la oferta de hilo musical de villancicos y música alegórica de la navidad como sonido ambiente durante las horas de apertura, en todo el ámbito del parque Prados de Torrejón y Plaza de la Constitución. Puntuación: Si se oferta 10 puntos. Si no se oferta 0.

C) MEJORA CARPA INFANTIL CALEFACTADA: Se valorará la oferta de instalación, Mantenimiento, custodia y funcionamiento de una CARPA INFANTIL CALEFACTADA, en los términos que indica el Pliego de Prescripciones Técnicas a instalar en la ubicación dispuesta en el Plano orientativo incorporado en el expediente administrativo. Puntuación: Si se oferta 15 puntos. Si no se oferta 0.

D) MEJORA DE INSTALACIÓN DE TARIMA ENMOQUETADA EN LA CARPA: Se valorará la oferta de la instalación de una tarima enmoquetada en la Carpa infantil calefactada en color azul oscuro o negro. Puntuación: Si se oferta 9 puntos. Si no se oferta 0.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

E) MEJORA DE TOBOGÁN DE HIELO: Se valorará la oferta de la instalación, mantenimiento, custodia y funcionamiento, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas, de un Tobogán de Hielo. Puntuación: si se oferta 15 puntos. Si no se oferta 0.

Justificación de los criterios de adjudicación:

La autorización demanial articula un aprovechamiento especial de dominio público sujeto a tasa, debiéndose, en consecuencia y dado que se utiliza el régimen de concurrencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 24.1.b) del TRLHL (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales) establecer como uno de los criterios de adjudicación la oferta de canon tomando como tipo mínimo el señalado en la Memoria económica por un importe de 3.000 euros.

En cuanto a las mejoras:

El hilo musical dotará de un mayor ambiente navideño al ámbito de actuación, permitiendo mayor afluencia de público y dando continuidad a la celebración navideña de las fiestas.

La carpa calefactada permitirá ofrecer a los vecinos, un refuerzo de oferta lúdica navideña, a parte del ya obligatorio descrito en el procedimiento. Dicha mejora recoge tres hinchables, dos talleres y una cama elástica a ubicar en el interior de la carpa.

La instalación de tarima y moqueta en la carpa contribuirá a elevar la calidad de la misma, dotándola de suelo de tarima con moqueta, lo que además supone una importante mejora de la estética. Se admite azul oscuro o negro al objeto de minimizar la visibilidad de las manchas que irremediablemente se producirán con el uso continuado.

El tobogán de hielo, para terminar, es una mejora que posibilita una sinergia con la pista de hielo, lo que incrementa la oferta recreativa.

18.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán **en formato electrónico**, exclusivamente a través de la herramienta de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones se presentarán en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del contratante.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

19.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **DOS SOBRES ELECTRÓNICOS** que contendrán la siguiente documentación:

SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En este sobre se incluirá, preceptivamente, los documentos que a continuación se relacionan:


1.- Declaración responsable conforme al modelo del **Anexo 2** del presente Pliego.

SOBRE Nº 2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRAS MEJORAS

En este sobre se incluirá la proposición económica ajustada al modelo de proposición del **Anexo 3** del presente pliego.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo 3** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

20.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- **PRESIDENTE:**

Titular: El Técnico de Administración General-Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos y Contratación.

Suplente: El Técnico de Administración General Jefe del Departamento Jurídico de la Urbanismo.

- **VOCALES:**

Vocal 1º La Directora General de Seguridad, Cultura, y Educación.

Vocal 2ª El Técnico responsable de Cultura y Fiestas.

Vocal 3º Titular: Técnico de Administración General-Jefe del Dpto. de Asuntos Jurídicos Patrimonio.
Suplente: La Técnico de Grado Medio del Dpto. de Asuntos Jurídicos Patrimonio.

Vocal 4º La Interventora Municipal o funcionario que le sustituya.

Vocal 5º Titular: El Director General de la Asesoría Jurídica

Suplente: Técnico Superior que preste servicio en Asesoría Jurídica.

- **SECRETARIO:**

Titular: La Técnico de Administración General del Servicio de Contratación.

Suplente: La Técnico de Grado Medio del Servicio de Contratación.

21.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y ADMISIÓN A LA LICITACIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá a abrir única y exclusivamente los sobres de “*Documentación administrativa*” (SOBRE N° 1).

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación, y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a la documentación exigida, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

22.- APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas, SOBRE N° 2, se celebrará por la Mesa de Contratación en la Casa Consistorial y en acto público, siendo anunciada con la debida antelación en el perfil de contratante.

En casos justificados, la Mesa de Contratación podrá aplazar la apertura de ofertas comunicándose a través de este mismo medio.

Comenzará el acto dando lectura al anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas, causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos.


23.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, previa la emisión de los informes técnicos correspondientes, en su caso, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación del pliego y procederá a formular propuesta de adjudicación de la autorización en favor de la oferta clasificada en primer lugar.

En caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, se aplicarán los criterios de desempate del artículo 147.2 LCSP.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado la autorización.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

El licitador que sea propuesto como adjudicatario por la Mesa de Contratación será requerido para presentar, en el **plazo máximo de cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal(CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

Se exigirá que en los fines, objeto o ámbito de actividad del licitador persona jurídica se encuentra comprendida la actividad de hostelería o restauración.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Pública (RGLCAP), para los contratos de servicios.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, con el contenido indicado en el artículo 68 de la LCSP.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Poder y D.N.I. del representante.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder bastante acreditativo de su representación, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Documentación de solvencia económica financiera y técnica.

Se aportará la documentación acreditativa de la solvencia económica financiera y técnica exigida en el presente pliego.

4.- Registros de Licitadores.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a los licitadores inscritos de la presentación de la documentación relativa a los extremos acreditados en dichos registros: capacidad de obrar, poder, de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones de contratar.

Será necesario que los licitadores aporten el certificado de inscripción, acompañado de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice la autorización, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar una consulta al Registro.

En caso de que se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.


Asimismo, deberán presentar aquella otra documentación relativa a los extremos no acreditados en el certificado anterior.

5.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

6.- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

En el caso de profesionales colegiados que no estén obligados a darse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

7.- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención de dicho impuesto, recogidos en el apartado 1 del artículo 82 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

8.- Documentación acreditativa de los seguros exigidos.

Toda la documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia y deberá estar redactada en castellano.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada relativa a los apartados 1 a 4, se comunicará al propuesto como adjudicatario para que los subsanen, para lo que se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

Asimismo, se podrá recabar del propuesto como adjudicatario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días hábiles.

En todo caso, el Ayuntamiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

Asimismo, el Ayuntamiento comprobará de oficio que el propuesto adjudicatario no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, incorporando al expediente la oportuna certificación.

Cuando el licitador propuesto como adjudicatario no cumplimente adecuadamente el requerimiento, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

9.- Documentación técnica y administrativa

Documentación técnica y administrativa que se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas y cuanta documentación le sea exigida por los servicios técnicos del Ayuntamiento al objeto de ejercer la oportuna inspección y control de la seguridad de las instalaciones a situar en el dominio público conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística y de espectáculos públicos y actividades recreativas que resulte de aplicación y asimismo para velar por el correcto desarrollo de las fiestas de Navidad en el parque Prados de Torrejón de Pozuelo de Alarcón.

25.- ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la documentación del propuesto como adjudicatario, el órgano competente para la adjudicación dictará resolución de adjudicación a favor de la oferta clasificada en primer lugar, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación del pliego o, en su caso, declarará desierta la licitación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP la decisión de no adjudicar la autorización o el desistimiento del procedimiento podrá acordarse por el Ayuntamiento antes de la formalización.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En estos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un importe máximo de 300,00 €.

La resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.


26.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y ACTIVIDADES

La autorización demanial objeto del presente pliego se otorga sin perjuicio del correspondiente título urbanístico habilitante a exigir por el Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la legislación urbanística y en la relativa a espectáculos públicos y actividades recreativas y que deberá obtenerse con carácter previo a la puesta en funcionamiento y explotación de las infraestructuras, actividades y servicios auxiliares que resulten necesarios para el correcto desarrollo de las fiestas (carpas, actividades de restauración) en el parque Prados de Torrejón.

27.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL A CARGO DEL AUTORIZADO

El autorizado asumirá de forma expresa la responsabilidad que se derive del funcionamiento de las instalaciones y de los accidentes que como consecuencia del desarrollo de la actividad pudieran producirse. Para ello se exigirá tener en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil con una suma asegurada mínima de 800.000 € por siniestro y año. Esta póliza deberá estar suscrita antes del inicio del plazo de duración de la autorización y puesta a disposición mediante entrega de copia de la póliza, en el Ayuntamiento.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

Justificación:

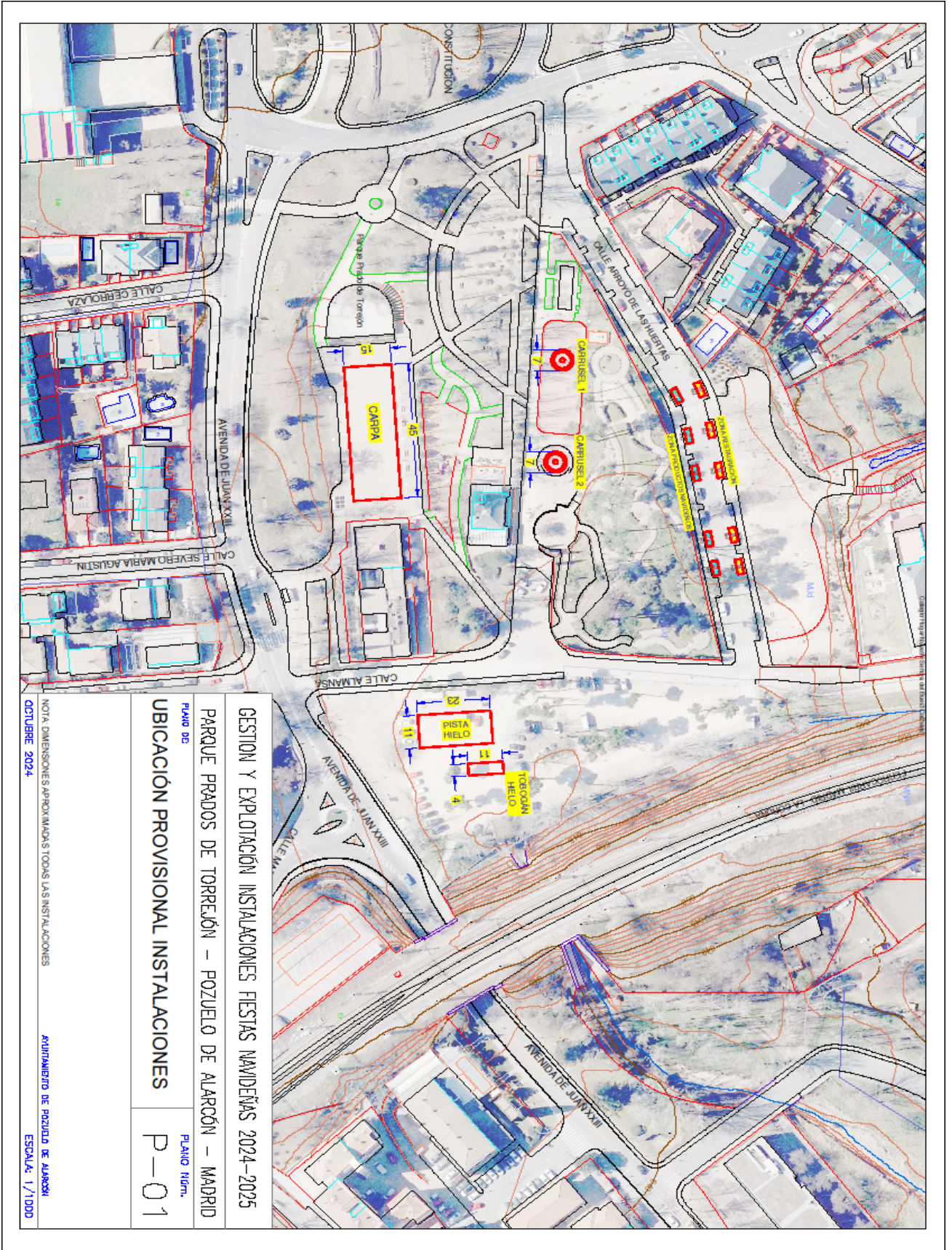
Los aspirantes deberán acreditar la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil a fin de poder afrontar los posibles siniestros consecuencia del riesgo que conlleva la actividad y explotación de todos elementos de la autorización demanial.

Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma


LA TECNICO DE GESTIÓN DE PATRIMONIO

BARREIRO RUPEREZ, BEGOÑA
La técnico de gestión de Patrimonio
05/11/2024 16:41

ANEXO 1





| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña, con DNI/NIE
en nombre propio o en representación de la empresa
....., con CIF nº, en
calidad de, al objeto de participar en la
licitación de **AUTORIZACIÓN DEMANIAL EN EL ÁMBITO DE PRADOS DE
TORREJÓN CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD 2024-2025 DE
POZUELO DE ALARCÓN, Expte. nº ADV/2024/579** anunciado en el Perfil de
Contratante el día ... de ... de 2024.

DECLARA:

- 1º. Que ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- 2º. Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario de la autorización, y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos exigidos.
- 3º. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- 4º. Que la empresa a la que representa emplea a (**indicar la opción que proceda**):
 - Menos de 50 trabajadores
 - 50 trabajadores o más. En este caso:

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

5º. Que la empresa a la que representa (**indicar la opción que proceda**):

Emplea a 50 o más trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

5º- Que designo a efectos de notificaciones la siguiente persona de contacto y dirección de correo electrónico:

- Persona de contacto:
- Teléfono:
- Dirección correo electrónico habilitada:

Lugar, fecha y firma del licitador.


A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

El firmante, mediante la suscripción del presente documento, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos facilitados voluntariamente, sean tratados por el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento, con la finalidad de completar el expediente de licitación sin que se produzcan cesiones o comunicaciones de datos más allá de las necesarias para la realización de las consultas autorizadas por Ud. Los datos serán conservados durante el periodo necesario para cumplir con la finalidad pretendida y los plazos establecidos legalmente.

Del mismo modo declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

En el caso de que deban incluirse datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos. Mediante la firma de esta ficha se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este clausulado.



| | |
|---|--|
| ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Vados y Autorizaciones Demaniales | |
| PROCEDIMIENTO ANT - Expediente de autorización demanial, vados (pasos de carruaje) y concesión demanial por ocupación del dominio público municipal | |
| CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  6P3O 4Y15 2O41 2E1E 0SXN | |
| CÓDIGO DEL DOCUMENTO ADV18I02UF | CÓDIGO DEL EXPEDIENTE ADV/2024/579 |

ANEXO 3

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a, domiciliado en,
C/, Cód. Postal,
con DNI nº, actuando en nombre y representación de, con domicilio social en.....,
C/....., Cód. Postal,
conforme se acredita con poder notarial bastante (o “actuando en nombre propio”),

Solicita tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para adjudicar la **AUTORIZACIÓN DEMANIAL EN EL ÁMBITO DE PRADOS DE TORREJÓN CON MOTIVO DE LAS FIESTAS DE NAVIDAD 2024-2025. Expte. nº ADV/2024/579**

Manifiesta que se compromete a tomar a su cargo la autorización, cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos, realizando la siguiente oferta:

- **CANON:**
Importe ofertado del canon....., euros (en letra y número).
- **MEJORA SONIDO:**
Se oferta la instalación hilo musical de villancicos y música alegórica de la navidad como sonido ambiente durante las horas de apertura, en todo el ámbito del parque Prados de Torrejón y Plaza de la Constitución.

Sí No

(en caso de no indicarse ninguna opción se entenderá que no se oferta)

- **MEJORA, UNA CARPA INFANTIL CALEFACTADA. LAS MEDIDAS SERÁN LAS SIGUIENTES: MÁXIMO DE 55 m x 25 m Y MÍNIMO DE 40 m x 10 m (largo x ancho), QUE DEBERÁ INCLUIR:**

- tres hinchables
- dos talleres temática navideña
- una cama elástica

Sí No

(en caso de no indicarse ninguna opción se entenderá que no se oferta)

- **MEJORA, INSTALACIÓN DE TARIMA ENMOQUETADA (COLOR AZUL OSCURO O NEGRO) EN LA CARPA**

Sí No

(en caso de no indicarse ninguna opción se entenderá que no se oferta)

- **MEJORA, UN TOBOGÁN DE HIELO NATURAL**

Sí No

(en caso de no indicarse ninguna opción se entenderá que no se oferta)

Lugar, fecha y firma del licitador.

AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN