Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

DECRETO

Vista la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Visto el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

H E R E S U E L T O

ÚNICO.- Aprobar las bases que regirán la adjudicación de las licencias de uso común especial de las casetas para la Feria de Hornachuelos 2018, que a continuación se transcriben:

"BASES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LAS CASETAS PARA LA FERIA DE HORNACHUELOS 2018

PRIMERA.- OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la adjudicación de la explotación de las casetas del Recinto Ferial de Las Erillas con motivo de la celebración de la Feria de Hornachuelos, durante los días 19 a 22 de julio de 2018.

Se ofertan la Barra del Baile y la Caseta de la Juventud.

SEGUNDA.- PARTICIPANTES.

Podrán participar en la adjudicación quienes acrediten encontrarse en alguno de estos dos supuestos:

- En caso de personas físicas, deberá figurar de alta como autónomo en la Seguridad Social, así como de alta en el epígrafe correspondiente (bar o cafería) en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

- En caso de personas jurídicas, deberá figurar de alta en el epígrafe correspondiente (bar o cafería) en el Impuesto sobre Actividades Económicas. Tratándose de una asociación sin ánimo de lucro, deberá estar debidamente inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, y aportar la documentación de un autónomo de Hornachuelos. La acreditación de su situación en el Registro Municipal se aportará de oficio.

TERCERA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios para la selección de la oferta serán los siguientes:

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es
Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

1º.- Canon: Hasta 10 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

- Mejor oferta: 10 puntos
- 2ª mejor oferta: 9 puntos
- 3ª mejor oferta: 8 puntos
- 4ª mejor oferta: 7 puntos
- 5ª mejor oferta: 6 puntos
- 4ª mejor oferta: 5 puntos
- 6ª mejor oferta: 4 puntos
- 7ª mejor oferta: 3 puntos
- 8ª mejor oferta: 2 puntos
- 9ª mejor oferta: 1 punto
- 10ª mejor oferta y siguientes: 0 puntos

El Canon (mejorable al alza), será para cada modalidad:

- Barra del Baile: 1.300 €
- Caseta de la Juventud: 350 €

Cada solicitud deberá concretar la modalidad por la que oferta. De quedar alguna desierta, el Ayuntamiento podrá disponer libremente de la misma, con la única limitación de que, previa solicitud de interesado, deberá adjudicarse por el correspondiente canon de salida.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.

- **Será obligatorio y por cuenta del adjudicatario la presentación de un Boletín Eléctrico de suministro eventual para la instalación del cuadro eléctrico.**

- Decoración e infraestructura de la caseta tipo andaluz.

- La barra deberá ser de madera o equivalente.

- Acondicionamiento con aire/pulverizador o equivalente.

- Para la “Barra del baile”, además de todo lo anterior, e exige el montaje de una pérgola o carpa que recoja la estética típica andaluza, no interrumpiendo la visión de los escenarios a las demás casetas.

- Para la Caseta de la Juventud, deberá aportar 4 vigilantes de Seguridad durante todo el horario de apertura.

- Queda terminantemente prohibido dispensar bebidas en recipientes de cristal o vidrio.

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es
Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

- Ejercer por sí la actividad y no cederla o traspasarla a terceros sin el consentimiento expreso y previo del Ayuntamiento.

- Cumplir la legislación laboral, ambiental, sanitaria, de consumo y demás aplicable, quedando exento el Ayuntamiento de responsabilidad al respecto.

- Constituir seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de la actividad, con expresa mención a la desarrollada esos días en la caseta del recinto ferial de Hornachuelos.

- En cuanto al horario, podrá abrirse desde las 22.00 horas del jueves 19 de julio de 2018 hasta las 7.00 horas del lunes 23 de julio de 2018.

  El horario especial de la "Caseta de la Juventud" será de 20.00 horas a 7.00 horas, si bien durante el período horario comprendido entre las 20.00 y las 00.00 horas el volumen de la música deberá ser reducido.

- Mantener la caseta en buenas condiciones higiénicas hasta la finalización de su utilización, y devolverla en las mismas condiciones, al menos, en que se puso a su disposición.

- Indemnizar, en su caso, los daños que cause a terceros en el desarrollo de su explotación.

- Mantener su actividad durante los cuatro días de feria (Del 19 al 22 de julio de 2018).

En todo caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de inspección de la actividad desarrollada en la caseta y del cumplimiento de las reseñadas obligaciones.

El Ayuntamiento podrá rescindir el contrato por incumplimiento de estas obligaciones, exigir daños y perjuicios, y adjudicar, por su orden, a las siguientes mejores ofertas seleccionadas.

QUINTA.- NORMAS DE USO Y FUNCIONAMIENTO.

1.- Requisitos en materia de consumo y derecho de admisión.

Todas las casetas instaladas en la feria tendrán libro de Hojas de Quejas y Reclamaciones así como cartel anunciador de la existencia del mismo, a disposición de las personas consumidoras y usuarias de la caseta. Además las casetas deben contemplar lo siguiente:

- El Cartel anunciador de la existencia de Hojas de Quejas y Reclamaciones, deberá colocarse en lugar perfectamente visible y legible (a la entrada y salida de la caseta).

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es
Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

- La Hoja de Quejas y Reclamaciones será obligatoria, inmediata y gratuita, incluso aunque la parte reclamada no haya llegado a realizar la entrega de bienes ni prestación de servicio alguno. Debiendo ser suministrada en el mismo lugar en que se solicite o en el lugar identificado como información o atención a la clientela, sin remitir al reclamante a otras dependencias o a oficinas centrales distantes del lugar en que se han producido los hechos.

- Para la Recepción de las hojas de Quejas y Reclamaciones, ambas partes deberán rellenar sus correspondientes campos y firmar la Hoja. La firma (recepción) de la Hoja solo tendrá efectos de acuse de recibo, sin que suponga la aceptación de la versión de los hechos del reclamante.

- La información contenida en las listas de precios será clara, comprensible, visible, legible, colocadas en ubicaciones que permitan su consulta directa y libre, conforme a la legislación vigente (Decreto 198/1987, de 26 de agosto y el RDL 1/2007).

- Derecho de Admisión:

- Los menores de 18 años pueden entrar en todas las casetas, aunque no se les puede suministrar bebidas alcohólicas o tabaco.

- La denegación de acceso a una caseta sólo se justifica por las siguientes causas:

  - Cuando el aforo del establecimiento esté completo.

  - Cuando se haya superado el horario de cierre del establecimiento.

  - Cuando manifieste una actitud violenta y/o comportamiento agresivo.

  - Cuando porte ropa o símbolos que inciten a la violencia, el racismo o xenofobia.

  - Cuando origine una situación de peligro o moleste a otros asistentes.

  - Cuando no reúna unas condiciones higiénicas.

  - Cuando consuma drogas, sustancias estupefacientes o psicotrópicos o cuando muestre síntomas de haberlas consumido o de estar embriagado.

  - Cuando no reúna los requisitos exigidos y aprobados por el Departamento de Ferias y Festejos del Ayuntamiento de Hornachuelos para los días y horarios autorizados y que deberá tenerlo anunciado en la portada con la antelación suficiente.

- Las casetas no podrán:

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es
Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

- Impedir el acceso al establecimiento en función de la edad, sexo, nacionalidad o raza de los asistentes.

- Impedir el acceso al establecimiento por tratarse de un discapacitado físico, psíquico o sensorial.

- Solicitar carnet de socio o invitación para poder entrar en el establecimiento, salvo en los días y horarios autorizados por el Departamento de Ferias y Festejos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

- Exhibir carteles que indiquen información tal como "RESERVADO EL DERECHO DE ADMISIÓN".

2.- Control de acceso a las casetas y organización interna.

El personal de **control de acceso a las casetas y organización interna,** durante el horario de entrada libre, podrá ejercer un control preventivo y nunca intimidatorio al libre acceso de las personas, siempre ejercerá su función de puertas hacia dentro y no portarán armas de fuego. Dicho personal deberá pertenecer a empresas autorizadas por el Ministerio del Interior. Sólo se podrá denegar el acceso a una Caseta por los motivos que se recoge en el apartado 1 de las presentes Bases, no pudiéndose impedir la entrada a la caseta por cualquier otros motivos no especificado en los citados criterios.

SEXTA.- INCUMPLIMIENTOS DE LAS BASES.

6.1. Incumplimientos.

Las inspecciones de las casetas, a los efectos de comprobar el cabal cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases y la adecuación de su instalación y funcionamiento a lo preceptuado en las mismas, se realizan por los Servicios Técnicos Municipales de manera periódica.

Los responsables de las Casetas y el personal a su servicio, están obligado a atender y cumplimentar, a la mayor brevedad, cuantas sugerencias, solicitudes e indicaciones les sean efectuadas por el meritado personal técnico o agentes de la autoridad.

6.2. De la adopción de medidas cautelares.

6.2.1. Formulada denuncia por los técnicos municipales o por los agentes de la Autoridad, sobre hechos que supongan un incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes Bases, se dará traslado del contenido de la misma al responsable de la Caseta denunciada, otorgándose un término de Audiencia por plazo de 48 horas, a fin de que pueda efectuar cuantas alegaciones estime oportunas sobre el contenido de la misma y la realidad de los hechos denunciados.

6.2.2. Transcurrido dicho plazo, acreditado en su caso el incumplimiento grave o muy grave de lo dispuesto en las presentes Bases, el Excmo. Ayuntamiento

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es
Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

de Hornachuelos, en función de los hechos denunciados y por razones de urgencia, podrá adoptar las medidas cautelares pertinentes en orden a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en las presentes bases, pudiendo acordar la revocación de la autorización concedida y el cierre y precinto de las instalaciones, sin perjuicio de que se continúe el expediente sancionador.

6.2.3. **Además de ello, y por razones de seguridad de las personas y bienes o de grave perjuicio al interés público se pueda acordar el cierre inmediato de las instalaciones, de acuerdo con la legislación vigente, sin derecho alguno a ser indemnizado por el cierre de la caseta por parte del Ayuntamiento.**

6.3. De las penalizaciones por Incumplimiento de lo Dispuesto en las Presentes Bases.

6.3.1. Sin perjuicio de la adopción de las Medidas Cautelares reguladas en la Base anterior, y del expediente sancionador, el incumplimiento de lo dispuesto en las presentes Bases será un elemento de valoración negativo para la adjudicación de casetas en próximas ediciones de la Feria de Hornachuelos, en función de la gravedad de los incumplimientos, pudiéndose no autorizar el montaje de casetas en años venideros, si ésta fuese solicitada por la entidad incumplidora.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición por caseta. De ofertar por varias casetas, podrá utilizarse una única solicitud, según anexo I que se incorpora. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación en la página web del Ayuntamiento (www.hornachuelos.es), así como a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El último día del plazo de presentación de solicitudes, el Registro de Entrada de documentación se cerrará a las 14:00 horas.

Las solicitudes se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que será facilitado en Secretaría General y en el Registro. A la solicitud habrán de unirse los siguientes documentos:

A. En caso de persona física:

1. Fotocopia del DNI.

2. Declaración responsable de obligarse, en caso de resultar adjudicatario, a constituir seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de la actividad, con expresa mención a la desarrollada esos días en la caseta del recinto ferial de Hornachuelos (incluida en anexo I).

3. Documentación, en vigor, acreditativa de estar de alta en el régimen de autónomo de la Seguridad Social (incluida en anexo I).

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es
Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

4. Documentación, en vigor, acreditativa de estar de alta en el epígrafe correspondiente de bar o cafetería del IAE. Si la antigüedad supera un año, deberá acompañar, al menos, documentación responsable de que sigue de alta (incluida en anexo I).

5. Declaración responsable de la obligación de constituir, antes de la formalización del contrato, garantía definitiva por importe del 10 % del precio de adjudicación (incluida en anexo I).

6. Sobre cerrado y firmado, con las ofertas (preferentemente anexo II), con la leyenda "**Oferta económica**".

B. En caso de persona jurídica:

1. Fotocopia del DNI de quien a todos los efectos se considerará como responsable.

2. Declaración responsable de obligarse, en caso de resultar adjudicatario, a constituir seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo de la actividad, con expresa mención a la desarrollada esos días en la caseta del recinto ferial de Hornachuelos (incluida en anexo I).

3. Documentación, en vigor, acreditativa de estar de alta en el epígrafe correspondiente de bar o cafetería del IAE. Si la antigüedad supera un año, deberá acompañar, al menos, documentación responsable de que sigue de alta (incluido en anexo I).

4. Declaración responsable de la obligación de constituir, antes de la formalización del contrato, garantía definitiva por importe del 10 % del precio de adjudicación (incluido en anexo I).

5. Sobre cerrado y firmado, con las ofertas (preferentemente anexo II), con la leyenda "**Oferta económica**".

OCTAVA.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

El acto de apertura tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes al que termine el plazo de presentación de ofertas, en acto público, a las 12,00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. Con la debida antelación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o en el perfil de contratante.

Antes de procederse a la apertura de ofertas, se incorporará de oficio informe de Tesorería para acreditar que el licitador no tiene deudas pendientes con este Ayuntamiento, no abriéndose aquella oferta del licitador que mantenga deuda de cualquier naturaleza.

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es
Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

La apertura se realizará directamente por la Alcaldía, asesorada por el Concejal de Festejos, y en su caso Jefe de área de Bienestar Social y/o demás trabajadores del Ayuntamiento que por aquellos sean requeridos. La Alcaldía podrá delegar, incluso verbalmente, en cualquier concejal.

Se formulará propuesta a las proposiciones económicas más ventajosas, según lo dispuesto en la Base Tercera. Igualmente se propondrá dejar en reserva a los restantes solicitantes, por si el primer adjudicatario renunciase, o se le rescindiera la adjudicación por cualquier causa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva del 10 % del precio de adjudicación, que será devuelta de oficio dentro de los quince días hábiles siguientes, una vez acreditado de oficio el cumplimiento de sus obligaciones. En el caso de la Caseta de la Juventud, el adjudicatario deberá acreditar además la contratación de 4 guardas de seguridad legalmente autorizados.

Así mismo con carácter previo a la formalización del contrato, y en el plazo indicado de cinco días hábiles, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá presentar junto con el resto de documentación indicada en el párrafo anterior, declaración previa de inicio de actividad y declaración responsable de caseta de feria, cuyo modelo será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Si en el plazo concedido no se ha presentado documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

NOVENA.- CANON.

El canon se abonará, en su totalidad, a la firma del correspondiente contrato, que se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en la Secretaría General.

En ningún caso se podrá acceder al uso de las casetas, sin la previa firma del contrato.

Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LAS CASETAS DEL RECINTO MUNICIPAL DE LAS ERILIAS, PARA LA FERIA 2018 DE HORNACHUELOS.

«D/Dña. _____, con DNI nº _____,con domicilio en C/ _____, n.º ___, de _____, con teléfono de contacto y correo electrónico a efectos de notificaciones _____, conociendo el expediente para la adjudicación de la explotación de las casetas de feria del recinto municipal las Erillas, hago constar que conozco el Pliego que le sirve de base y lo acepto íntegramente, **solicitando tomar parte en la licitación y declarando bajo mi responsabilidad que:**

- Me comprometo a constituir la garantía definitiva especial, del 10 % del precio de adjudicación, antes de la firma del contrato.

- Me comprometo a contratar la póliza de responsabilidad civil a la que se refiere el pliego correspondiente.

- Me comprometo a presentar documentación, en vigor, acreditativa de estar de alta en el régimen de autónomo de la Seguridad Social.

- Me comprometo a presentar documentación, en vigor, acreditativa de estar de alta en el epígrafe correspondiente de bar o cafetería del IAE. Si la antigüedad supera un año, deberá acompañar, al menos, documentación responsable de que sigue de alta.

En _____, a ____ de junio de 2018

Fdo: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS”

Ayuntamiento de
HORNACHUELOS

Plaza de la Constitución, nº 1 – C.P. 14.740
Tel.: 957 641 051 – 957 641 052 **Fax:** 957 640 499
Correo electrónico: ayuntamiento@hornachuelos.es

Departamento: **SECRETARÍA**
secretaria@hornachuelos.es

ANEXO II

«D/Dña. _____, con DNI nº _____, con domicilio en C/ _____ , n.º _____, de _____, conociendo el expediente para la adjudicación de las casetas del recinto municipal de las Erillas, hago constar que conozco el Pliego que le sirve de base y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación, para lo cual oferto:

Barra baile	Caseta juventud

(Debe rellenarse el cuadro correspondiente a la caseta deseada, consignar el importe en número, con dos decimales, en todo caso igual o superior al canon inicial correspondiente a la modalidad deseada).

En _____, a ___ de junio de 2018

Firma del licitador

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS"

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, doña María del Pilar Hinojosa Rubio, en Hornachuelos; de lo que, como Secretario, doy fe.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA
(Fecha y firma electrónicas)

ANTE MÍ; EL SECRETARIO GENERAL
(Fecha y firma electrónicas)