

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DEL RECINTO FERIA

Interesado/a	Expediente
JUNTA MUNICIPAL DISTRITO DE CHAMARTÍN	105/2026/00863
Tipo de expediente	
Recinto ferial. LICITACION DE AUTORIZACION DEMANIAL	
Emplazamiento	
CL PRINCIPE DE VERGARA NUM 142	

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRAN LA LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA GESTIÓN DEL RECINTO FERIA DE LAS FIESTAS DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN 2026

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN
2. RÉGIMEN JURÍDICO
3. PLAZO DE DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN
4. CANON A SATISFACER Y CONTRAPRESTACIÓN
5. RIESGO ECONÓMICO
6. GASTOS E IMPUESTOS
7. AUTORIDAD COMPETENTE
8. LICITACIÓN
 - 8.1 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE OTORGAMIENTO
 - 8.2 REQUISITOS GENERALES DE LOS LICITADORES
 - 8.3 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES
 - 8.4 APERTURA DE PROPOSICIONES
 - 8.5 CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN
 - 8.6 AUTORIZACIÓN
9. FACULTAD DE LA CORPORACIÓN PARA DEJAR SIN EFECTO O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN
10. DERECHOS Y DEBERES DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN
11. INFRACCIONES
12. SANCIONES
13. RESPONSABILIDAD
14. INSPECCIONES
15. JURISDICCIÓN COMPETENTE

III.- ANEXOS

ANEXO I: Modelo de declaración responsable.
ANEXO II: Modelo de proposición económica.
ANEXO III: Planos de situación

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es definir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que han de regir la autorización administrativa para la gestión y aprovechamiento del recinto ferial de las FIESTAS DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN 2026, en los espacios que constan en los planos adjuntos al presente pliego, así como el procedimiento de licitación para seleccionar al adjudicatario y otorgarle la correspondiente autorización administrativa para su aprovechamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Gestión de los Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito de 30 de julio de 1998 (en adelante la “Ordenanza”).

Los Recintos FERIALES fueron aprobados en sesión ordinaria del Pleno de esta Junta Municipal de Distrito celebrado con fecha 11 de febrero de 2026.

La adjudicación faculta a la entidad o empresa adjudicataria para gestionar el recinto ferial en los términos establecidos en la Ordenanza y en el presente Pliego de Condiciones.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

Para lo no previsto en el Pliego será de aplicación la Ordenanza Reguladora de la Gestión de los Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito, de 30 de julio de 1998.

También serán de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Por último, se aplicarán los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como cuantas disposiciones reglamentarias de desarrollo que no se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente Ley y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, para la resolución de cuantas dudas y lagunas pudieran presentarse.

En cuanto a la actividad desarrollada en el recinto ferial, le será de aplicación la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y su normativa de desarrollo, así como la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante, de 27 de marzo de 2003, siendo esta última aplicable esta última en los aspectos que resulten procedentes, así como cuanta normativa sectorial de ámbito estatal, autonómico y local le resulte aplicable por razón de la materia, sin que el titular de la autorización quede eximido del cumplimiento de la misma por la adjudicación de la autorización.

3.- PLAZO DE DURACIÓN, LUGAR DE EJECUCIÓN Y HORARIO

Los días de funcionamiento del recinto serán desde el viernes 18 de septiembre hasta el domingo 27 de septiembre (ambos inclusive) de 2026.

La instalación, montaje y desmontaje de casetas y atracciones feriales podrá iniciarse a partir del martes 15 de septiembre de 2026, y su retirada deberá estar concluida el jueves día 1 de octubre de 2026.

Las casetas de las asociaciones y partidos políticos deberán estar completamente operativas y dotadas de servicios y suministro desde el martes 22 de septiembre.

La feria se instalará en el Parque de Berlín, según el plano de ubicación que se recoge en la memoria técnica descriptiva.

Los horarios de funcionamiento serán los siguientes:

Apertura:

De lunes a viernes: apertura a las 17:15h y los sábados, domingos y festivos: apertura a las 11:00h.

Cierre:

Días 18 y 19 de septiembre, hasta las 00:30h.

Del día 20 al 23 de septiembre, hasta las 22:00h.

Día 24 de septiembre, hasta las 00:00h.

Día 25 de septiembre, hasta las 01:00h.

Día 26 de septiembre, hasta las 01:30h.

Día 27 de septiembre, hasta las 00:00h.

4.- CANON A SATISFACER Y CONTRAPRESTACIÓN

4.1 Valoración

Conforme al artículo 14 de la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito, el importe del canon se calcula conforme a la aplicación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, con la redacción vigente a la fecha de la aprobación del presente Pliego.

El canon mínimo a satisfacer al Ayuntamiento de Madrid por la gestión del recinto ferial asciende a la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (57.459,23 €)**. Dicho canon podrá ser objeto de mejora.

La superficie máxima prevista de ocupación, delimitada en el plano que se adjunta en el Informe técnico del presente expediente, así como la liquidación de la tasa de ocupación que sería aplicable según el epígrafe F), artículo 15, grupo 2º, 1.2., de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento especial del Dominio Público Local, es la siguiente:

Periodo de ocupación. 2026 (incluido días de montaje y de desmontaje)	Nº de días	Total m² de ocupación	Ubicación	Tasas municipales	Importe total de las Tasas
Del 15 de septiembre al 1 de octubre	17	2.367,50 m²	Parque de Berlín, Marcenado	24,27€/m² o fracción	57.459,23 €

			y San Ernesto		
--	--	--	---------------	--	--

No se tendrán en cuenta las ofertas cuya proposición económica sea de importe inferior a la cuantía del canon fijado en este apartado.

4.2 Contraprestación

El canon mínimo de **CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (57.459,23 €)** será satisfecho por el autorizado mediante la realización de prestaciones en especie a favor del Ayuntamiento de Madrid.

La valoración económica de dichas prestaciones se ha efectuado tomando como referencia precios de mercado para servicios, suministros e instalaciones de naturaleza análoga, ascendiendo su importe conjunto al valor del canon mínimo exigido. Dicha valoración tiene carácter estimativo y se realiza exclusivamente a efectos de determinar el valor económico mínimo de las prestaciones en especie exigibles al titular de la autorización.

Concepto	Valoración
Ornato e iluminación festiva con dos letreros luminosos con la denominación “FIESTAS DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO CHAMARTÍN 2026”, instalados en los accesos al Parque de Berlín desde C/ San Ernesto y C/ Marcenado. Incluye montaje, conexión, mantenimiento, desmontaje e iluminación decorativa de la zona aledaña a las casetas.	1.150,00 €
Instalación eléctrica provisional del recinto ferial, incluyendo acometidas, cuadros eléctricos individuales para cada caseta, alumbrado festivo, focos adicionales entre casetas y escenario, boletines, legalización, documentación técnico-legal, mantenimiento y coste del suministro eléctrico durante las fiestas.	11.200,00€
Refuerzo del alumbrado público mediante instalación temporal de 8 focos LED de 150 W en la pradera situada entre el estanque del Muro de Berlín y el recinto ferial, incluyendo montaje, conexión, mantenimiento y desmontaje.	3.000,00€
Conexión provisional a la red de abastecimiento de agua y saneamiento para atracciones feriales, casetas y situados verbeneros, incluyendo toma de agua, desagüe, elementos auxiliares, pruebas de funcionamiento y desmontaje. Queda prohibido el uso de bocas o sistemas de riego municipales.	2.500,00 €
Suministro, instalación, mantenimiento y retirada de 1 tráiler de aseos móviles, cada uno con un mínimo de 2 lavabos, 4 aseos femeninos, 2 masculinos, 8 urinarios y 1 aseo adaptado. Incluye una persona permanente durante el horario de uso para vigilancia, reposición de consumibles y repasos de limpieza.	4.000,00 €
Suministro, montaje y desmontaje de hasta catorce (14) casetas destinadas a partidos políticos o asociaciones vecinales previstas en el Art. 4 de la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito, en la posición del croquis del	14.000,00 €

recinto ferial adjunto y con una superficie de ocupación de 5x5 m cuadrados cada una. Cada caseta dispondrá de lavadero de accionamiento no manual, instalación individual de toma de agua, desagüe, pila de fregar y acometida eléctrica, así como suelo nivelado y aislado del terrizo de base. Incluye suministro, transporte, montaje, desmontaje y mantenimiento durante la duración de las fiestas	
Suministro, instalación y desmontaje de toldos vela o elementos equivalentes de sombreado para la zona de mesas de las casetas.	1000,00 €
Entrega de 2.000 tickets de invitación válidos para las atracciones feriales durante cualquier día de celebración.	5.609,23 €
Suministro de 15.000 vasos reutilizables de diversas capacidades, aptos para el consumo de bebidas en el recinto ferial, conforme a la normativa vigente en materia de envases y residuos. Serán repartidos en los puntos y en los momentos señalados por los responsables de Policía Municipal.	3.000,00 €
Servicio de catering destinado al personal de Policía Municipal que preste servicio durante las fiestas, incluyendo el suministro mínimo de 750 bocadillos, bebidas, agua mineral, hielo, reposición y logística necesaria para su distribución.	5.000€
Seguro de RC para todas las atracciones e instalaciones	1.500,00 €
Realización de inspecciones técnicas reglamentarias y emisión de certificado por Organismo de Control Autorizado (OCA), habilitado por la Comunidad de Madrid, en relación con la seguridad de las instalaciones y atracciones.	5.500,00 €
SUMA TOTAL.....	57.459,23 €

Una vez otorgada la autorización y concretadas por la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario las actividades, actuaciones y elementos que integrarán la programación especial de las fiestas, el Distrito de Chamartín comunicará a la entidad autorizada las prestaciones concretas que deberá ejecutar.

4.3 Tarifas aplicables a los servicios prestados al público

Los precios de utilización de las atracciones, instalaciones recreativas, puestos y demás servicios explotados por el titular de la autorización serán los ofertados por éste en su proposición y, en todo caso, deberán respetar los límites establecidos, en su caso, por la normativa sectorial que resulte aplicable y los compromisos asumidos como criterio de adjudicación.

El adjudicatario deberá exponer de forma visible los precios de cada servicio o actividad conforme a la normativa de protección de consumidores y usuarios.

La modificación de los precios ofertados requerirá autorización expresa del Distrito cuando afecte a los compromisos que hubieran sido objeto de valoración.

5.- RIESGO ECONÓMICO

La explotación será a riesgo y ventura del titular de la autorización, salvo causa de fuerza mayor, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación, ni avale ningún tipo de empréstito.

6.- GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos que se originen con ocasión del uso y explotación del recinto, incluidos los anuncios del Boletín del Ayuntamiento, en el Tablón de Edictos, y en un periódico de los de Madrid, serán por cuenta del autorizado, tal como se recoge en el artículo 8 de la Ordenanza Reguladora.

7.- AUTORIDAD COMPETENTE

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de 29 de junio de 2023 de organización y competencias de los Distritos, o Acuerdo que le sustituya, la competencia para el otorgamiento de la presente autorización corresponde a la Concejal-Presidente del Distrito.

Además de esta competencia, dicha autoridad ostenta también las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución, todo ello con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que dicte a este respecto serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del titular de la autorización a su impugnación.

8.- LICITACIÓN

8.1 - PROCEDIMIENTO Y FORMA DE OTORGAMIENTO

La autorización administrativa para la gestión y aprovechamiento del recinto ferial se otorgará mediante licitación pública por procedimiento abierto. La adjudicación se hará en favor de la proposición que, cumpliendo con las obligaciones recogidas en la Ordenanza Reguladora y en el Pliego de Condiciones, obtenga la puntuación más alta, en base a los criterios de adjudicación que figuran en el presente Pliego, teniendo en cuenta que el objeto es lograr una correcta gestión del recinto ferial y desarrollar diversos espectáculos y actividades que integren un programa de Fiestas de San Miguel del Distrito de Chamartín 2026 de calidad, dirigido a todos los públicos.

8.2 - REQUISITOS GENERALES DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a la presente licitación las personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en los artículos 71 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de conformidad con el artículo 94 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

8.3 - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior el número de referencia y la denominación del objeto al que licitan, el número de sobre, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF dirigidos a la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario del Distrito de Chamartín, sita en la calle Príncipe de Vergara, 142, planta baja, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el BOAM.

Contenido de los sobres:

Sobre 1. Documentación Administrativa y Documentación relativa a criterios no valorables en cifras y porcentajes.

Documentación administrativa:

1. Declaración en la que el licitador manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito, que dispone de la documentación a que se refiere el art. 10.2 de la citada Ordenanza y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia de la autorización y no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, pudiendo utilizarse el modelo recogido en el Anexo I del presente Pliego.
2. Fotocopia del acta de constitución de la entidad ofertante y de sus estatutos, así como las posibles escrituras de adaptación y modificación; o bien escrituras de constitución de la empresa de que se trata y de sus estatutos y demás escrituras posibles de adaptación y modificación.
3. Declaración de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributaria y de las cuotas de la Seguridad Social.
4. Justificante que acredite hallarse al corriente en el pago del Impuesto de Actividades Económicas –o justificación de la exención, en su caso-, así como alta en dicho Impuesto.
5. Fotocopia compulsada del NIF de la empresa.
6. Designación de domicilio a todos los efectos relativo a la persona autorizada o de la persona física que represente a la Entidad autorizada.
7. Declaración responsable de no haber sido sancionado (durante el año anterior a la solicitud de la autorización), por infracción muy grave de la Ley 17/97, de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Madrid, así como de la Ordenanza de Protección de la Salud y Defensa de los Consumidores y de Protección del Medio Ambiente.
8. Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo acreditativo de estar al corriente de pago de cada aparato, así como del recinto ferial en su conjunto, con una cobertura mínima de 600.000,00 euros, sin franquicia, que acredite la vigencia de la póliza durante el tiempo autorizado para la gestión del recinto ferial, debiendo figurar el Ayuntamiento de Madrid como asegurado sin perder la condición de tercero. Garantizando cualquier contingencia, siniestro o

daño, personal o material, que pudiera producirse a terceros como consecuencia del funcionamiento de la actividad autorizada.

9. Relación de los feriantes individuales, así como la documentación y permisos correspondientes a cada una de las casetas instaladas. Esta documentación actualizada deberá presentarse en el plazo de 7 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación.

Documentación relativa a criterios no valorables en cifras y porcentajes.

1. Acreditación mediante dossier o memoria técnica en la que refleje de forma clara, estructurada y suficientemente detallada la organización y medios personales y materiales de los que dispone para la correcta ejecución del objeto del contrato, incluyendo, al menos, la estructura organizativa y personal adscrito, la relación de medios materiales, el proyecto de instalaciones de ornamento e iluminación con descripción de los elementos decorativos, su diseño y distribución en el recinto, las características técnicas de las instalaciones eléctricas (incluyendo líneas de suministro, cuadros, protecciones y fusibles), las medidas de seguridad y cumplimiento normativo, el cronograma de montaje, desarrollo y desmontaje, así como la programación completa de actividades y servicios ofertados. Toda la información deberá permitir la adecuada valoración conforme a los criterios establecidos, no siendo objeto de valoración aquellos aspectos que no se encuentren debidamente definidos o justificados, y entendiéndose que la totalidad de las instalaciones, programación y servicios incluidos en la oferta serán ejecutados íntegramente a cargo del adjudicatario.

Sobre 2 “Proposición técnica y oferta económica”:

Será imprescindible la presentación de la siguiente documentación relativa a la actividad:

Propuesta económica:

1. El canon que se oferta.
2. Mejora, si se oferta.

La Proposición económica deberá presentarse según modelo establecido en el Anexo II del presente pliego y no deberá contener 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.

8.4 - APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de las proposiciones tendrá lugar en el Distrito de Chamartín, sito en la calle Príncipe de Vergara, nº 142, segunda planta, en la hora y fecha señaladas en el anuncio que se publicará en el BOAM.

El acto de apertura será público y verificado por la Concejal Presidente, o persona en quien delegue, levantándose acta de este por la persona que ocupe la Secretaría del Distrito o funcionario que le sustituya.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Para el acto de apertura, que será público, se constituirá mesa presidida por la Secretaria del Distrito.

Siendo vocales los siguientes:

- Jefe del Servicio Jurídico o persona que le sustituya
- Jefa del Servicio de Servicios a la Ciudadanía o persona que le sustituya.
- Jefa de la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario o persona que le sustituya.

Por parte de este Distrito se procederá de la siguiente manera:

- En caso de haber más de un licitador, primero se procederá a la apertura del sobre 1 y se realizará la calificación de la documentación administrativa. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados de forma que se tenga constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación para que, en el plazo de tres días, subsane los defectos que hayan podido observarse en la documentación. Una vez subsanada la documentación, se procederá a la apertura del sobre 2 con la proposición técnica y oferta económica.
- En caso de que se presente un solo licitador, se podrá realizar la subsanación de la documentación del sobre 1 en el mismo acto de apertura y proceder a la apertura del sobre 2.

La adjudicación se hará en favor de la proposición que, cumpliendo con las obligaciones recogidas en la Ordenanza Reguladora de la Gestión de los Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito de 30 de julio de 1998 y en el Pliego de Condiciones, obtenga la puntuación más alta, en base a los criterios de adjudicación que figuran en la cláusula 22 del presente Pliego, teniendo en cuenta que el objeto es lograr una correcta gestión del Recinto Ferial.

No obstante, el Distrito de Chamartín se reserva la facultad de declarar desierta la presente licitación si considera que ninguna de las ofertas presentadas alcanza unos niveles mínimos de calidad.

8.5 - CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

De conformidad con el apartado anterior y sin perjuicio de la facultad de la Autoridad competente para declarar desierto el procedimiento abierto, el otorgamiento de la autorización recaerá en el licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa conforme a los criterios que a continuación se señalan con su correspondiente ponderación:

Las distintas proposiciones se valorarán de la siguiente manera

1. Criterios no valorables en cifras o porcentajes: 25 puntos.

Se otorgarán un máximo de **25 puntos**, según los siguientes criterios:

1.1 Proyecto de instalaciones de atracciones, ornamento e iluminación (hasta 20 puntos)

a) Diseño estético y tematización (hasta 5 puntos)

- 0 puntos: sin propuesta, propuesta genérica o sin coherencia estética
- 1-2 puntos: diseño básico, escasa tematización
- 3-4 puntos: diseño coherente y adaptado al entorno
- 5 puntos: diseño creativo, innovador y plenamente integrado en el entorno del Parque de Berlín

b) Calidad técnica de las instalaciones (hasta 5 puntos)

- 0 puntos: sin especificaciones técnicas suficientes
- 1-2 puntos: especificaciones básicas
- 3-4 puntos: nivel técnico adecuado (materiales, seguridad, eficiencia energética)
- 5 puntos: alto nivel técnico con soluciones avanzadas (LED eficiente, sistemas de protección, etc.)

c) Seguridad y cumplimiento normativo (hasta 5 puntos)

- 0 puntos: no se acredita cumplimiento
- 1-2 puntos: cumplimiento mínimo
- 3-4 puntos: cumplimiento adecuado con medidas adicionales
- 5 puntos: cumplimiento completo + medidas reforzadas (redundancias, protecciones, etc.)

d) Integración funcional en el recinto (hasta 5 puntos)

- 0 puntos: mala distribución
- 1-2 puntos: distribución poco eficiente
- 3-4 puntos: distribución adecuada
- 5 puntos: óptima organización del espacio (flujos, accesibilidad, seguridad)

1.1 Proyecto de instalaciones de atracciones, ornamento e iluminación (hasta 20 puntos a) Detalle y coherencia del cronograma (hasta 3 puntos)

- 0 puntos: no presentado o incoherente
- 1 punto: básico
- 2 puntos: adecuado
- 3 puntos: detallado, realista y bien estructurado

b) Adecuación de medios personales (hasta 2 puntos)

- 0 puntos: insuficientes

- 1 punto: adecuados
- 2 puntos: óptimos y bien dimensionados

2. Criterios valorables en cifras o porcentajes: 75 puntos

2.1 Oferta económica: un máximo de 55 puntos

Se valorará el incremento del canon ofertado conforme a la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times (\text{Oferta del licitador} / \text{Oferta más alta})$$

Donde:

- **P:** puntuación obtenida por la oferta
- **Oferta del licitador:** canon ofertado por cada licitador
- **Oferta más alta:** mayor canon ofertado entre todas las proposiciones admitidas

La oferta económica más alta obtendrá la máxima puntuación (55 puntos), asignándose al resto de ofertas la puntuación proporcional que resulte de la aplicación de la fórmula.

2.2 Precio de atracciones (hasta 5 puntos)

Se valorará el compromiso de fijar el precio de las atracciones con movimiento en 1,50 €:

- 5 puntos: compromiso durante 3 días
- 2,5 puntos: compromiso durante 2 días
- 0 puntos: resto de supuestos

2.3 Mejoras (hasta 15 puntos)

Las mejoras deberán ser concretas, evaluables y económicamente valorables. Solo se valorarán aquellas claramente definidas.

2.3.1 Por el Compromiso de organizar un pasacalles con charanga de al menos 5 artistas y 5 músicos (valorada en 1.000 euros) previa al Pregón de las Fiestas. Con una duración de 1 hora. (hasta 5 puntos)

Recorrido: Pz Prosperidad, López de Hoyos, Eugenio Salazar, Pradillo, Marqués de Santillana, Parque de Berlín.

- 0 puntos: no se oferta
- 2,5 puntos: duración mínima de 1 hora
- 5 puntos adicionales: ampliación de 30 minutos

Dicha prolongación se realizará en el Recinto Ferial del Parque de Berlín Pasacalles con charanga.

2.3.2 Por el compromiso de actuación de un grupo de música. Se otorgarán hasta 5 puntos por cada día de actuación, hasta un máximo de 10 puntos.

- 5 puntos por 1 día de actuación
- Máximo: 10 puntos por 2 días de actuación.

Se aportará declaración responsable con el compromiso relativo a cada uno de los criterios, detallando el alcance del mismo, firmado por el licitador o persona que lo represente.

8.6 - AUTORIZACIÓN

1-Previamente a la resolución de la adjudicación, se requerirá al propuesto como titular de la autorización para que aporte la documentación a que se refiere el art. 10.2 de la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito y el resto de documentación técnica recogida en esta cláusula. En caso de no presentarse la citada documentación en el plazo establecido o resultar ésta inexacta o incompleta, se realizará nueva propuesta a favor del siguiente licitador que haya obtenido la puntuación más alta o se declarará, en su caso, desierta la licitación.

Documentación técnica:

Toda la documentación a aportar por el adjudicatario se realizará a través de Registro Electrónico y se dirigirá al Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana del Distrito de Chamartín.

La documentación técnica la constituirán los siguientes documentos:

1. Croquis-plano y relación provisional, donde figure la ubicación de las atracciones y situados que se pretendan instalar en el recinto ferial, atendiendo al espacio delimitado en el plano adjunto en el ANEXO III, así como en la calzada colindante de la c/ Marcenado.
2. Compromiso expreso de que, a requerimiento del Ayuntamiento y siempre antes de la instalación, se aportará la documentación técnica de cada atracción.
3. Proyecto de instalaciones, con las características técnicas de las infraestructuras y cronograma de montaje, desmontaje y distribución de medios personales, en el que se deberán especificar minuciosamente las propuestas, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 4 del presente Pliego, incluyendo, en su caso, las mejoras ofertadas, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación especificados en el punto 2.3 de la cláusula 22 del presente pliego. Asimismo, se deberán detallar características técnicas y/o de calidad, cuantificando económicamente, según conceptos, cada una de las diversas actividades, espectáculos, infraestructuras y servicios auxiliares propuestos.
4. Declaración responsable con el compromiso de presentar el Plan de Seguridad y limpieza del recinto antes de la apertura del recinto ferial al público.

5. Declaración responsable de que se presentará un Plan de Movilidad en los términos y contenido establecido en la Disposición Adicional Tercera del texto actual de la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.

Memoria descriptiva de las instalaciones y la actividad que se pretende realizar.

Listado final con numeración correlativa que identifique cada uno de los aparatos de feria, casetas y resto de elementos a colocar (aparatos con movimiento, sin movimiento, puestos, carpas, grupos electrógenos, dotación de servicios higiénicos, etc.).

Plano de emplazamiento final a escala adecuada donde se refleje:

- Itinerario peatonal, en todo su desarrollo poseerá una anchura libre de paso no inferior a 1,80 m, que garantice el giro, cruce y cambio de dirección de las personas, independientemente de sus características o modo de desplazamiento. En todo su desarrollo poseerá una altura libre de paso no inferior a 2,20 m.
- La situación y dimensiones acotadas de los distintos aparatos de feria, casetas y sus elementos anejos, grupos electrógenos, acometidas, etc, cada uno de los cuales deberá estar referenciado con la misma numeración correlativa señalada en el punto 2.

Los elementos de mobiliario urbano de su entorno que puedan verse afectados por la instalación (semáforos, pasos de peatones, báculos de alumbrado, registros de saneamiento, bocas de riego, etc.).

Descripción de medidas para evitar la generación de residuos en el espacio público, y justificación del cumplimiento de la Ordenanza 12/2022, de 20 de diciembre, de Limpieza de los Espacios Públicos, Gestión de Residuos y Economía Circular (OLEPGREC).

Documentación específica para las carpas.

- La instalación eléctrica de interior deberá ser tramitada conforme a normativa con su correspondiente memoria técnica de diseño y su Certificado de Instalación Eléctrica en baja tensión.

- La instalación eléctrica de alimentación de las casetas deberá ser tramitada conforme a normativa con su correspondiente memoria técnica de diseño y su Certificado de Instalación Eléctrica en baja tensión.

Documentación específica para cada una de las atracciones

El adjudicatario deberá presentarla documentación necesaria de cada uno de los aparatos feriales previstos.

1. Documentación para tipos de atracción mecánica con movimiento, carrusel y similares:

A) Previo al montaje

A.1. Proyecto Técnico, que ha de incluir:

a) Memoria con la descripción del aparato, sus instalaciones, partes y características de sus componentes, con indicación expresa de los sistemas de seguridad prevista, sistemas de parada de emergencia, así como las condiciones que deben reunir los usuarios para acceder a la atracción (talla, peso, etc.).

b) Planos del aparato y esquemas de sus instalaciones.

c) Fotografía en color del aparato.

A.2. Certificado de revisión anual del aparato firmado por técnico competente y en su caso la clasificación de la reacción al fuego de nivel T2 conforme a la norma UNE-EN 15619:2014 o clase C-s2, d0, conforme a la UNE-EN 13501-1:2007.

A.3. Hoja de Encargo de la Dirección Facultativa de montaje y desmontaje: certificado de técnico competente en el que manifieste, la aceptación de la dirección y supervisión del montaje y desmontaje, en dicho emplazamiento.

A.4. Copia del certificado de la instalación eléctrica en baja tensión en vigor del elemento ferial portátil o desmontable y en su caso hoja de ruta correspondiente.

En caso de utilización de grupo electrógeno se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del Anexo I.

A.5. Acreditación de un contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros en la cuantía determinada reglamentariamente en vigor por cada una de las atracciones e instalaciones.

A.6. Deberá presentarse el certificado de revisión de los extintores y resto de instalaciones de protección contra incendios que pudiera exigir la normativa de aplicación (extinción automática de campanas, etc.) pertenecientes al recinto ferial, elementos feriales, carpas a instalar o elementos a instalar.

B) Después de la instalación y previamente a su puesta en funcionamiento.

B.1. Certificado emitido por técnico competente, actualizado para esta feria, en el que se haga constar que la instalación o el aparato ha sido montado bajo su dirección; que cumple con las condiciones de seguridad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos, de prevención y extinción de incendios, de evacuación, de estabilidad y reacción al fuego según normativa reguladora, de higiene y comodidad necesarias para espectadores o usuarios y para los ejecutantes del espectáculo o actividad recreativa; por lo que cumple adecuadamente con las condiciones para su puesta en funcionamiento establecidas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y Decreto 187/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

B.2. Certificado de montaje eléctrico anexando en su caso la hoja de ruta correspondiente.

2. Para tipos de atracción mecánica sin movimiento, hinchables, piscinas de bolas, remolques y similares:

En el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que reciba notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar la documentación necesaria para la instalación de cada uno de los aparatos feriales previstos.

A) Previo al montaje:

A.1. Certificado de homologación del aparato, o ficha técnica del mismo, que incluya los datos del fabricante y las condiciones de seguridad y funcionamiento del mismo.

A.2. Certificado oficial de técnico competente donde se recoja tanto la inspección anual del aparato como en su caso la clasificación de la reacción al fuego de nivel T2 conforme a la norma UNE-EN 15619:2014 o clase C-s2, d0, conforme a la UNE-EN 13501-1:2007. En caso de que la atracción esté sobre remolque o vehículo podrá presentarse alternativamente ficha de inspección técnica favorable del mismo.

A.3. Declaración responsable de técnico facultativo habilitado legalmente, en la que se declare que el montaje y su anclaje al suelo se realizarán bajo su supervisión, responsabilizándose de la misma.

A.4. Copia del certificado de la instalación eléctrica en baja tensión en vigor del elemento ferial portátil o desmontable y en su caso hoja de ruta correspondiente.

En caso de utilización de grupo electrógeno se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del Anexo I.

A.5. Acreditación de un contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros en la cuantía determinada reglamentariamente en vigor por cada una de las atracciones e instalaciones.

A.6. Deberá presentarse el certificado de revisión de los extintores y resto de instalaciones de protección contra incendios que pudiera exigir la normativa de aplicación (extinción automática de campanas, etc.) pertenecientes al recinto ferial, elementos feriales, carpas a instalar o elementos a instalar.

B) Después de la instalación y previamente a su puesta en funcionamiento.

B.1. Certificado emitido por técnico competente, actualizado para esta feria, en el que se haga constar que la instalación o el aparato ha sido montado bajo su dirección; que cumple con las condiciones de seguridad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos, de anclajes necesarios, de prevención y extinción de incendios, de evacuación, de estabilidad y reacción al fuego según normativa reguladora, de higiene y comodidad necesarias para espectadores o usuarios y para los ejecutantes del espectáculo o actividad recreativa; por lo que cumple adecuadamente con las condiciones para su puesta en funcionamiento establecidas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y Decreto 187/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

B.2. Certificado de montaje eléctrico anexando en su caso la hoja de ruta correspondiente.

3. Para churrería y bares

Será necesario presentar de cada uno de los recintos con Hostelería:

A) Previo al montaje.

A.1. Proyecto formado al menos por:

a) Memoria descriptiva de la instalación y sus anejos, que incluya descripción detallada de la actividad y de su posible incidencia sobre el medio ambiente (ruidos, vibraciones, humos, vertidos, etc.), y descripción de las medidas de prevención de incendios con cálculo de aforo.

En caso de que se superen las 200 personas (en recinto cerrado), será necesario informe del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias (Art. 4 OPI-93).

b) Fotografía en color de la caseta o carpa.

c) Plano de la actividad donde se refleje:

- Mobiliario de hostelería, mesas y sillas, y resto de elementos de la actividad.

A.2. Certificado oficial de técnico competente donde se recoge tanto la inspección anual del aparato como la clasificación de la reacción al fuego de nivel T2 conforme a la norma UNE-EN 15619:2014 o clase C-s2, d0, conforme a la UNE-EN 13501-1:2007.

A.3. Hoja de Encargo de la Dirección Facultativa de montaje y desmontaje: certificado de técnico competente en el que manifieste, la aceptación de la dirección y supervisión del montaje y desmontaje, en dicho emplazamiento.

A.4. Copia del certificado de la instalación eléctrica en baja tensión en vigor del elemento y en su caso hoja de ruta correspondiente.

En caso de utilización de grupo electrógeno se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del Anexo II.

A.5. Acreditación un contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros en la cuantía determinada reglamentariamente en vigor por cada una de las atracciones e instalaciones.

A.6. Deberá presentarse el certificado de revisión de los extintores y resto de instalaciones de protección contra incendios que pudiera exigir la normativa de aplicación (extinción automática de campanas, etc.) pertenecientes al recinto ferial, elementos feriales, carpas a instalar o elementos a instalar.

B) Después de la instalación y previamente a su puesta en funcionamiento.

B.1. Certificado emitido por técnico competente, actualizado para esta feria, en el que se haga constar que la instalación o el aparato ha sido montado bajo su dirección; que cumple con las condiciones de seguridad estructural en la hipótesis de esfuerzos extremos, de anclajes necesarios, de prevención y extinción de incendios, de evacuación, de estabilidad y reacción al fuego según normativa reguladora, de higiene y comodidad necesarias para espectadores o usuarios y para los ejecutantes del

espectáculo o actividad recreativa; por lo que cumple adecuadamente con las condiciones para su puesta en funcionamiento establecidas en la Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y Decreto 187/1998, de 22 de octubre, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas, Establecimientos, Locales e Instalaciones.

B.2. Certificado de montaje eléctrico anexando en su caso la hoja de ruta correspondiente.

32.5. En todos los casos de actividad de venta y/o servicio de alimentos:

La actividad de venta y/o servicio de alimentos deberán cumplir la legislación sanitaria sectorial de aplicación:

- Anexo II de Reglamento CE 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid (Art. 47).
- Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, que establece las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

2-Una vez adjudicada la autorización administrativa para la instalación y aprovechamiento del recinto, y como máximo 10 días antes del inicio del montaje, el titular de la autorización deberá presentar de forma telemática dirigido a la Unidad de Actividades Culturales, Formativas y Deportivas, sita en la calle Príncipe de Vergara 142, 2ª planta, la siguiente documentación:

- Croquis-plano definitivo, en el que se detalle de forma clara y precisa la ubicación de los distintos aparatos verbeneros, puestos y casetas que se pretendan instalar, indicando las dimensiones de cada uno de ellos, así como los accesos y distancias entre los mismos. Dicho croquis se someterá a la aprobación previa de los Servicios Técnicos de la Junta de Distrito, que podrán acordar las modificaciones que estimen necesarias de forma unilateral y debidamente razonada.
- Carta de pago de la garantía. La empresa seleccionada deberá constituir, con carácter previo al otorgamiento de la autorización, una garantía destinada a responder del cumplimiento de las obligaciones asumidas, así como de los daños, deterioros, gastos de limpieza extraordinaria, retirada de instalaciones, restos o residuos, y cualesquiera otros perjuicios que pudieran ocasionarse al dominio público municipal, mobiliario urbano, pavimentos, jardines, zonas verdes, instalaciones municipales o cualquier otro elemento afectado por la ocupación autorizada. El importe de dicha garantía se fija en 3000 euros, atendiendo a la naturaleza, importancia, superficie, duración e intensidad de la ocupación, así como a los riesgos derivados del montaje, funcionamiento, desmontaje y retirada de las instalaciones. La garantía deberá ingresarse en la Tesorería Municipal, sita en la calle Barquillo, 17, y se mantendrá vigente hasta la comprobación municipal de la correcta retirada de las instalaciones, la limpieza del espacio ocupado y la inexistencia de daños o deterioros en el dominio público.
- En caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas, daños al dominio público, falta de limpieza, retirada incompleta de instalaciones o existencia de restos una vez finalizado el plazo de duración de la autorización, el Ayuntamiento podrá incautar total o parcialmente la garantía, sin

perjuicio de exigir al titular de la autorización las cantidades adicionales que, en su caso, excedan del importe garantizado.

- Documento acreditativo de haber satisfecho el importe de los anuncios correspondientes a la presente licitación, tal y como se exige en el artículo 8 de la ORGRFyFP: “El anuncio de la licitación se publicará en un periódico de los de Madrid, y en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, siendo a cargo del autorizado los gastos que se originen como consecuencia de esta publicación”.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil y recibo acreditativo de estar al corriente de pago, con una cobertura mínima de 600.000,00 euros, sin franquicia, para garantizar cualquier contingencia, siniestro o daño, personal o material, que pudiera producirse como consecuencia del funcionamiento de la actividad autorizada.

Además, con idéntica fecha deberá presentar por cada situado la documentación a que se hace referencia en el apartado e) del artículo 10 de la Ordenanza, y que se detalla también en el ANEXO III.

El otorgamiento de la autorización demanial no exime del cumplimiento de la normativa urbanística y sectorial que resulte de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ordenanza 6/2022 de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas del Ayuntamiento de Madrid, las actuaciones urbanísticas promovidas en bienes de dominio público municipal requerirán la correspondiente autorización demanial, sin perjuicio del título habilitante urbanístico que resulte exigible, tramitándose ambos de manera conjunta.

En particular, la instalación y funcionamiento de casetas, atracciones y demás elementos del recinto ferial deberán contar con la correspondiente licencia urbanística o, en su caso, declaración responsable, conforme a la normativa aplicable, así como con las autorizaciones exigidas por la normativa de espectáculos públicos y actividades recreativas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 17/1997 de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados no autorizados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el otorgamiento, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

9. - FACULTAD DE LA CORPORACIÓN PARA DEJAR SIN EFECTO O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

El Concejal Presidente del Distrito podrá revocar la autorización concedida cuando se cometan infracciones muy graves en los términos previstos en el artículo 21 la Ordenanza, así como en el pliego de condiciones, sin que ello dé origen a indemnización o compensación alguna.

También podrá revocarse la autorización en los términos establecidos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Particularmente, se podrá revocar en los siguientes casos:

- Si no se constituye en el plazo previsto la garantía o no se cumpliesen los requisitos para la concesión de la autorización, ésta quedará de pleno derecho sin efecto.
- No presentar el seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para la cobertura de los daños que pudieran producirse como consecuencia de las actividades que se realicen.
- El incumplimiento por parte del autorizado de algunas de las obligaciones previstas en este pliego.

La autorización se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Transcurso del plazo para el que fue otorgada.
- b) Renuncia del titular aceptada por el Ayuntamiento.
- c) Revocación.
- d) Resolución por incumplimiento de las obligaciones esenciales.
- e) Desaparición del bien o agotamiento de su aprovechamiento.
- f) Cualesquiera otras previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003 y demás normativa patrimonial aplicable

10.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN

Corresponderá al autorizado la gestión del recinto ferial en que se desarrollan las Fiestas, en los términos establecidos en la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Feria y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito y en el presente pliego, así como para la instalación y montaje de todos los situados, casetas y aparatos previstos, viniendo obligado a supervisar y controlar la actividad de cada uno de ellos.

Asimismo, el autorizado asumirá las siguientes obligaciones:

1. Designación de un responsable que actuará como interlocutor del Distrito, a través de la Unidad de Servicios Culturales y Ocio Comunitario. Deberá encargarse de coordinar y supervisar tanto las actividades descritas en el presente pliego como aquellas que sean propuestas como mejora, garantizando así que la empresa cumpla correctamente con sus obligaciones. Igualmente, se deberá designar un sustituto para supuestos de ausencia de dicho responsable.
2. Responsabilizarse de la adecuada gestión, utilización y funcionamiento de los situados, casetas y aparatos verbeneros previstos. La empresa deberá proporcionar un operario que estará de servicio durante el tiempo de funcionamiento de la feria, para subsanar cualquier incidencia de inmediato.
3. Asegurar el correcto desarrollo de las actividades previstas, así como las infraestructuras y servicios auxiliares que resulten necesarios para la ejecución de las Fiestas, por lo que deberá proveerse de las oportunas autorizaciones gubernativas y municipales que resulten necesarias. Se relacionarán las distintas medidas de autoprotección y evacuación disponibles en función de cada eventualidad que se pueda producir, especialmente en los periodos de mayor ocupación del recinto.

4. La adjudicataria deberá facilitar pulseras identificativas a los niños/niñas, en las que se reflejen el nombre y teléfono de los padres/madres.
5. En la prestación del servicio deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones que formule la Policía Municipal o el personal responsable municipal; los servicios se prestarán conforme al régimen de horario y calendario que fije el Distrito teniendo la facultad de variarlo en función del interés público.
6. Cumplir las condiciones higiénico-sanitarias y de consumo recogidas en los Informes técnicos correspondientes.
7. La entrada de vehículos particulares al Recinto Ferial para atender el abastecimiento de los puestos e industrias allí instaladas quedará sujeta al horario que oportunamente se determine.
8. Tanto al concluir cada jornada, como al finalizar el periodo de vigencia de la autorización, el autorizado para la gestión del recinto Ferial será responsable de que éste quede en las debidas condiciones de limpieza.
9. Velar por el cumplimiento de la normativa municipal reguladora de la utilización de zonas verdes y espacios libres.
10. Corresponde al titular de la autorización demanial la gestión y el pago de los derechos de propiedad intelectual que pudieran generarse como consecuencia de las actividades autorizadas. A tal efecto, deberá relacionarse directamente con la entidad de gestión que corresponda, en función de los derechos afectados, tales como SGAE, AGEDI-AIE u otras entidades competentes. A estos efectos el distrito comunicará a estas entidades de gestión, a través del área competente en materia de coordinación territorial, los datos de contacto de los adjudicatarios.
11. Una vez finalizada la feria, deberá aportarse una relación de los precios percibidos de la totalidad de los feriantes individuales por su instalación en el recinto durante la celebración de las fiestas.
12. Resarcir todos los daños materiales y personales que pudiesen ocasionarse tanto a las personas como a las cosas producidas en los distintos núcleos feriales en el periodo de duración de las fiestas de acuerdo con el régimen de responsabilidad fijado en este pliego.
13. Al término de la autorización el titular vendrá obligado a abandonar el dominio público ocupado, retirando la totalidad de las instalaciones, casetas, atracciones, conducciones, residuos y cualesquiera otros elementos instalados, dejando los terrenos libres, vacuos y expeditos, en correcto estado de conservación. En caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá acordar y ejecutar el lanzamiento administrativo y la retirada de las instalaciones por ejecución subsidiaria, siendo de cuenta del autorizado los gastos que ello origine, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que procedan.

11.- INFRACCIONES

El Ayuntamiento, a través de sus servicios técnicos y de los agentes de la Policía Municipal, podrá en todo momento velar por el estricto cumplimiento de las prescripciones contenidas en el presente pliego y demás Ordenanzas de general aplicación.

Se considerarán infracciones administrativas los actos u omisiones que contravengan las normas contenidas en la Ordenanza. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido en el Título V de la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito, de 30 de julio de 1998.

En la exigencia de la correspondiente responsabilidad por lo que se refiere al órgano sancionador, al procedimiento a seguir y la sanción a imponer se estará a lo dispuesto por la norma concreta que resulte de aplicación.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de conformidad con lo establecido seguidamente:

a) Infracciones leves

Constituyen infracciones leves a los efectos previstos en este Pliego las siguientes:

1. El incumplimiento de alguna de las exigencias impuestas, que no pueda calificarse como grave o muy grave.
2. No disponer, en lugar bien visible y accesible, de la correspondiente lista de precios.
3. No cumplir la obligación de limpieza diaria del recinto ferial, así como de los situados.
4. No disponer de papeleras o contenedores en los lugares que se hayan determinado, según lo previsto en el presente pliego.

b) Infracciones graves:

Son infracciones graves a efectos de este Pliego las siguientes:

1. La reincidencia en la comisión de infracciones leves. A estos efectos sólo podrán tomarse en consideración las faltas cometidas durante el período de autorización.
2. Estacionar dentro del recinto ferial o fuera del espacio reservado para ello, remolques, caravanas u otro tipo de vehículos accesorios.
3. No presentar la documentación establecida en el Pliego de Condiciones en los plazos determinados para ello.
4. Incumplimiento del horario que se haya establecido para atender el abastecimiento de los puestos e industrias instaladas o trasgresión del horario que se señale para el ejercicio de actividades en el recinto.
5. Sujetar cables y otros elementos en bienes municipales tales como árboles, señales, semáforos y similares.

c) Infracciones muy graves:

1. La reincidencia en la comisión de infracciones graves. A estos efectos sólo podrán tomarse en consideración las faltas graves cometidas durante el período de autorización.

2. Instalar elementos que supongan obstáculos o estrechamientos en las salidas y accesos al recinto.
3. Tener las instalaciones de agua, saneamiento y las eléctricas sin las condiciones técnicas que marca la Ordenanza Reguladora.

Asimismo se considerarán faltas leves, graves o muy graves, según la reglamentación específica, la transgresión de los preceptos contenidos en la vigente legislación que resulte de aplicación, en especial, la legislación autonómica de la Comunidad de Madrid sobre espectáculos públicos y actividades recreativas, así como en el conjunto de las vigentes Ordenanzas municipales y, particularmente, en la Ordenanza de Consumo, en la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública y en la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente Urbano, sin perjuicio de aquellas otras infracciones previstas en las demás Ordenanzas municipales.

En la exigencia de la correspondiente responsabilidad, por lo que se refiere al órgano sancionador, el procedimiento a seguir y la sanción a imponer, se estará a lo dispuesto por la norma concreta que resulte de aplicación.

12 - SANCIONES

Sin perjuicio de la suspensión cautelar de la autorización cuando el interés general así lo aconseje, que podrá resolver en todo caso el Concejal Presidente de la Junta, a las infracciones relacionadas corresponderán el régimen sancionador previsto en el Título V de la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito, de 30 de julio de 1998.

Las sanciones previstas para los distintos tipos de infracciones contemplados en la cláusula 11 del presente Pliego, serán las siguientes:

- a. Las faltas leves se sancionarán con multa de trescientos (300,00) euros.
- b. las faltas graves se sancionarán con multa de mil quinientos (1.500,00) euros.
- c. las faltas muy graves se sancionarán con multa de tres mil (3.000,00) euros y posible anulación de la autorización con pérdida de la garantía constituida, así como con inhabilitación del infractor para futuras autorizaciones. La inhabilitación en su caso alcanzará a todo el término municipal y por un período máximo de 5 años.

La imposición de las sanciones corresponderá a los distintos órganos municipales, de acuerdo con la atribución de competencias asignadas a cada uno de ellos por los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias.

Para proceder a la imposición de sanciones, previamente se dará traslado al adjudicatario para que efectúe las alegaciones que considere oportunas en el plazo de 10 días hábiles.

La tramitación del procedimiento se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

13.- RESPONSABILIDAD

El titular de la autorización asumirá de forma expresa la responsabilidad que se derive del funcionamiento normal o anormal de las instalaciones y de la de los accidentes que como consecuencia del desarrollo de la actividad pudieran producirse; para cubrir los aludidos riesgos deberá formalizar las correspondientes pólizas de seguros señaladas en el presente Pliego cuya vigencia acreditará mediante la presentación, antes del comienzo de los festejos, del oportuno recibo de pago.

El titular de la autorización deberá hacerse responsable de todos los daños materiales que se reflejen en el Informe Técnico del Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana, que se realizará una vez finalizadas las fiestas, así como, de los demás daños que pudiesen ocasionarse tanto a las personas como a las cosas producidas en los distintos núcleos feriales en el periodo de duración de las fiestas sin que en ningún caso pueda exigirse responsabilidad alguna por ello al Ayuntamiento de Madrid ni al Distrito de Chamartín.

De las infracciones administrativas serán responsables los titulares de la autorización para ejercer la actividad o, en su caso, la Empresa o Asociación de Feriantes a quien se haya adjudicado la gestión del recinto.

Asimismo, de acuerdo con la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias, la responsabilidad administrativa será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden, que en su caso pueda exigirse a los interesados.

14.- INSPECCIONES

Los Servicios del Distrito de Chamartín, así como la Policía Municipal, cuidarán del exacto cumplimiento de lo exigido en la Ordenanza y en el presente Pliego de Condiciones.

Las personas titulares de puestos deberán en todo caso facilitar la labor inspectora. Se elaborará una memoria fotográfica de los puestos del recinto ferial.

15.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones o litigios que puedan derivarse del otorgamiento, así como la autorización, tendrán siempre carácter exclusivamente administrativo y, en su caso, serán sometidas a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Documento firmado electrónicamente.

Los datos de firma (identidad y cargo de firmantes y fecha de firma) se recogen en el pie de este documento.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____
en nombre propio o en representación de la sociedad _____, con
C.I.F. nº _____, al objeto de participar en la licitación de la AUTORIZACIÓN
ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL RECINTO FERIA DE LAS
FIESTAS DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN 2026, convocada por el Distrito de
Chamartín.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que cumple los requisitos exigidos en la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito de 30 de julio de 1998 (ORGRFyFP).
- Que dispone de la documentación a que se refiere el apartado 10 de la citada Ordenanza y en lo dispuesto del Pliego de Condiciones que regula la AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL RECINTO FERIA DE LAS FIESTAS DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN 2026.
- Que se halla al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de las cuotas de la Seguridad Social, así como de no haber sido sancionado por infracción muy grave durante el año anterior al de solicitud de la autorización.
- Que se compromete a mantener los requisitos exigidos durante el periodo de vigencia de la citada autorización.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público

Asimismo, en caso de resultar propuesto como autorizado, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos requeridos en la Ordenanza Reguladora de la Gestión de Recintos de Ferias y Festejos Populares de las Juntas Municipales de Distrito de 30 de julio de 1998 (ORGRFyFP) y en los pliegos de condiciones de la licitación, cuyo contenido declaro conocer y aceptar plenamente.

Correo electrónico para notificaciones:

Fecha y firma del licitador

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña _____, con D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de la Sociedad _____, con C.I.F. nº _____, y domicilio fiscal en _____, calle _____, número _____, enterado del anuncio publicado en el (indicar Boletín de Publicación) del día _____ de _____ de 2026 y de las condiciones económicas, jurídicas, técnicas y sanitarias que han de regir en la adjudicación de la AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN Y APROVECHAMIENTO DEL RECINTO FERIAL DE LAS FIESTAS DE SAN MIGUEL DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN 2026, convocada por el Distrito de Chamartín, se compromete a tomar a su cargo la explotación del mismo, conforme al proyecto que acompaña el presente documento, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, por la siguiente proposición económica:

TOTAL DEL CANON OFERTADO (en número): _____ €

TOTAL DEL CANON OFERTADO (en letra):

MEJORAS OFERTADAS:

Fecha y firma del licitador