



AYUNTAMIENTO DE ARONA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA Y AUTORIZACIÓN DE INSTALACIONES DE PUESTOS DEL SECTOR DE LA RESTAURACIÓN EN ESPACIO GASTRONÓMICO GOURMET CON FOOD TRUCK CON MOTIVO DE EXPOUTLET 2017

1.-OBJETO:

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones para el otorgamiento de la instalación de licencias de uso común especial de los terrenos situados en el término municipal de Arona, en las zonas delimitadas en el ANEXO I del pliego de prescripciones técnicas, en zonas de dominio público, destinados a la instalación de puestos del sector de la restauración en Espacio Gastronómico Gourmet con Food Truck con motivo de Expoutlet 2017 a celebrarse los días 28 y 29 de octubre.

La autorización de los puestos se efectuará mediante subasta por puja a la llana, no admitiéndose pujas inferiores a las que figuran para cada puesto en la relación que se acompaña en los Pliegos de Prescripciones técnicas, por el procedimiento de subasta a viva voz, en un solo acto, concediéndose la licencia del puesto al mejor postor, quién deberá acreditar su personalidad, mediante DNI, pasaporte, o cualquier otro documento de identificación suficiente.

2.- NATURALEZA JURÍDICA:

Se trata del otorgamiento de licencias para uso común especial de bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.3 del RD 1372/1986, de 13 de Junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

3.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR:

Podrán participar en la subasta las personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, y no se hallen incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCAP, así como hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

3.1. Documentación general a aportar junto con la solicitud:

✓ En el momento de la solicitud de participación del procedimiento de subasta todos los solicitantes deberán estar previamente inscritos en el Registro anual de Feriantes del Ayuntamiento de Arona.

3.- PUBLICACIÓN.

Los pliegos técnicos y administrativos se anunciarán la página web del Ayuntamiento (www.arona.org), en el tablón de anuncios electrónico y publicación de extracto en periódico de gran tirada.

La subasta y consiguiente adjudicación se anunciará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos.

4.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y CONTENIDO DE LAS MISMAS.

Quienes deseen participar en la subasta, deberán solicitar, mediante instancia dirigida al Sr Alcalde, la participación en la misma. El plazo presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio extracto en un periódico de gran tirada.

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 38.4 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al número de fax 922725020.

En la solicitud (Anexo I) de los presentes Pliegos se deberá detallar la designación del puesto al que optan y la actividad a desarrollar, en los términos dispuestos en el cuadro designado en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo II).

5.- GARANTÍA.

En el caso de resultar adjudicatario, se constituirá una fianza definitiva en garantía del conjunto de las obligaciones recogidas en el Pliego, por importe señalado en la tabla de los Anexos de los Pliegos Técnicos. Al finalizar el evento, y comprobado el cumplimiento de lo estipulado en las presentes bases, la fianza será devuelta.

6.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

La mesa de contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente de la Mesa, Concejala de Promoción Económica del ayuntamiento.
- Vocal, Concejala Delegada de Hacienda.
- Vocal, el Secretario/a del Ayuntamiento de Arona o persona en quien delegue.
- Vocal, la Interventora del Ayuntamiento de Arona o persona en quien delegue.
- Vocal, Coordinadora de Promoción Económica.
- Vocal, Jefe de Sección de Ingeniería
- Secretaria de la Mesa, con voz pero sin voto, Judit Carrillo Aznar.

La mesa se constituirá válidamente con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, debiendo estar presentes en todo momento tres de ellos, y necesariamente el presidente y secretario.

7.- LUGAR DONDE SE REALIZARÁ LA SUBASTA:

La subasta y consiguiente adjudicación se anunciará en la página web del Ayuntamiento Arona y en el tablón de anuncios, y se hará en acto público único en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Arona. El plano de ubicación y relación de los puestos estará a disposición del público una semana antes en las dependencias de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Arona.

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Previa verificación de la documentación administrativa, y en su caso, subsanadas las deficiencias, se dictará Resolución administrativa de la Concejalía de Promoción Económica y Empleo aprobando la lista de admitidos y excluidos.

El procedimiento de selección de los adjudicatarios, será el de subasta por puja a la llana, no admitiéndose pujas inferiores a las que figuran para cada puesto en la relación que se acompaña en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, por el procedimiento de subasta a viva voz.

El Presidente de la Mesa de contratación requerirá a los licitadores para que, de viva voz, formulen sus posturas al alza de la inicial. Las posturas continuarán hasta que dejen de hacerse posiciones, declarándose mejor rematante a la licitación quien haya ofrecido la postura más alta. No se admitirán propuestas que no cubran el tipo de subastas, debiendo ser las pujas de 50 en 50 euros.

La licencia se concederá al mejor postor, que deberá acreditar su personalidad, mediante DNI, pasaporte, o cualquier otro documento de identificación suficiente.

La relación de puestos se detallará en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas, donde se concretará la designación, actividad, medidas e importes de los puestos a instalar en dominio público, teniendo en cuenta para establecer el importe de salida de cada uno de los puestos la ordenanza fiscal de ocupación de dominio público, características de la actividad y la ubicación física.

En el caso de que la licitación quede desierta, los componentes de la Mesa podrán decidir realizar un sorteo en fecha y hora distinta a la subasta entre aquellas personas que hayan presentado la solicitud y haya hecho constar expresamente.

8.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A APORTAR UNA VEZ ADJUDICADOS LOS PUESTOS Y ANTES DE LA INSTALACIÓN DE LOS MISMOS.

Documentación acreditativa del pago del precio del remate. El adjudicatario vendrá obligado antes de las 13 horas del día 23 de octubre a ingresar, mediante autoliquidación, la cantidad por puesto adjudicado, en cualquiera de los Servicios de Atención Ciudadana del municipio, debiendo presentar el resguardo acreditativo de dicho ingreso junto con la Instancia modelo 005 dirigido a la Concejalía de Promoción Económica. En caso contrario, perdería la autorización otorgada quedando el puesto vacante.

9- FECHAS Y HORARIOS.

El Espacio Gastronómico Gourmet Expoutlet 2017 comienza el 28 de octubre de 2017 y finaliza el 29 de octubre de 2017.

Los puestos deberán comenzar a instalarse el 26 de octubre de 2017 y estar en perfectas

condiciones de uso para realizar las correspondientes inspecciones técnicas, el viernes 27 de octubre de 2017. El incumplimiento de la correspondiente inspección técnica y de la autorización impedirá que el puesto esté abierto al público. Dicho puesto deberá retirarse por adjudicatario en el plazo de 12 horas y no tendrá derecho al reembolso del dinero abonado.

El dominio público deberá estar libre de instalaciones a las 12:00 horas del día 30 de octubre de 2017.

HORARIOS DE APERTURA

DÍA	APERTURA	CIERRE
SÁBADO 28/10/2017	11:00	21:00
DOMINGO 29/10/2017	11:00	21:00

10.- OBLIGACIONES DE LOS PUESTOS.

- Los adjudicatarios estarán obligados a entregar factura del servicio o producto a los clientes que lo soliciten, así como tener a disposición de los mismos el libro de reclamaciones debidamente diligenciados. La lista de precios deberá estar en sitio fácilmente visible.
- No podrá exhibir publicidad o propaganda alguna, salvo autorización de la Concejalía de Promoción Económica.
- El cableado de la instalación eléctrica deberá estar en perfectas condiciones de uso y con el certificado de instalación correspondiente.
- Deberá respetarse en todo momento la Ordenanza Municipal de Ruido y Vibraciones. Queda prohibido la emisión de música propia de los puestos.
- Queda prohibido facilitar suministro eléctrico no dispuesto por el organizador. En caso que se facilite, le será retirado el puesto.
- En los puestos sólo se venderá el tipo de artículo para los que específicamente tienen autorización.
- Está prohibido que el personal pernocte en los puestos y alrededores.
- Deberá instalar un botiquín de primeros auxilios en lugar visible y de fácil acceso que contenga desinfectante y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables, como mínimo, así como relación de teléfonos de

emergencia. El personal deberá estar capacitado para actuar en caso de accidente y velar por la seguridad de los usuarios.

- Las actividades deberán disponer, como mínimo, de un extintor de Polvo Polivalente de 6 Kg de eficacia mínima 21A-113B.
- Los adjudicatarios de los puestos deberán mantener limpia la zona ocupada tanto al inicio como una vez finalizada la jornada y mantener los puestos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene necesarios.
- No podrán instalarse otros puestos distintos a los autorizados. En el puesto se ejercerá la actividad que determine la autorización por el adjudicatario o trabajadores del mismo. En caso contrario, el puesto será retirado.
- Una vez adjudicados los puestos, y antes de proceder a la instalación, cada adjudicatario se pondrá en contacto con los Servicios Técnicos Municipales a través de la Concejalía de Promoción Económica a fin de indicarles el lugar exacto de ubicación. En caso contrario, será retirado.
- Los adjudicatarios deberán retirar el puesto de la vía pública una vez finalizado el plazo de vigencia de la autorización otorgada. En caso contrario, se procederá a su retirada.
- Las actividades con mesas y sillas en el exterior deberán retirarse siempre que se requiera por los Servicios Técnicos por razones de seguridad, sin derecho a indemnización.
- Deberán disponer de depósito de agua potable así como el correspondiente depósito para vertido de las mismas.
- Deberá disponer de sistema de higienización de manos (dispensador de jabón y toallas de papel).
- Los productos alimentarios deberán disponer de protección adecuada, bien sean frescos o semielaborados expuestos para su venta.
- Deberán disponer, en caso necesario, de instalaciones frigoríficas y de congelación para la adecuada conservación de los alimentos.
- El almacenamiento de combustible y materias peligrosas, deberá cumplir con los requisitos de seguridad.
- Se deberá instalar en lugar bien visible, un letrero que indique que se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad. Queda totalmente prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.

- Se prohíbe la venta de bebidas y productos alimenticios en recipientes de cristal o cerámica. Se recomienda el uso de tenedores, cuchillos, vasos y platos plásticos.
- Se prohíbe la venta de alimentos en varillas metálicas o de madera.
- Las actividades dispondrán de suministro eléctrico por la organización.
- Las dimensiones especificadas en los anexos al presente pliego son máximas por lo que se admitirán puestos de la misma actividad con dimensiones inferiores a las especificadas.
- La instalación de mesas y sillas se dispondrá por el personal técnico asignado.
- Los puestos deberán estar abiertos durante todo el horario del evento. En caso de no encontrarse abierto se establecerá un recargo por día correspondiente al precio de adjudicación del puesto.
- El titular de la actividad será el responsable de las mesas y sillas de la actividad y estará obligado a retirarlas siempre que sea requerido por motivos de seguridad durante el evento, sin derecho a indemnización, y recogerlas durante el periodo que no haya actividad.
- Durante el periodo de la autorización la actividad deberá cumplir con las dimensiones establecidas por el anexo I. El incremento de dichas dimensiones (por barras, mesas y sillas,...) supondrá la retira inmediata de la ampliación y un recargo sobre el precio de la adjudicación de 500,00 € por m² que deberá abonarse en el plazo de 12 horas desde el momento de la notificación del incumplimiento. Si no se abona dicho importe en el plazo indicando deberá retirar la actividad en el plazo de 12 horas sin derecho a solicitar indemnización. Cuando dicho incumplimiento se establezca el último día deberá abonar el recargo de 500,00 € por m² de incremento y no podrá participar al año siguiente en el proceso de adjudicación de puestos.

10.1.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LOS PUESTOS:

Los adjudicatarios previo a la fecha de inspección deberán presentar con toda la documentación necesaria la instancia modelo 939 Declaración Responsable de Suscripción de Seguro de Responsabilidad Civil y modelo 947 para Inscripción en Registro Anual de Feriantes.

11. EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Las licencias otorgadas sobre dominio público se extinguirán y revocarán por las causas establecidas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas. Asimismo, en aplicación del artículo 92.4 de la Ley 33/2003, las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles 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. Las autorizaciones no serán transmisibles.

12.- PENALIZACIONES.

En caso de incumplimiento de las cláusulas previstas en los Pliegos técnicos o administrativos se apercibirá al titular para que cumpla con las mismas. Si el adjudicatario persistiese en dicho incumplimiento se procederá al cierre inmediato de la instalación, dejando la zona de dominio público en las mismas condiciones de limpieza existentes al inicio de la actividad, perdiendo toda clase de derechos que pudieran tener sobre el puesto adjudicado, con pérdida de las cantidades abonadas al Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En caso contrario se procederá por el Ayuntamiento a la retirada de la instalación y limpieza de la zona, depositando los materiales y enseres existentes en el mismo, en las Dependencias habilitadas a tal fin, corriendo a cuenta del adjudicatario todos los gastos que ello conlleve.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ESPACIO GASTRONÓMICO GOURMET EXPOUTLET 2017						
Ayuntamiento de Arona Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 - Arona - (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 o 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: sac@aronas.org Web.: http://www.aronas.org			A retirar en SAC <input type="checkbox"/> Arona <input type="checkbox"/> Los Cristianos <input type="checkbox"/> Las Galletas		Modelo 937	
Referencia expediente:			1006		(Registro de entrada)	
Solicitante <input type="checkbox"/> Persona física <input type="checkbox"/> Persona jurídica						
N.I.F.		Apellidos y nombre, denominación o razón social				
Representante legal <i>Declaro que los poderes que ostento se encuentran vigentes en la actualidad</i>						
N.I.F.		Apellidos y nombre				
Domicilio a efectos de notificación <i>Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dossier)</i>						
C./Plaza/Avda		Nombre vía pública				Número
Bosque	Escalera	Paseo	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		
Otros medios de contacto <i>Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativos del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dossier)</i> <input type="checkbox"/>						
Teléfono		Móvil	Fax	Correo electrónico		
<p>Acepto los Pliegos de condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación mediante subasta puja a la llana de licencias de uso común especial de los terrenos situados en el término municipal de Arona, destinados a la instalación de puestos del sector de la restauración, en Espacio Gastronómico Gourmet con Food Truck con motivo de Expoutlet 2017.</p> <p>Solicita, por todo ello, estando interesado en participar en dicho procedimiento, ser admitido y:</p>						
Declaro						
1. Que tengo plena capacidad de obrar, y no me hallo incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCAP, así como que estoy al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. 2. Que me comprometo a cumplir los requisitos generales de los puestos a instalar, así como de aportar la documentación tanto general como específica de los puestos a los que se opten en el momento previo a la instalación, de conformidad con las cláusulas 6.1 y 6.2 de los Pliegos Técnicos.						
Autorización para recabar datos La presentación de esta solicitud conlleva: 1. La autorización al Ayuntamiento de Arona para recabar la información necesaria ante esta Administración, la Administración Tributaria de la C.C.A.A., la Agencia Tributaria de la Administración Estatal (A.E.A.T.), La Seguridad Social y cualquier otra administración, si fuera necesario, relativa al nivel de rentas y de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.						
Autorización a terceras personas Autorizo por el presente a _____ con D.N.I. / Tarjeta de Extranjero número _____ a presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Arona la presente solicitud y si fuese, necesario, a recibir en mi nombre la notificación de mejoras de la presente solicitud.						
Arona, a de de 20						
SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL (Declaro que los documentos señalados en el reverso con una "D" obran en poder del Ayuntamiento, continúan vigentes y no han sufrido modificaciones. Expreso, así mismo, mi consentimiento en su reutilización en el presente procedimiento)						
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA						

CEEI P/300000000 - modelo 01 (septiembre 2017)



Aviso Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
 Le informamos que los datos personales aportados en la presente instancia serán incorporados a los ficheros de titularidad municipal con la finalidad de ser utilizados para atender la solicitud formulada. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la ley mencionada, solicitándolo mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Arona por cualquiera de los canales habilitados al efecto.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")

1. Documentos de identificación:

Personas físicas:

1.1 Fotocopia del D.N.I.

1.2. Fotocopia de la Tarjeta de Extranjero.

Si actúa mediante representante deberá aportar además:

1.3. Fotocopia del D.N.I. de la persona que ostente la representación.

1.4. Fotocopia de la Tarjeta de Extranjero de la persona que ostente la representación.

1.5. Fotocopia de documento acreditativo de la representación.

A cumplimentar por la Administración:		
Los documentos de esta solicitud normalizada que se reseñan con una "D" en el recuadro previo al número de documento, constan presentados en las bases de datos del Ayuntamiento de Arona, en el Expediente Registro de Entrada señalado en la tabla siguiente, por la persona que se indica.		
N.I.F.		Apellidos y nombre
<hr/>		
Nº del documento	Nº Expediente/ Nº Registro	Observaciones, en su caso

Rúbrica del/la Agente de Atención: _____

Nota:

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal o la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 - Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ANEXO II

RELACIÓN DE PUESTOS POR ZONAS ESPACIO GASTRONÓMICO GOURMET CON FOOD TRUCK EVENTO EXPOUTLET 2017

DESIGNACIÓN	ACTIVIDAD	MEDIDAS (metros)		PRECIO BASE DE LICITACIÓN periodo del evento (€)	GARANTÍA (5% del Precio Base de Licitación)
		Actividad (Largo x Ancho)	Mesas y sillas		
A1	FOOD TRUCK	7 x 3	2 mesas y 8 sillas	500,00	25,00
A2	FOOD TRUCK	7 x 3	2 mesas y 8 sillas	500,00	25,00
A3	FOOD TRUCK	7 x 3	2 mesas y 8 sillas	500,00	25,00
A4	FOOD TRUCK	7 x 3	2 mesas y 8 sillas	500,00	25,00



Plano P2. Distribución de puestos.

Arona, a 21 de septiembre de 2017.
LA COORDINADORA,

Fdo.: Mónica García Delgado