



PILEGO DE CONDICIONES

Fecha: 26/06/2025

Expte.:120/2025/72

**PLIEGO DE CONDICIONES POR EL QUE SE HA DE REGIR LA LICITACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA
FERIA MERCADO DE PRODUCTOS ARTESANOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA 1
DE DICIEMBRE DE 2025 A 7 DE ENERO DE 2026 NAVIDAD 2025 /2026, DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**

INDICE

1. Objeto.....	3
2. Régimen Jurídico.....	3
3. Lugar.....	4
4. Período de duración y horario funcionamiento.....	4
5. Régimen económico.....	4
6. Garantía.....	4
7. Requisitos para participar en la licitación.....	5
8. Solvencia económica y técnica.....	5
8.1 Solvencia económica	5
8.2 Solvencia técnica.....	5
9. Publicidad de la licitación.....	5
10. Presentación de proposiciones.....	6
11. Procedimiento.....	9
12. Criterios de adjudicación.....	10
13. Adjudicación.....	11
14. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	11
14.1 Documentación administrativa.....	11
14.2 Documentación técnica.....	11
15. Derechos y obligaciones del autorizado.....	15
16. Características técnicas de los servicio e instalaciones.....	18
17. Condiciones higiénico-sanitarias.....	18
17.1 Cuestiones higiénico-sanitarias.....	18
17.2 Condiciones técnico-sanitarias generales de la instalación y equipos.....	19
17.3 Prácticas correctas de higiene.....	20
17.4 Condiciones especiales.....	21
17.5 Otras condiciones.....	22
18. Infracciones y sanciones.....	22
19. Extinción y revocación.....	23
20. Normativa aplicable.....	23
21. Tribunales.....	23
22. Devolución de garantías a los participantes no adjudicatarios.....	24
Anexo I. Declaración responsable.....	25
Anexo II al pliego de condiciones por el que se ha de regir la licitación de la autorización para la feria mercado de productos artesanos durante el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 a	

Información de Firmantes del Documento





7 de enero de 2026 navidad 2025 /2026, Distrito de Villa de Vallecas. Condiciones técnicas generales.....	26
Anexo III. Plano ubicación puestos/casetas.....	30
Anexo IV. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación modelo de aval.....	31
Anexo V. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación modelo de certificado de seguro de caución.....	33



Información de Firmantes del Documento





1.- OBJETO.

El desarrollo en el distrito de mercados de productos artesanos en distintos periodos a lo largo año, se ha convertido a día de hoy, dentro del conjunto de actividades que el Distrito de Villa de Vallecas desarrolla, en tradición, tanto de naturaleza cultural como de atracción turística, al ser escaparate de un sector de la economía "el sector artesanal" no solo entendida como continuación de oficios tradicionales para que estos no caigan en el olvido, sino también referido a ese trabajo realizado a mano o con escasa o ninguna intervención de medios automatizados y que al no estar presente dentro del desarrollo de la vida cotidiana precisa de este tipo de eventos para impulsar su actividad, aparte de ser un evento aceptado y demandado por los vecinos.

La realización de estos mercados está abierto a todo tipo de productos artesanos, tanto alimentarios como no alimentarios. En este sentido se debe abrir la posibilidad a los comerciantes artesanos de dar a conocer sus productos acercando estos a la ciudadanía mediante desarrollo de actividades de degustación, cumpliendo en todo momento con la normativa sanitaria, en puestos adaptados a tal fin.

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas, jurídicas y económicas que han de regir la **licitación de la autorización para la adjudicación y funcionamiento de una feria-mercado de productos artesanos tanto alimentarios como no alimentarios, con degustación que se celebrará durante el periodo comprendido entre el día 1 de diciembre de 2025 a 7 de enero de 2026 navidad 2025 /2026 en el Distrito de Villa de Vallecas**, así como las condiciones técnicas y jurídicas que regularán el ejercicio del uso y explotación del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza de Dinamización de Actividades Comerciales en Dominio Público de 28 de mayo de 2014 y demás normativa sectorial de aplicación, mediante licitación pública se otorgará al adjudicatario la correspondiente autorización administrativa para el aprovechamiento de terrenos de dominio público en los términos establecidos por el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 1372/1986, de 13 de junio. La autorización comprenderá de igual modo, el montaje, desmontaje y funcionamiento de los elementos contenidos en la misma.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

El régimen jurídico aplicable estará sujeto a lo dispuesto en la Ordenanza de Dinamización de Actividades Comerciales en Dominio Público de 28 de mayo de 2014, Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid de 28 de mayo de 2014, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 22/2006, de 4 de julio de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid; la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 abril, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y su normativa de desarrollo; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las de derecho privado.





3.- LUGAR.

Tendrá lugar en la en la zona estancial situada en la salida de la estación del metro de la Gavia (Avenida Ensanche de Vallecas c/v a la calle Alto de la Sartenilla), ocupando, para la instalación de 22 puestos/casetas como máximo, una superficie de 22 m x 3 m x 2 m= 132 m², instalación de un servicio higiénico para uso del personal con instalaciones de limpieza y secado de las manos de 1,5X1,5 = 2,25 m², con la posibilidad de instalar dos atracciones infantiles ocupando una superficie de 2 m x 4m x 4m= 32 m², resultando una ocupación total 166, 25 m² , de acuerdo con la distribución del plano adjunto (Plano Anexo III)

4.- PERÍODO DE DURACIÓN Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.

Del 1 de diciembre de 2025 al 7 de enero de 2026, ambos inclusive, días de montaje de los puestos/casetas 28 ,29 y 30 de noviembre de 2025 y de desmontaje los días 8 y 9 de enero de 2026 .

El horario de funcionamiento será de 11:00 horas a 23:00 horas. El 5 de enero de 2026 el mercadillo podrá permanecer abierto hasta las 23:59 horas.

5.- RÉGIMEN ECONÓMICO.

Los adjudicatarios de este tipo de autorizaciones deben satisfacer a la Administración la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local, calculada en función de la superficie del dominio público en el que se desarrollan los mercadillos, siendo en este caso de aplicación el epígrafe L de la Ordenanza de Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público local, conforme al siguiente detalle:

Epígrafe "L" art. 21

Emplazamiento. - **Avenida Ensanche de Vallecas c/v a la calle Alto de la Sartenilla**

Categoría fiscal. - 6^a

Tasa. – 0,52 por m² o fracción por cada período de diez días o fracción.

Ocupación. – 167 m² :

TOTAL: 434,20 euros

El importe señalado deberá ingresar, una vez otorgada la autorización mediante abonaré entregado al efecto en el periodo de 15 días siguientes a la emisión de este.

Todo ello sin perjuicio de la obligación del autorizado del pago del importe de los anuncios de publicación y de cuantos gastos e impuestos pueda originarse con ocasión del uso del recinto.

6.- GARANTÍA

En relación con el Mercado de Productos Artesanos que se va a llevar a cabo en el Distrito, se deberá realizar un depósito de fianza de tal forma que se asegure que la vía pública quedará restituida al estado inicial que presentaba.





Siendo en este caso, con una superficie ocupada de 166,25 m² x un precio unitario de 2,35 euros por m², resulta un **total de 390,69 euros**, conforme a la partida presupuestaria mE07WV020 del cuadro de precios del año 2021 del Ayuntamiento de Madrid. Está garantía responderá asimismo del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación de la autorización.

Transcurrido un mes desde la finalización de la feria-mercado de productos artesanos, el adjudicatario podrá solicitar la devolución de dicha fianza, que se acordará siempre que la misma se hubiese desarrollado de conformidad con la oferta presentada, sin que se hayan formulado reclamaciones contra el Ayuntamiento y se cumplan los términos del presente Pliego de Condiciones y legislación concordante que resulte de aplicación y previa comprobación por los técnicos del Distrito del correcto estado de conservación y limpieza de la zona.

7.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

Podrán concurrir a la licitación las personas físicas o las personas jurídicas debidamente constituidas, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar y que se hallen al corriente de pago de las obligaciones tributarias estatales y municipales y con la Seguridad Social.

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

8.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA.

8.1 Solvencia económica

El licitador deberá presentar declaración responsable sobre el volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos o, en su caso, desde el año de creación de la entidad, que deberá ser al menos de **5.000 euros**.

8.2 Solvencia Técnica

El licitador deberá aportar al menos dos justificaciones documentales, mediante certificados de ejecución expedidos por la entidad pública o privada solicitante del trabajo, para avalar su experiencia en desarrollo de mercadillos o ferias de productos artesanos o temáticas de duración y características similares a la de esta licitación, realizadas en los últimos tres años concluidos o, en su caso, desde el año de creación de la entidad.

9.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

El anuncio de licitación se publicará en el **Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid** y el Pliego de Condiciones y los Anexos que rigen la licitación estarán disponibles en la web municipal (<http://www.madrid.es>) en el canal municipal de **“Licitaciones no contractuales”** y en la Sección de Licencias y Autorizaciones del Distrito de Villa de Vallecas pudiendo consultarse de lunes a viernes en horario de 9:00h a 14:00h.





Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el pliego y sobre la documentación complementaria hasta los 6 días anteriores a la finalización del plazo para presentación de las proposiciones, a través del correo autvivallecas@madrid.es

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

La solicitud de participación deberá hacerse mediante instancia, dirigida al Concejal Presidente del Distrito de Villa de Vallecas, en la Oficina de Atención al Ciudadano del Distrito de Villa de Vallecas, sita en el Paseo de Federico García Lorca, nº 12, en horario de lunes a jueves de 08:30 a 17:00 horas y los viernes en horario de 08:30 a 14:00 horas, los meses de julio y agosto en horario 8:30 a 14:00, en el plazo de **20 días** a contar desde el día siguiente al de la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuera inhábil, el plazo de presentación se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

En la instancia se hará constar el número de expediente 120/2025/00072 y expresamente: Solicitud de participación en la "Licitación de la autorización para la feria mercado de productos artesanos durante el periodo comprendido entre el día 1 de diciembre de 2025 a 7 de enero de 2026 navidad 2025 /2026".

Puesto que el procedimiento no está creado en el Registro Electrónico para su tramitación telemática, los dos Sobres contenido la Oferta: SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” y SOBRE B “DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA”, se entregarán presencialmente en el Servicio Jurídico de la Junta Municipal de Villa de Vallecas situada en la Paseo de Federico García Lorca, 12, planta primera , los días laborables de 9:00 a 14:00 previa cita concertada al efecto en el correo autvivallecas@madrid.es, en el que se indicará la fecha y el número de anotación de entrada en Registro de la solicitud de participación.

Solo se recogerán los sobres en los que se acredite que la instancia de solicitud de participación tiene entrada en el Registro del Ayuntamiento de Madrid en el plazo indicado más arriba, y en todo caso, hasta 3 días después de su finalización, transcurrido dicho plazo sin haberse recibido la documentación esta no será admitida en ningún caso.

De la entrega de los sobres se dejará constancia en el expediente y se entregará al licitador justificante de su recepción.

Cualquier incidencia que se tenga en la presentación de las proposiciones deberá comunicarse dentro del plazo de presentación al correo electrónico: autvivallecas@madrid.es.





En los **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debe figurar en el exterior de cada uno de ellos: El número de expediente: **120/2025/00072**, el título: "Licitación de la autorización para la feria mercado de productos artesanos durante el periodo comprendido entre el día 1 de diciembre de 2025 a 7 de enero de 2026 navidad 2025 /2026", el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa con su correspondiente NIF/CIF y correo electrónico, así como la mención de si se trata del Sobre A "Documentación Administrativa" o Sobre B "Oferta y Documentación Técnica".

Las proposiciones que no reúnan las condiciones señaladas en el Pliego quedarán automáticamente excluidas.

Las proposiciones se presentarán en sobres cerrados, que será custodiado por el Servicio Jurídico del Distrito de Villa de Vallecas hasta el día de su apertura.

El contenido de los sobres será el que sigue:

-Sobre A.- Tendrá la siguiente inscripción: "**Documentación Administrativa**", deberá contener la siguiente documentación:

1. Índice con relación numérica de los documentos que contienen.
2. Las proposiciones presentadas deberán ir acompañadas de una declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos, que dispone de la documentación a que se refiere el apartado siguiente y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia de la autorización, de acuerdo con el modelo **Anexo I** de este Pliego.
3. Los requisitos sobre los que debe versar la declaración, cuyo cumplimiento se exigirá a quien resultara propuesto para la adjudicación, se acreditarán mediante la presentación de la siguiente documentación:
 - a) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento o fraccionamiento de dicho pago. Además, la entidad propuesta como adjudicataria, no deberá tener deudas en periodo ejecutivo de pago del Ayuntamiento de Madrid, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. Se comprobará de oficio mediante los datos obrantes en la Tesorería, el cumplimiento de dicha obligación.
 - b) Documentación acreditativa, en su caso, de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial, así como copia de recibo que acredite la vigencia del seguro.
 - c) Carné Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Dirección General de Comercio de la Comunidad de Madrid o certificado de la solicitud de inscripción en el registro.
 - d) Declaración responsable de no haber sido sancionado (durante los dos años anterior a la solicitud de la autorización), por infracción muy grave de la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante, 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 la Ordenanza de Protección del Medio Ambiente.





- e) 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.

4. Además, los licitadores deberán presentar junto con su oferta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición. En el caso de personas jurídicas CIF de la entidad y escritura de constitución de la sociedad o acta de constitución de la asociación y de sus Estatutos, con su inscripción en el Registro correspondiente.
- b) Designación de domicilio a todos los efectos relativo al adjudicatario o de la persona física que represente a la asociación o empresa adjudicataria.
- c) Acreditación, mediante dossier o memoria, de que dispone de la organización adecuada, con suficientes medios personales y materiales para la correcta ejecución del objeto de las actividades.
- d) Para acreditar que cuenta con solvencia económica suficiente deberá presentar declaración responsable sobre el volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos o, en su caso, desde el año de creación de la entidad, deberá ser al menos de 5.000 euros.
- e) Para acreditar que cuenta con solvencia técnica suficiente deberá presentar al menos dos certificados de ejecución expedidos por la entidad pública o privada solicitante del trabajo, para avalar su experiencia en el desarrollo de mercadillos o ferias temáticas de duración y características similares a la de esta licitación, realizadas en los últimos tres años concluidos o, en su caso, desde la creación de la entidad.
- f) Por otra parte, el licitador deberá presentar declaración de compromiso de pago de los gastos derivados de consumo energético y suministro de agua que requiera el ejercicio de la actividad.
- g) Justificante de la constitución de la garantía por **importe de 390,69 euros** "Garantía para participar en la licitación mercado de productos artesanos Navidad 2025/2026 del 1 de diciembre de 2025 al 7 de enero de 2026, , Distrito de Villa de Vallecas con número de expediente 120/2025/00072" Esta garantía se devolverá al licitador que no haya resultado adjudicatario en los términos indicados en el apartado 22 del presente pliego. Esta garantía responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación de la autorización.

Si la garantía se constituye en metálico, deberá hacerlo mediante transferencias bancarias a la siguiente cuenta corriente:

Entidad: IBERCAJA BANCO S.A.

IBAN: ES04 2085 9977 3794 0000 5803

Debiendo de remitir el justificante de la orden de trasferencia realizada mediante correo electrónico a la Unidad Técnica de Garantías de la Intervención General (dirección de correo electrónico: utgarantias@madrid.es) y a la Caja de la Tesorería (dirección de correo electrónico: tesoreriacaja@madrid.es). En este caso en el SOBRE Nº A de Documentación Administrativa deberá de aportar los correos remitidos a las unidades administrativas indicadas.





Si la garantía se constituye mediante aval o certificado de seguro de caución, se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los **Anexos IV y V** al presente pliego, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (**Anexos IV y V** al presente pliego), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.

-Sobre B.- Tendrá la siguiente inscripción: **“Oferta y documentación técnica”** y contendrá:

- a) Índice con relación numérica de los documentos que contiene.
- b) El resto de los elementos necesarios para la valoración de ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula 12 del presente pliego.

La inclusión de documentos en sobres que no corresponden según la distribución anteriormente expuesta que pueda llevar a desvelar la oferta de cualquier licitador anticipadamente al momento en que haya de ser valorada, será causa de exclusión.

11.- PROCEDIMIENTO.

El Concejal Presidente del Distrito, estará asistido por un órgano colegiado que tendrá como funciones, concluido el plazo de presentación de proposiciones, calificar la documentación administrativa presentada y la propuesta del licitador que presente la oferta más ventajosa para los intereses municipales, conforme a los criterios establecidos en este Pliego y que estará compuesta por los siguientes miembros

Presidencia: la Coordinadora del Distrito o persona en quien delegue.

La Jefa del Servicio Jurídico o persona que la sustituya.

El Jefe del Departamento Técnico o persona que le sustituya..

Secretaría: La Secretaría del Distrito o persona que la sustituya.

Por parte del órgano colegiado de asistencia el Concejal Presidente del Distrito, se procederá en acto no público y dentro de **los cuatro días siguientes** a aquel en el que finalice el plazo de presentación de ofertas, a la apertura del **SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, para que en un plazo no superior de tres días hábiles presente la documentación requerida. Asimismo, en ese mismo plazo se podrá recabar a los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios. De todas estas actuaciones se dejará constancia en el expediente.





Dentro de los **tres días** siguientes a la finalización del plazo antedicho se procederá a la apertura del **SOBRE B** “**OFERTA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**”. La fecha y el lugar de celebración del acto público de apertura del SOBRE B serán publicados con suficiente antelación en la web municipal, canal “ Licitaciones no contractuales”

El acto de apertura, que será público, se verificará por el órgano colegiado de asistencia a la Concejal Presidente del Distrito. Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, levantándose acta del mismo por la Secretaría del Distrito o funcionario que la sustituya.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en el licitador que presente la mejor oferta y, en consecuencia, obtenga la mayor puntuación teniendo en cuenta los criterios objetivos que a continuación se establecen; la puntuación máxima será de 100 puntos:

- Por cada puesto/casetas (22 puestos máximo), de venta de productos artesanales se otorgarán 2 puntos hasta un máximo de 44 puntos..
- Mejoras hasta 56 puntos distribuidos de la siguiente forma:
 - Por cada actividad dirigida al público en general e infantil del Distrito se otorgarán 4 puntos hasta un máximo total de 20 puntos. Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta la relación de las actividades con la temática del mercado de productos artesanos, la originalidad de estos y la adecuación de los mismos al público del Distrito a la que va dirigido.
 - Por la calidad de las casetas y la estética de estas, así como por su adecuación a la temática navideña, el embellecimiento de los puestos y la iluminación del recinto “se valorará por comparación”: Hasta 15 puntos.
 - Por la instalación de un aseo químico adaptado: 11 puntos.
 - Por la instalación de un aseo químico normal: 10 puntos

La forma de acreditarlo, en el SOBRE B, será mediante la presentación de una memoria explicativa, incluso con fotografías que no supere los 10 folios, de los productos artesanales que se comercializaran en cada caseta/puesto relación de las actividades a realiza.

La valoración final se obtendrá por la suma de los criterios anteriores, si ninguna de las ofertas presentadas se considera ventajosa para los intereses municipales, se procederá a declarar desierta la licitación.

En el caso de empate la adjudicación se decidirá en acto público debidamente notificado a los licitadores mediante sorteo público realizado por el Distrito.

Información de Firmantes del Documento





13.-ADJUDICACIÓN

La selección entre los aspirantes y el otorgamiento de la correspondiente autorización se realizará conforme a los criterios objetivos que figuran en este Pliego de Condiciones, corresponderá a la Concejal Presidente del Distrito de Villa de Vallecas, que recabará para ello los informes que estime convenientes. La adjudicación se hará a favor de la proposición que, cumpliendo con las obligaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones, una vez valoradas, resulte más ventajosa conforme a los criterios de adjudicación.

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

Una vez que se hayan valorado todas las ofertas se ordenarán las mismas y el licitador que haya presentado la oferta más favorable para los intereses del Distrito de acuerdo con los criterios de adjudicación señalados o deberá presentar la documentación que se detalla a continuación con un mes de antelación a la fecha establecida en los Pliegos para su montaje.

14.1 Documentación Administrativa establecida en el apartado 10 del Pliego.

14.2 Documentación Técnica:

1. LISTADO con numeración correlativa que identifique cada una de las cestas/puestos de venta o elementos a instalar:

En el propio listado ha de aparecer la siguiente información de cada uno de los situados:

- A. Los datos de la empresa o comerciante que se vaya a instalar, con su CIF/NIF correspondiente.
- B. La actividad que se realiza, indicando en su caso los productos que tiene a la venta.
- C. Dimensiones en planta del situado.

2. PLANO DE EMPLAZAMIENTO final a escala adecuada donde se refleje:

- a) La situación de las cestas/puestos de venta y sus elementos anejos, con la numeración que los identifica en el listado solicitado. Ubicación del cuadro eléctrico general, acometidas, etc.
- b) 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.).
- c) Las medidas de prevención de incendios y evacuación, donde se ha de incluir al menos un extintor de eficacia 21A 113B cada 15 metros.
- d) Aforo estimativo de la máxima asistencia de público simultánea prevista para el evento.

3. Para la instalación de **CESTAS** se ha de presentar:





- a) Proyecto Técnico/Memoria Técnica, que ha de incluir:
- Descripción de las casetas/puestos a instalar y de las instalaciones, incluyendo la descripción de la actividad y la indicación de las medidas de prevención de incendios.
 - Planos y esquemas de instalaciones.
 - Fotografía en color.
- b) Cuando las casetas a instalar tengan la consideración de carpas, se ha de presentar el certificado de reacción al fuego de la carpeta (los cerramientos formados por elementos textiles, tales como carpas, serán clase M2 conforme a UNE 23727:1990 "Ensayos de reacción al fuego de los materiales de construcción. Clasificación de los materiales utilizados en la construcción").
- c) Hoja de Encargo de la Dirección Facultativa de montaje y desmontaje de las casetas: certificado de técnico competente en el que manifieste, la aceptación de la dirección y supervisión del montaje y desmontaje, en dicho emplazamiento.
- Con la entrada en vigor del R.D. 1000/2010 de 5 de agosto sobre Visado Colegial Obligatorio, el visado del proyecto es de carácter voluntario.
- Es obligatoria la presentación de Certificado expedido por el Colegio Oficial correspondiente en el que se acredite la identidad y habilitación profesional del autor del trabajo.
- d) Como condición de eficacia de la autorización, una vez instaladas las casetas, el interesado deberá presentar certificado emitido por técnico competente, actualizado para dicha ubicación, en el que se haga constar que la instalación ha sido montada bajo su dirección; que cumple con las condiciones de seguridad estructural; que se adecuan sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora; que cumple con las condiciones de higiene y comodidad necesarias para los usuarios y para los ejecutantes de la actividad; por lo que cumple adecuadamente con las condiciones de para su puesta en funcionamiento.

4. Para la instalación de **PUESTOS DE VENTA** se ha de presentar:

- a) Descripción de las características principales del puesto "tipo" de venta (dimensiones, materiales que lo constituyen, etc.).
- b) Fotografía en color del puesto "tipo".
- c) Declaración firmada por cada uno de los comerciantes de los puestos de venta que se vayan a instalar, en la que se indique:

"El puesto N° y NOMBRE DEL LISTADO, cumple con los requisitos de la normativa vigente y se va a proceder a su correcto montaje de acuerdo con las instrucciones de montaje y mantenimiento de este, en la ubicación asignada.

Información de Firmantes del Documento





Que el puesto de venta cumple con las condiciones de seguridad estructural; se adecuan sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego a la normativa reguladora; cumple con las condiciones de higiene y comodidad necesarias para los usuarios y para los ejecutantes de la actividad; por lo que cumple adecuadamente con las condiciones de para su puesta en funcionamiento."

Podrá sustituirse la presentación independiente de cada declaración, por un certificado único emitido por técnico competente, o si se incluyen los puestos de venta en la hoja de encargo y certificado de montaje solicitado para las casetas.

5. Para la instalación de APARATOS CON MOVIMIENTO (norias, caballitos, coches de choque, trenes, etc.) será necesario presentar:

a) Proyecto Técnico, que ha de incluir:

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

b) 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.

Una vez instalados, y previamente a su puesta en funcionamiento, se ha de presentar:

- a) 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 se ha acreditado que se ha realizado el mantenimiento preceptivo y se han pasado las revisiones reglamentarias; que cumple con las condiciones de seguridad estructural, de seguridad frente a incendios, 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 de para su puesta en funcionamiento establecidas en la LEPAR.

6. Para la instalación de APARATOS SIN MOVIMIENTO (castillos hinchables; camas elásticas; etc.); será necesario presentar:

- a) Certificado de homologación del aparato, o proyecto del aparato, que incluya los datos del fabricante y las condiciones de seguridad y funcionamiento del mismo. En caso de instalar





elementos de feria sin movimiento, el interesado debe presentar una vez instalado y previamente a su puesta en funcionamiento.

b) 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 se ha acreditado que se ha realizado el mantenimiento preceptivo y se han pasado las revisiones reglamentarias; que cumple con las condiciones de seguridad estructural, de seguridad frente a incendios, 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 de para su puesta en funcionamiento establecidas en la LEPAR.

NOTA 1: las hojas de encargo y los certificados de montaje solicitados, podrán estar unificados en un único documento para todos los elementos instalados (una única hoja de encargo y un único certificado de montaje unificado). El certificado de montaje unificado deberá de contener el siguiente texto:

"Todos los elementos e instalaciones han sido montados bajo mi dirección y supervisión (casetas/puestos de venta, atracciones-aparatos con o sin movimiento, instalaciones de electricidad e iluminación, instalaciones de fontanería y saneamiento, audio, etc.); son conformes con la ordenación urbanística; han pasado el mantenimiento preceptivo y las revisiones reglamentarias; y cumplen con las condiciones de seguridad estructural, con las condiciones de seguridad frente a incendios (prevención, extinción, evacuación, estabilidad y reacción al fuego), con las condiciones de higiene y comodidad necesarias para espectadores o usuarios y los ejecutantes del espectáculo o actividad recreativa; por lo que se cumple adecuadamente con las condiciones que para la puesta en funcionamiento establece la LEPAR (Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas)".

NOTA 2: Tanto en la redacción del proyecto, como durante el desarrollo de la actividad se deberá cumplir lo especificado en la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas Ley 17/1997 de 4 de julio en lo que se refiere al:

"Art. 6 Seguridad e higiene en orden a garantizar la seguridad de público asistente y la higiene de las instalaciones, así como evitar molestias a terceros, las anteriores condiciones deberán cumplir entre otras las siguientes materias:

- a) Seguridad para el público asistente, trabajadores, ejecutantes y bienes.
- b) Condiciones de solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones.
- c) Prevención y protección de incendios y otros riesgos inherentes a la actividad, facilitando la accesibilidad de los medios de auxilio externo.
- d) Condiciones de salubridad, higiene y acústica, determinando expresamente las condiciones de insonorización de los locales necesarias para evitar molestias a terceros.
- e) Protección del entorno urbano y natural, y del medio ambiente, protección tanto del entorno natural como del urbano y del patrimonio histórico, artístico y cultural.
- f) Condiciones de accesibilidad y disfrute para minusválidos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8/1993, de 22 de junio de promoción de accesibilidad y supresión de barreras

Información de Firmantes del Documento





arquitectónicas, y que posibiliten el disfrute real del espectáculo por parte de los minusválidos, para lo cual se realizarán las adaptaciones precisas en los locales e instalaciones en el plazo que reglamentariamente se establezca, de acuerdo con la precitada Ley.

7. Documentación que acredite el cumplimiento de la declaración responsable de cada uno de los titulares de las casetas/puestos a colocar, en relación con la cláusula 10 del presente pliego.
8. Justificante de la constitución de garantía. Se estará a lo establecido en el apartado 10.4.g).
9. Justificación del pago del anuncio de publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.
10. Pago del abonaré correspondiente a la tasa de la autorización, en el periodo de 15 días siguientes a la emisión del abonaré correspondiente.
11. Copia de la póliza y del recibo de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil del mercado de productos artesanos con una cobertura mínima de **150.000 euros, sin franquicia que acredite la vigencia de la póliza durante el tiempo autorizado para el mercadillo y en la que deberá constar el Ayuntamiento de Madrid como asegurado adicional sin perder la condición de tercero**. Esta póliza podrá ser sustituida por certificado correspondiente de la entidad aseguradora.
12. Deberá presentar la toda la documentación técnica exigida en los anexos a este pliego, en función de los elementos que vaya a instalar.

Si el licitador propuesto como adjudicatario no acreditará en el plazo concedido a tal efecto que reúne los requisitos que se establecen en este Pliego, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las mismas. Así mismo dará lugar a la perdida por parte de este, en condición de penalidad, de la garantía presentada.

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.

El falseamiento y ocultación de la documentación requeridas en el punto anterior, dará lugar a la revocación de la autorización, conllevando la pérdida de las cantidades abonadas en concepto de garantía.

El Distrito se reserva en todo momento la facultad de realizar las objeciones que estime convenientes y modificar las orientaciones de la oferta de mercadillo de artesanía, debiendo atender el autorizado las directrices e instrucciones que le sean impartidas por los funcionarios responsables de cara a la mejor coordinación y eficacia en las prestaciones objeto del presente pliego de condiciones.

El autorizado será responsable del buen uso y conservación óptima de la vía pública y elementos de mobiliario urbano incorporados a la misma, así como de las instalaciones, equipos y materiales de titularidad municipal puestos o no a su disposición para la realización de los mercadillos de artesanía, quedando obligado a su reposición o reparación en caso de pérdida o deterioro, consecuencia de su uso inadecuado directamente imputable o derivados de comportamiento negligente o doloso del autorizado.

Información de Firmantes del Documento





El autorizado será el responsable del cumplimiento de la autorización en todos sus términos, no permitiéndose la modificación unilateral de la distribución de los puestos, su incumplimiento dará lugar a la revocación de la autorización concedida.

El autorizado quedará obligado a seguir las indicaciones que formulen los responsables de los servicios técnicos del Distrito de Villa de Vallecas en el uso de sus facultades de inspección, adoptando en todo caso, las medidas que interesen para el correcto desarrollo de la actividad. De las actuaciones de los estos y constatada una infracción podrá deducirse la imposición de la sanción correspondiente, a tenor de lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de Venta Ambulante y demás normativa sectorial que fuere de aplicación.

El equipo de profesionales propuestos y encargados de la gestión ordinaria del uso y explotación de la actividad deberá permanecer durante el tiempo de duración de la autorización, salvo que por razones imprevistas o de fuerza mayor fuese necesario su sustitución, en cuyo caso, serán sustituidos por profesionales de idénticas características y probada competencia, que deberá ser acreditada y en todo caso contar con la aprobación de los servicios técnicos del Distrito.

Los profesionales propuestos no podrán ocupar más de un puesto o caseta , pudiendo ser esta doble.

Los puestos y casetas se ajustarán a las indicaciones que se establecen en el plano **Anexo III**, elaborado por el Departamento de Servicios Técnicos.

Fuera del espacio de situados, el autorizado no podrá establecer o instalar elementos o mobiliario que dificulten o entorpezcan la movilidad de los viandantes.

En ningún caso, se permitirá que los cables o mangueras queden tendidos directamente en el suelo. Si estos tendidos son aéreos no deberán encontrarse al alcance de las personas.

No se permitirá la sujeción de elementos en bienes municipales (árboles, mobiliario urbano, semáforos, señales, y similares).

El autorizado queda sometido al estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de ruidos.

El incumplimiento grave o reiterado de lo preceptuado en la citada normativa determinará la revocación de la autorización.

El autorizado se proveerá de los permisos de carga y descarga necesarios con antelación suficiente.

El autorizado mantendrá en todo momento la accesibilidad al recinto para la correcta intervención de los servicios de emergencias, protección civil y bomberos.

Todos los situados deberán contar con recipientes destinados a la recogida de desperdicios de todo tipo, de forma que se aseguren las condiciones de limpieza del recinto.

Las actividades programadas no alterarán en ningún momento la normal convivencia vecinal del entorno, de conformidad con lo establecido en las Ordenanzas Municipales vigentes de aplicación en materia de ocupaciones de la vía pública.

El autorizado, asimismo, asumirá las siguientes obligaciones:

- a)** Proveerse de las oportunas autorizaciones administrativas para el desarrollo de las actividades.
- b)** 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 del Servicio.





- c) Deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social, respecto de las cuales será directo y único responsable, asumiendo cuantas obligaciones de carácter laboral o de cualquier otra índole que se deriven de sus relaciones, a las cuales es ajeno el Ayuntamiento.
- d) Será directamente responsable del buen uso y cuidado de la maquinaria y enseres a utilizar, ya sean estos de su propiedad, del Distrito de Villa de Vallecas o de terceros, respondiendo directamente de los deterioros que en ellos se produzcan.
- e) Será responsable de mantener en adecuadas condiciones de limpieza los situados, que deberán quedar limpios de residuos al final de cada jornada comercial, contando todos ellos con un contenedor o similar destinado a los desperdicios de toda clase.
- f) El incumplimiento del mantenimiento de las adecuadas condiciones de limpieza del recinto podrá ser tenido en cuenta en sucesivas adjudicaciones.
- g) El autorizado asumirá de forma expresa la responsabilidad que se derive del funcionamiento normal o anormal de las instalaciones y de los accidentes que como consecuencia del desarrollo de la actividad pudieran producirse.
- h) Deberán cumplir las condiciones Técnicas que se incorporarán en el **Anexo II** de este Pliego.

Tanto en la redacción del proyecto, como durante el desarrollo de la actividad se deberá cumplir lo especificado en la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas Ley 17/1997 de 4 de julio en lo que se refiere al Art. 6 seguridad e higiene en orden a garantizar la seguridad de público asistente y la higiene de las instalaciones, así como evitar molestias a terceros, las anteriores condiciones deberán cumplir entre otras las siguientes materias:

- a) Seguridad para el público asistente, trabajadores, ejecutantes y bienes.
- b) Condiciones de solidez de las estructuras y de funcionamiento de las instalaciones.
- c) Prevención y protección de incendios y otros riesgos inherentes a la actividad, facilitando la accesibilidad de los medios de auxilio externo.
- d) Condiciones de salubridad, higiene y acústica, determinando expresamente las condiciones de insonorización de los locales necesarias para evitar molestias a terceros.
- e) Protección del entorno urbano y natural, y del medio ambiente, protección tanto del entorno natural como del urbano y del patrimonio histórico, artístico y cultural.
- f) Condiciones de accesibilidad y disfrute para personas con movilidad reducida, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8/1993, de 22 de junio de promoción de accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas, y que posibiliten el disfrute real del espectáculo por parte de las personas con movilidad reducida, para lo cual se realizarán las adaptaciones precisas en los locales e instalaciones en el plazo que reglamentariamente se establezca, de acuerdo con la precitada Ley.





16.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES.

El recinto deberá estar dotado de los servicios mínimos generales que garanticen la seguridad, tanto de bienes como de personas, todo ello de acuerdo con las instrucciones que al respecto emanen de los Servicios municipales competentes. A este respecto, los Servicios técnicos del Distrito de Villa de Vallecas dispondrán cuanto resulte necesario para el libre acceso de vehículos de Policía y Bomberos, ambulancias, etc., así como la adecuada instalación de elementos que garanticen una rápida evacuación del recinto.

La entrada de vehículos particulares al recinto para atender al abastecimiento de los puestos e industrias allí instaladas quedará sujeta al horario que oportunamente se determine.

Ninguna de las instalaciones de agua, saneamiento y especialmente las eléctricas, deberá tener contacto con el público.

Por los Servicios técnicos del Distrito de Villa de Vallecas se determinará la forma de suministro de agua, bien a través de acometida directa del Canal de Isabel II, o bien a través de la red de riego municipal.

Igualmente, el autorizado deberá cumplir con las obligaciones que se detallan en los **Anexos** al Pliego.

En el caso que se necesite agua, el abastecimiento de agua potable y desagües, serán por cuenta del solicitante, incluidos los permisos correspondientes, tanto a través del Canal de Isabel II, sin perjuicio de que el interesado opte por un abastecimiento de agua potable mediante depósitos o camiones cisterna y grupos motobomba.

17.- CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS.

Para la instalación y desarrollo de la actividad de "mercados de artesanía 2025", con emplazamiento en la explanada situada en la salida de la estación de metro de la Gavia (Av Ensanche de Vallecas c/v Cl Alto de la Sartenilla), entre los días 1 de diciembre de 2025 a 7 de enero 2026, procede detallar las siguientes prescripciones.

17.1 Cuestiones higiénico-sanitarias.

En relación con la actividad de venta, elaboración y/o servicio de alimentos, se deberá cumplir la normativa técnica e higiénico-sanitaria de aplicación, en concreto:

- Artículo 34.3 y 47 de la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid" OPSP", aprobada el día 28/05/2014. (B.O.C.M. nº 144, de 19 de junio de 2014).
- Capítulo III del Anexo II del Reglamento (CE) Nº 852/2004, de 29 de abril, relativo a la Higiene de Productos Alimenticios.
- Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor.
- Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación
- Reglamento (UE) Nº 1169/2011, del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.





- RD 126/2015, de 27 de febrero, sobre la "Norma General Relativa a la Información Alimentaria de los alimentos que se presentan sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor".

17.2 Condiciones técnico-sanitarias generales de la instalación y equipos.

En el ámbito de la seguridad alimentaria se considera procedente que, las actividades que se desarrollen cumplan las normas de higiene de los productos alimenticios y específicamente observen las siguientes Prescripciones:

1. El emplazamiento y el tamaño de la instalación cumplirán con la normativa sectorial de aplicación, y evitará o reducirá al mínimo la contaminación trasmisida por el aire y dispondrán de espacio de trabajo suficiente para permitir una realización higiénica de todas las operaciones. (Anexo II Cap. III. 1. Reglamento CE 852/2004) y artículo 47.a de la "OPSP").
2. Las zonas de manipulación y almacenamiento de alimentos estarán diseñadas de forma que se evite cualquier contaminación y **dispondrán de una cubierta limpia, en buen estado de conservación.** (Anexo II Cap. III.1. Reglamento CE 852/2004). Si se elaboran alimentos, la zona de elaboración estará además diferenciada y será de uso exclusivo (art 47.b) de la "OPSP" de Madrid).
3. Todas las instalaciones y equipos que estén en contacto con los productos alimenticios en su construcción, composición y estado de conservación y mantenimiento, deberán reducir al mínimo el riesgo de contaminación. **Los suelos serán de fácil limpieza y desinfección, en ningún caso se admitirán suelos sin pavimentar.** Los paramentos serán de material impermeable, lavable y no atacable por los productos utilizados en su limpieza y desinfección. (Artículo 47.c) de la "OPSP" y Anexo II Cap. III 2b) Reglamento CE 852/2004).
4. En dependencias ubicadas en un lugar idóneo o en cabinas normalizadas existirá al menos un servicio higiénico para uso del personal, con instalaciones para la limpieza y secado de las manos. (Jabón, toallas de un solo uso o secador automático. (Anexo II, Cap. III 2.a), del Reglamento (CE) 852/2004) y artículo 47.f) de la "OPSP" de Madrid)
5. Dispondrán de dispositivos de recogida y almacenamiento de residuos serán de uso exclusivo, de apertura no manual y estarán provistos de bolsa de material impermeable. (Anexo II Cap. III 2f) Reglamento CE 852/2004 y artículo 47.e) de la "OPSP" de Madrid).
6. Las aguas residuales abocarán a la red de alcantarillado público. (Anexo II Cap. III 2f) Reglamento CE 852/2004).
7. La iluminación será suficiente. En las zonas de manipulación, elaboración, almacenamiento frigorífico y no frigorífico, exposición y venta de productos no envasados, el sistema de iluminación estará protegido para evitar la contaminación de los productos en caso de rotura. (Art. 21.2 de la "OPSP").





8. En función de los productos que se comercialicen, de las manipulaciones que se realicen sobre los productos y del uso esperado de los mismos cumplirán las siguientes condiciones:
 - a. Disponer de pila/lavamanos con agua potable fría, caliente o ambas. (Anexo II, Cap. III, pto 2.e) Reglamento (CE) 852/2004 y art. 47. d) pto1, de la "OPSP").
 - b. Deberán contar con instalaciones o medios adecuados para el mantenimiento y el control de las condiciones de temperaturas requeridas para los productos alimenticios, en especial de instalaciones frigoríficas apropiadas para la conservación y reposición de los productos y, en número suficiente según el volumen de trabajo, que deberán estar provistas de termómetro de fácil lectura. (Anexo II, Cap. III 2.g), del Reglamento (CE) 852/2004) y art. 47.d) pto 2 del a OPSP de Madrid).

17.3 Prácticas correctas de higiene

1. Todos los alimentos que se elaboren, manipulen, suministren y vendan deberán cumplir los requisitos higiénico-sanitarios previstos en la normativa vigente, comprobándose en todo caso, la documentación oficial y etiquetado preceptivo que garantice su origen y trazabilidad (art 35 de la "OPSP").

Dicha documentación deberá conservarse y podrá ser requerida por la autoridad sanitaria en cualquier momento, a efectos de averiguar el origen de los productos y, en particular las identidades de los proveedores.

2. Todos los alimentos cumplirán la normativa sobre información alimentaria facilitada al consumidor. (La información alimentaria sobre "alérgenos" se ajustará a lo establecido en el Reglamento (UE) Nº 1169/2011, de 25 de octubre y al RD 126/2015, de 27 de febrero).

3. La descongelación de los productos alimenticios deberá realizarse en refrigeración, de manera que se evite la contaminación cruzada y el contacto con los líquidos de descongelación. Podrá además realizarse la descongelación en microondas o en agua corriente fría, cuando los alimentos se cocinen inmediatamente después de la descongelación. (Art. 5 Real Decreto 1021/2022, de 13 de diciembre, por el que se regulan determinados requisitos en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios en establecimientos de comercio al por menor).

4. Las comidas preparadas refrigeradas se mantendrán a una temperatura interna igual o inferior a:

• 4 °C si su vida útil es superior a veinticuatro horas.

• 8 °C si su vida útil es inferior a veinticuatro horas.

Información de Firmantes del Documento





Las comidas preparadas congeladas se mantendrán a una temperatura interna igual o inferior a -18 °C. (art 30.3 del Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación).

5. Los alimentos envasados o no, no podrán estar en contacto directo con el suelo en ninguno de los procesos de conservación, almacenamiento, preparación culinaria o venta. (Art.36. 6 de la "OPSP" y Anexo II, Cap. III 2.h) del Reglamento CE 852/2004).

6. Contar con material adecuado para la limpieza y, cuando sea necesario, la desinfección del equipo y útiles de trabajo. (Cap. III 2c Reglamento CE 852/2004).

• Los productos de limpieza y desinfección se mantendrán en sus envases originales e identificados por su etiquetado, y se almacenarán convenientemente separados de los alimentos o materiales que estén en contacto con los mismos y nunca en envases que hayan contenido o puedan contener alimentos. (art. 33.8 de la Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública).

7. La instalación, el equipamiento y útiles de trabajo se mantendrán en las debidas condiciones de limpieza y desinfección.

• Dispondrán de sistema mecánico de lavado (lavavajillas) o se empleará vajilla y menaje de un solo uso. (Cap. V 1a Reglamento 852/2004 y art.33 de la "OPSP").

8. El personal manipulará los alimentos conforme a las prácticas correctas de higiene y no realizará ninguna actividad que puedan causar contaminación a los alimentos. (Cap. XII del Reglamento (CE) 852/2004 y art. 43 de la "OPSP" de Madrid). Deberán lavarse las manos con agua potable tantas veces como requieren las condiciones de trabajo y siempre antes de incorporarse a su puesto, después de una ausencia o de haber realizado otras actividades distintas a las de su cometido específico.

9. El personal observará una correcta higiene del vestuario (vestimenta, zapatos, gorro) y tendrá formación adecuada a su actividad laboral. Las empresas alimentarias deben garantizar la supervisión y la instrucción o formación de los manipuladores de productos alimenticios en cuestiones de higiene alimentaria. (Anexo II, Cap. VIII 1 y Cap. XII del Reglamento 852/2004 y art.44 de la "OPSP").

17-4 Condiciones especiales

En la medida que en las instalaciones provisionales puestos/casetas no reunen las mismas condiciones de manipulación que los establecimientos permanentes (mantenimiento cadena frío,

Información de Firmantes del Documento





utensilios exclusivos, zona separada, etc) necesarios para la elaboración/ comercialización de determinados alimentos de alto riesgo, se establecen las siguientes limitaciones:

- No se permite la elaboración de tortillas (patatas, revueltos, etc) o salsas o cremas elaborados con huevos frescos y/u ovoproductos no pasterizados.
- Igualmente, no se permitirá la elaboración y consumo de platos elaborados con ingredientes crudos (especialmente productos origen animal; carnes y derivados, pescados, etc.) tipo steak tartar, tartar atún, ceviche, etc.,
- En caso de preparación de ensaladas se deberán utilizar ingredientes o productos envasados de 4^a gama respetando sus condiciones de conservación y caducidad.

La autoridad sanitaria, en función de las instalaciones y los procesos, y con el fin de prevenir riesgos para la salud de los consumidores, podrá establecer otras limitaciones respecto a los productos que se elaboran y/o comercializan.

17.5 Otras condiciones

1. Hojas de reclamaciones, así como cartel anunciador de su existencia.
2. Lista de precios expuesta al público en lugar visible.
3. Talonario de facturas y/o ticket para su entrega al cliente.

18.-INFRACCIONES Y SANCIONES.

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 normativa de general aplicación.

Infracciones

Se considerarán infracciones administrativas los actos u omisiones que contravengan las normas contenidas en la Ordenanza de Venta Ambulante. Así mismo, se considerarán faltas leves, graves o muy graves, según la reglamentación específica, la transgresión de los preceptos contenidos en la legislación que resulte de aplicación, en especial, las vigentes Ordenanzas municipales y muy particularmente las que regulan materias de Protección de la Salud y Defensa de Consumidores y Usuarios y de Protección del Medio Ambiente urbano. 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.

De las infracciones administrativas será responsable la entidad que resulte adjudicataria.

Sanciones

Sin perjuicio de la suspensión cautelar de la autorización cuando el interés general así lo aconseje, que podrá resolver en todo caso la Concejal Presidente del Distrito, la imposición de las sanciones corresponderá a los distintos órganos municipales en las cantías que correspondan previa tramitación del procedimiento sancionador correspondiente, de acuerdo con la atribución de competencias asignadas a cada uno de ellos por los Acuerdos de organización municipal.





19.-EXTINCIÓN Y REVOCACIÓN.

Son causas de extinción de la autorización las establecidas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Por otra parte, la Concejal Presidente del Distrito de Villa de Vallecas podrá revocar la autorización concedida cuando se cometan infracciones muy graves, sin que ello dé origen a indemnización o compensación alguna, así como cuando no se aporte 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 o cuando no se presente en el plazo indicado para ello, la garantía que se señale.

Serán causas de revocación, igualmente, cualquier alteración unilateral por el autorizado del proyecto o memoria presentado que no tenga la previa y fehaciente conformidad del Distrito, así como la defectuosa realización de la actividad objeto de la presente autorización.

También podrá revocarse la autorización en los términos establecidos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier caso, la revocación de la autorización dará lugar a la extinción de la misma.

La naturaleza de la relación jurídica que vinculará al adjudicatario y al Ayuntamiento de Madrid será la de una autorización demanial para la ocupación de espacios públicos que será revocable tanto por incumplimiento de las condiciones establecidas como por causas de interés público sin 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.

20.- NORMATIVA APPLICABLE.

El autorizado estará obligado a la estricta observancia de todas y cada una de las determinaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones; Ordenanza de Dinamización de Actividades Comerciales en Dominio Público de 28 de Mayo de 2014, Ordenanza de Protección de la salubridad Pública de 28 de mayo de 2014 la Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante, de 27 de marzo de 2003 y, en general, la normativa sobre venta ambulante; la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas; la Ley 22/2006, de 4 de julio de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid; la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 abril, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y su normativa de desarrollo; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto las de derecho privado.

21.- TRIBUNALES.

Los litigios derivados de la aplicación o interpretación de los presentes pliegos corresponderán a los juzgados y tribunales de Madrid de jurisdicción contencioso-administrativa.

La responsabilidad administrativa por las infracciones será independiente de la responsabilidad civil, penal o de otro orden que en su caso pueda exigirse a los interesados.





22. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A LOS PARTICIPANTES NO ADJUDICATARIOS.

Las garantías constituidas por los participantes en el proceso de licitación que no hayan resultado adjudicatarios serán devueltas, al efecto se iniciara un procedimiento de devolución de fianza mediante solicitud del participante no adjudicatario al que adjuntara el documento de alta por transferencia (Documento T) debidamente cumplimentado y copia de la constitución de la garantía.



Información de Firmantes del Documento





ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo _____, con DNI _____ declaro responsablemente, que la entidad a la que represento denominada _____, con CIF _____ cumple con los requisitos exigidos en el presente pliego, que dispongo de la documentación a que se refiere a continuación y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia de la autorización. En concreto, declaro que los titulares de los puestos/casetas cuentan con la siguiente documentación, a presentar en caso de resultar propuesto para la adjudicación:

- a) Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social o justificante que acredite el aplazamiento o fraccionamiento de dicho pago. Además, no deberá tener deudas en periodo ejecutivo de pago del Ayuntamiento de Madrid, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. Se comprobará de oficio mediante los datos obrantes en la Tesorería, el cumplimiento de dicha obligación.
- b) Documentación acreditativa, en su caso, de la suscripción de seguro de responsabilidad civil que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de su actividad comercial así como copia de recibo que acredite la vigencia del seguro.
- c) Carné Profesional de Comerciante Ambulante expedido por la Dirección General de Comercio de la Comunidad de Madrid o certificado de la solicitud de inscripción en el registro.
- d) Declaración jurada de no haber sido sancionado por comisión de falta muy grave en la actividad en los dos años anteriores.
- e) 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.

Así mismo declaro mi compromiso de pago de los gastos derivados de consumo energético y suministro de agua que requiera el ejercicio de la actividad, en caso de resultar adjudicatario de la autorización, sin perjuicio de la asunción del resto de obligaciones derivadas del Pliego condiciones ha de regir la licitación de la autorización para la feria mercado de productos artesanos Distrito de Villa de Vallecas **durante el periodo comprendido entre el 1 de diciembre de 2025 a 7 de enero de 2026 navidad 2025/2026.**

Lo que firmo a los efectos oportunos en _____, ____ de _____ de 2025.

Fdo:





ANEXO II AL PLIEGO DE CONDICIONES POR EL QUE SE HA DE REGIR LA LICITACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA FERIA MERCADO DE PRODUCTOS ARTESANOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA 1 DE DICIEMBRE DE 2025 A 7 DE ENERO DE 2026 NAVIDAD 2025 /2026, DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS

Sin perjuicio de otras consideraciones técnicas establecidas en el Pliego, de conformidad con lo señalado en el informe de 28/04/2025 de los Servicios Técnicos del Distrito de Villa de Vallecas, el adjudicatario y autorizado deberá cumplir con las siguientes

Condiciones Técnicas Generales

Condiciones Técnicas Generales

1. Con carácter general:

- Ninguna de las instalaciones de agua, saneamiento y especialmente las eléctricas deberán tener contacto con el público, siendo preferentemente subterráneas.
- En ningún caso se permitirá que los cables o mangueras queden tendidos directamente en el suelo. Si estos tendidos son aéreos no deberán encontrarse al alcance de las personas.
- No se permitirá la sujeción de elementos en bienes municipales (árboles, mobiliario urbano, semáforos, señales...).
- Todos los situados deberán contar con recipientes destinados a la recogida de desperdicios de todo tipo, de forma que se aseguren las condiciones de limpieza del recinto.

2. Si el evento cuenta con **INSTALACIÓN ELÉCTRICA** deberá cumplir con lo siguiente:

La Instalación Eléctrica se ha de realizar mediante **acometida a red**:

- Solicitándose a la compañía suministradora correspondiente.
- O en caso de estar habilitada la acometida del Paseo Federico García Lorca, adosada a la fachada del Colegio Público Honduras, se deberá solicitar su uso directamente con la Junta de Distrito.

Deberá presentarse la siguiente documentación:

A. Previamente a la autorización:

a) Para potencia instalada de hasta 10 Kw:

Copia del **Boletín de las Instalaciones Eléctricas** y en su caso enganche de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Comunidad Autónoma de Madrid, indicando abonado y compañía suministradora, que incluya:

- La instalación general de fuerza y alumbrado que da servicio a las diferentes casetas/puestos de venta (incluida acometida).
- Instalación propia de cada caseta/puesto de venta.

b) Para potencia instalada superior a 10 Kw:

Además del requisito anterior, se presentará **Certificado de Dirección** suscrito por técnico titulado.

Información de Firmantes del Documento





Este certificado podrá incluirse dentro de la hoja de encargo y certificado de montaje unificado.

B. Previamente a su puesta en funcionamiento:

Se deberá contar con el **"Certificado de Montaje"** y la "Hoja de Ruta", pertenecientes a los boletines eléctricos, en los que deberá figurar el emplazamiento previsto, la fecha de inicio y la duración, debiendo ir sellada por una Entidad de Inspección y Control Industrial (EICI) debidamente autorizada.

La ejecución de las instalaciones eléctricas y la extensión del Boletín para el tipo de instalaciones temporales, deberán ser realizadas por instalador electricista autorizado en esta Comunidad Autónoma y con el Documento de Calificación de Empresa en vigor.

En ningún caso, se permitirá que los cables o mangueras queden tendidos directamente en el suelo. Si estos tendidos son aéreos no deberán encontrarse al alcance de las personas.

Cumplirán la reglamentación vigente dictada por el Ministerio de Industria y por la Comunidad Autónoma de Madrid, así como las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión.

Todo ello ha de ser conforme a la Circular C/EE/01/91 de la Dirección General de Industria de la Comunidad de Madrid de fecha 3 de julio de 1991, el anexo a esta circular de fecha 18 de noviembre de 1992; así como la instrucción ITC-BT-09 (Alumbrado exterior) y ITC-BT-13 Instalaciones de Enlace. Cajas Generales de Protección, e ITC-BT-34 Instalaciones con fines especiales del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (B.T) Real Decreto 842/2002.

3. Si el evento cuenta con **INSTALACIÓN DE GAS (BUTANO O PROPANO)** deberá cumplir con lo siguiente:

En el caso de que se trate de una instalación de gas butano ó propano compuesta de tuberías y accesorios, será necesario aportar el correspondiente certificado de instalación, emitido por la empresa instaladora encargada del montaje, pruebas y verificaciones.

Dicha documentación deberá presentarse previamente a la autorización:

A.- En el caso de que se trate de instalaciones alimentadas por un único envase o depósito móvil de contenido inferior a 15 kg, conectado por tubería flexible o acoplado directamente a un solo aparato de utilización móvil, el almacenamiento de los envases deberá cumplir las condiciones reguladas en la ITC-ICG 06 Instalaciones de envases de gases licuados del petróleo (GLP) para uso propio del R.D. 919/2006, por el que se aprueba el Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11.

Las condiciones de almacenamiento que deben cumplirse, según la ITC-ICG 06, son fundamentalmente las siguientes:

- La capacidad total de almacenamiento, suma de todos los envases tanto llenos como vacíos no debe superar los 300 Kilos.

- Los locales destinados a alojar los envases deben tener ventilación inferior permanente mediante huecos con el exterior, debiendo ser la superficie de ventilación superior 1/100 de la superficie de la pared. Los envases no deberán obstruir la superficie de ventilación.

- Está prohibida la conexión de envases y aparatos sin intercalar un regulador, salvo que los aparatos hayan sido aprobados para funcionar a presión directa, en cuyo caso para la conexión deberá utilizarse una canalización rígida.

- La instalación de envases no se permite en locales por debajo del nivel del suelo.

- No se permite que estén conectados más de dos envases en batería para descarga o en reserva.

Información de Firmantes del Documento





B.- Si la instalación de GLP se realiza con envases de capacidad superior a 15 Kilos, se deberá cumplir las condiciones especificadas en la ITC-ICG 06 Pto. 2.2.

4. Si el evento cuenta con **INSTALACIÓN DE EQUIPOS MUSICALES, MEGAFONÍA**: deberá cumplir con lo indicado:

En cuanto a los niveles de emisión sonora, será de aplicación el contenido de la Ordenanza de Protección de la Atmósfera contra la Contaminación por Formas de Energía.

1. Se presentará memoria que defina las características de los equipos musicales, megafonía, etc.

2. La superación de los niveles sonoros deberá ser objeto de la correspondiente autorización por el Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad. Documentación mínima para la Autorización, por parte del Dpto. de Control Acústico, de superación de los niveles sonoros:

- Título del nombre del evento a realizar.
- Nombre de la entidad organizadora del evento.
- Descripción de las actividades a realizar durante el evento
- Emplazamiento.
- Descripción detallada de los emplazamientos elegidos para la celebración de los eventos. Deberá incluir un plano a escala 1/5000 en el caso de eventos que se desarrollan por un itinerario de calles (manifestaciones, carreras, procesiones, etc.) u un plano a escala 1/1000 en el caso de eventos que se desarrollen en emplazamiento fijo.
- Fechas concretas en las que se celebrara el evento.
- Periodos horarios concretos en los que se celebrara el evento.
- Descripción del programa de las fiestas o del evento.
- Descripción de los equipos sonoros utilizados en el desarrollo del evento (potencia acústica y número y dimensiones de los altavoces).
- Niveles previsibles de emisión sonora, descripción de los edificios residenciales más perjudicados por el desarrollo del evento y las medidas correctoras de atenuación de los niveles sonoros que se piensan adoptar.
- Descripción de las residencias de mayores, centros sanitarios con hospitalización o con servicios de urgencias o centros docentes cuyo funcionamiento coincide con el del acto pretendido.
- Situación de los edificios próximos a la zona donde se pretende realizar el evento.
- Descripción de la instalación de generadores de electricidad en su caso
- Descripción de las pruebas de sonido en su caso
- Descripción de los días y horarios de montaje y desmontaje





distrito villa de
vallecas

MADRID

5. Si el evento necesita **EQUIPOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS (EXTINTORES, ETC.)** deberá cumplir con lo indicado a continuación:

Deberá presentarse previamente al otorgamiento de la autorización, 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



Servicio Jurídico
Pº Federico García Lorca nº 12 (28031)

120/2025/00072
Página 29 de 34

Información de Firmantes del Documento



FRANCISCO MANUEL SEGURA ZARAPUZ - JEFE DE SECCIÓN DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
SUSANA CAMACHO ADRADOS - JEFA DE SERVICIO JURÍDICO
URL de Verificación: https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 26/06/2025 13:37:12
Fecha Firma: 26/06/2025 13:59:13
CSV : 20DZC5KJYKXIKVRY





ANEXO III

Plano ubicación puestos/casetas



Información de Firmantes del Documento





ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*)....., NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal....., localidad....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el número de expediente, el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado*), ante (*Ayuntamiento de Madrid u organismo autónomo municipal, según se trate*), por importe de: (*en letra*).....(*en cifra*)
.....

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid u organismo autónomo municipal según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y a las normas contenidas en el Reglamento de Garantías y Depósitos en el Ayuntamiento de Madrid.

El presente aval estará en vigor hasta que (*Ayuntamiento de Madrid u organismo autónomo municipal*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avales con el número.....

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)





distrito villa de
vallecas

MADRID

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID O ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITOS O ABOGACÍA DEL ESTADO O ASESORÍA JURÍDICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Localidad	Fecha	Número o código

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad u oposición según lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales



Servicio Jurídico
Pº Federico García Lorca nº 12 (28031)

120/2025/00072
Página 32 de 34

Información de Firmantes del Documento

FRANCISCO MANUEL SEGURA ZARAPUZ - JEFE DE SECCIÓN DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
SUSANA CAMACHO ADRADOS - JEFA DE SERVICIO JURÍDICO
URL de Verificación: https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 26/06/2025 13:37:12
Fecha Firma: 26/06/2025 13:59:13
CSV : 20DZC5KJYKXIKVRY





ANEXO V

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número.....

(1)..... (en adelante, asegurador), con domicilio en calle....., y NIF..... debidamente representado por don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA

A (3), NIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (en letras y en cifras) (5), en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7)....., para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid u organismo autónomo municipal en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria, y a las normas contenidas en el Reglamento de Garantías y Depósitos en el Ayuntamiento de Madrid.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador





BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID
O ASESORÍA JURÍDICA DE LA CAJA GENERAL DE DEPÓSITO O ABOGACÍA DEL ESTADO O
ASESORÍA JURÍDICA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

Localidad	Fecha	Número o código

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Madrid u organismo autónomo municipal de que se trate.
- (5) Importe, en letra y en cifras por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución y número de expediente.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad u oposición según lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Documento firmado electrónicamente.

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

Información de Firmantes del Documento

