

DECRETO NÚMERO 17006622 DO 19/07/2017

Ilma. Sra. Dona Carmen Basadre Vázquez, Tenente de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da lingua

Instruído expediente relativo a: **PROCEDIMENTO DE LICITACIÓN PARA A AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE NOVE POSTOS DE VENDA NA IV FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA DO SAN FROILÁN PARA OS ANOS 2017, 2018 E 2019. EXPDTE REF: 29-2017.**

---

Examinado o expediente de referencia e vistos:

#### ANTECEDENTES

I.- Bases técnicas e administrativas de data 9 de xuño de 2017 que rexerán no procedemento de licitación convocado para a autorización de instalación de oito postos de venda (num. 14 a 21) na IV Feira de Artesanía e Gastronomía do San Froilán para os anos 2017, 2018 e 2019, elaboradas pola Sección de Cultura do Concello de Lugo.

II.- Informe-proposta do Servizo de Contratación relativo ao procedemento de licitación para a autorización de instalación de oito postos de venda (num. 14 a 21) na IV Feira de Artesanía e Gastronomía do San Froilán para os anos 2017, 2018 e 2019.

III.- Informe favorable da Asesoría Xurídica de data 23 de xuño de 2017

IV.- Comunicación da técnico de Cultura de data 26 de xuño de 2017 informando da renuncia de dona Maud Martens ao posto de venda **num. 30** adxudicado no ano 2016 polo que se propón a incorporación do dito posto a este procedemento.

#### LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido de Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015 do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais.

## CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de novembro polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.
- Real decreto 1098/2001, do 12 de outubro, polo que se aproba o Regulamento xeral da Lei de contratos das administracións públicas.
- Real Decreto 817/2009 do 8 de maio polo que se desenvolve parcialmente a lei 30/2007 do 30 de outubro de Contratos do Sector Público.
- Calquera outra disposición que sexa de aplicación as Entidades Locais.
- 

### CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

**Primeira.** O Concello de Lugo, no marco das festas patronais do San Froilán desexa autorizar a instalación de **nove postos** de venda na IV Feira de Artesanía e Gastronomía do San Froilán – GASTROARTE para o período 2017-2019 que quedaron baleiros no procedemento de licitación realizado no ano 2016 e que figuran no Plano Anexo nos números 14 ao 21 na Rúa Puro Cora en Lugo así como o número 30.

Ó tratarse dun uso común especial pola intensidade deste que se realiza, e tal e como establece o RD 1372/1986, de 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais (RBEL), estará suxeito a licenza.

O artigo 77.2 do mesmo regulamento establece que estas licenzas se outorgarán directamente, salvo se por calquera circunstancia se limitase o uso das mesmas, en cuxo caso o serán por licitación e, se non fose posible, porque tódolos autorizados reuniran as mesmas condicións, mediante sorteo.

En data 9 de xuño de 2017 remítese por parte da Sección de Cultura as Bases técnicas e administrativas que rexerán no procedemento de licitación convocado para a autorización de instalación de OITO postos de venda (num. 14 a 21) na IV Feira de Artesanía e Gastronomía do San Froilán para os anos 2017, 2018 e 2019, sobre as cales se realizan pequenas correccións nesta proposta. Posteriormente comunican a renuncia por parte da adxudicataria do posto num. 30 polo que se incorpora este espazo de dominio público a este procedemento.

**Segunda.** En canto ao órgano competente para a aprobación do procedemento de licitación para a concesión das autorizacións, o artigo 127 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local, establece que corresponde á Xunta de Goberno Local a concesión de calquera tipo de licenzas, salvo que a lexislación sectorial a atribúa expresamente a outro órgano e sen prexuízo das delegacións que esta confira. Non obstante, este órgano adoptou o acordo número 15/358 en sesión celebrada o día 14 de xuño de 2017, polo que se aprobou a delegación da competencia na Tenenta de Alcalde Delegada da Área de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua para a resolución de tódolos actos de trámite e resolutivos dos expedientes administrativos de contratación así como de

autorización para a utilización do dominio público, relativos ás festas do San Froilán 2017.

Por todo o anteriormente exposto, e tendo en conta as atribucións conferidas á Xunta de Goberno Local no artigo 127 da Lei 7/1985, Reguladora das Bases de Réxime Local e o acordo deste órgano número 15/358 en sesión celebrada o día 14 de xuño de 2017, de delegación de competencias na Tenenta de Alcalde Delegada da área de Cultura, Turismo, xuventude e Promoción da Lingua, RESOLVO:

**PRIMEIRO.-** Aprobar as bases técnicas e administrativas que rexerán no procedemento de licitación para a autorización de instalación de postos de venda na **IV Feira de Artesanía e Gastronomía** do San Froilán para os anos 2017, 2018 e 2019, do seguinte teor:

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DO CONTRATO**

1.- O obxecto das presentes bases é a concesión de permiso para a instalación de **NOVE postos de venda (no plano son os stands do núm 14 ao 21 e num. 30)** durante as festas de San Froilán para os anos 2017, 2018 e 2019, que levan aparelada a autorización para esta instalación nos lugares habilitados para elo polo Concello de Lugo.

2.- Esta feira celebrarase durante as festas do San Froilán nas datas que se aproben polo Concello de Lugo en cada edición. No ano 2017 será do 29 de setembro ao 15 de outubro na rúa Puro Cora.

3.- Establécense dúas categorías:

a) **ARTESANÍA:** para postos destinados á venda de produtos elaborados de forma artesanal conseguindo un produto final individualizado e diferenciado da produción industrial. Admitiranse as distintas actividades recoñecidas como artesanía na normativa vixente. Queda, polo tanto, excluída a revenda, produtos industriais, souvenirs e bagatelas. Poden participar artesáns e obradoiros de artesanía.

b) **GASTRONOMÍA:** son postos para produtos de calidade diferenciada (recoñecidos como Indicación Xeográfica Protexida ou Denominación de Orixe Protexida) ou que posúan certificacións de agricultura ou produción ecolóxica. Todos deben ter rexistro sanitario. Poden participar tendas especializadas, produtores e consellos reguladores.

4.- Dispoñeráse de 32 expositores montados en stands individuais, cunha dimensión de 3x2x2,90 metros que contan con persiana de seguridade enteira, cornixa decorativa e avance frontal dun metro para crear zona de resguardo diante

## CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

do expositor. Cada stand conta con subministración eléctrica e consumo de ata 1.100 vatios.

Cada stand irá identificado co nome proposto polo adxudicatario e na entrada da feira haberá un plano coa distribución e os nomes dos stands.

### SEGUNDA.- DURACIÓN, MODALIDADE E PREZO

1.- As autorizacións para a instalación dos postos terán unha duración de tres anos, isto é, para as festas de San Froilán dos anos 2017, 2018 e 2019 se ben as datas de montaxe e desmontaxe dos postos, así como o tempo de funcionamento serán fixados polo Concello.

2.- A actividade comezará o día 29 de setembro ás 18:00 horas e manterse en funcionamento ata o día 15 de outubro, podendo a Comisión de Festas ampliar estas datas. Os adxudicatarios, correctamente identificados, deberán retirar a chave e ter a montaxe total do stan feito entre as 9:00 e ás 15:00 horas do día 29 de setembro, as chaves recoleránse na caseta do Comisario do Feiral. O día de desmontaxe será o 16 de outubro desde as 9:00 ata as 16:00 horas e ningún posto poderá montar e recoller fóra das datas e das horas establecidas.

Para os anos 2018 e 2019 estas datas fixaranse oportunamente para cada anualidade por parte da Comisión de festas do Concello de Lugo.

3.- O prezo que os titulares das autorizacións para a ocupación do stand aboen constitúe unha contraprestación económica que ten a natureza de canon e a finalidade de compensar ó Concello de Lugo polo aproveitamento especial do dominio público por parte dos beneficiarios, sen prexuízo da taxa pola ocupación do dominio público que deban aboar conforme as Ordenanzas vixentes.

Así, os importes inherentes á adxudicación dos postos na feira son para o ano 2017:

|   |              |
|---|--------------|
| a) Prezo público de uso de stand .....                                | 507,08 euros |
| b) Taxa por ocupación de vía pública (Ordenanza Fiscal núm. 152) .... | 97,55 euros  |
| c) Fianza .....   | 100 euros    |
| Importe TOTAL-----  | 704,63 euros |

Estes importes revisaranse cada ano para ser actualizados conforme o prezo de mercado e as taxas municipais vixentes.

### TERCEIRA.- PROCEDIMENTO E FORMA DE LICITACIÓN. REQUISITOS

As licenzas outorgaranse despois da licitación, que será convocada polo órgano competente do Concello conforme ao disposto na Lei 33/2003, do 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e o Real Decreto 1372/1986 do 13 de xuño, polo que se aproba o Regulamento de Bens das Entidades Locais mediante un

**procedemento aberto** de licitación, segundo o establecido nos artigos 157 e seguintes do Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, que aproba o Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público.

Están facultados para tomar parte no procedemento as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar e estean dados de alta e ó corrente no pagamento no I.A.E no epígrafe correspondente ou se comprometan a darse de alta con anterioridade á celebración da festa.

Así mesmo os licitadores deberán atoparse ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias -incluídas tamén co Concello de Lugo- e de Seguridade Social impostas polas disposicións vixentes. O Concello comprobará de oficio que se atopa ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo e coa AEAT a cuxo efecto deberán autorizar a este Concello para acceder a estes datos, caso contrario deberá acreditar o cumprimento deste requisito coa correspondente certificación.

Poderán presentarse a este procedemento cooperativas e socios cooperativos individualmente se ben neste caso o cumprimento de tódolos requisitos, en particular a alta no IAE e os seguros de responsabilidade civil deberán referirse ao solicitante.

Para os postos de gastronomía, requírese que sexan produtos acollidos a certificacións de calidade diferenciada como Denominacións de Orixe Protexida ou Indicación Xeográfica protexida, e recoñecidos con certificacións de agricultura ou produción ecolóxica e rexistro sanitario.

#### **CUARTA.- INDEMNIZACIÓN POR DANOS NO DOMINIO PÚBLICO. IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

Cando o aproveitamento especial levase consigo a destrución ou estrago do dominio público o beneficiario estará obrigado a reparar os danos ocasionados a súa costa e ademais poderanse impoñer as sancións establecidas no Título XI da Lei 7/1985 de 2 de abril de bases de réxime local.

Se os danos fosen irreparables o beneficiario indemnizará ó Concello de Lugo na contía igual ó valor dos bens destruídos ou ó importe do estrago causado e quedará impossibilitado para participar nos procedementos para autorización da instalación de postos nas vindeiras edicións da Feira de Artesanía e Gastronomía nos cinco anos seguintes.

#### **QUINTA.- ANUNCIO DE LICITACIÓN. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN**

## CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

O Concello de Lugo publicará un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo así como no perfil do contratante do Concello ([www.lugo.gal](http://www.lugo.gal)).

O prazo de presentación da documentación será de **TRINTA días hábiles** (Art. 96 L33/2003 Patrimonio) contados dende a publicación do anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Os sobres de que se inclúa a documentación presentaranse, durante o prazo sinalado no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Lugo (Ronda Muralla 197 27002 Lugo), en horario de 9 a 14 horas (de luns a venres) ou enviadas na forma indicada no artigo 38 da LXPAC. No suposto que o último día de presentación das proposicións coincidirá en sábado ou festivo prorrogarase ó seguinte día hábil.

Cando as proposicións se envíen a través de lugar distinto ó Rexistro de Entrada do Concello de Lugo, o interesado deberá achegar o xustificante da data de imposición do envío en Correos e comunicarlle ó Servizo de Contratación, Patrimonio e Fomento mediante télex, telegrama ou fax no mesmo día a remisión da oferta (fax. 982.29 72 59). Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a proposición se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de remate do prazo sinalado no anuncio. Transcorridos, non obstante, 10 días naturais seguintes á dita data sen se recibir a proposición, esta non será admitida en ningún caso.

### SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Os interesados en participar **presentarán unha instancia ou escrito** conforme ao modelo do ANEXO A "PRESENTACIÓN DE PLICAS" onde se indican os seus datos persoais e o procedemento ao que concorre **acompañada de DOUS SOBRES PECHADOS**, asinados polo propoñente ou polo seu representante, facendo constar o título do procedemento (**LICITACIÓN PARA A AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE POSTOS DE VENDA NA IV FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA NO SAN FROILÁN PARA OS ANOS 2017, 2018 e 2019. EXPTE REF. 29-2017**), así como o nome e o NIF do interesado.

Os ditos sobres denominaranse coas letras A, DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, e letra B, OFERTA TÉCNICA.

**No caso de que algunha das instancias e dos sobres presentados non conteñan os datos indicados nesta cláusula que permitan identificar correctamente ao licitador, poderá ser rexeitada pola comisión de avaliación.**

**Dentro do SOBRE A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA incluírase a seguinte documentación:**

- 1.- ANEXO I .- Solicitud conforme o modelo debidamente cumprimentado.
- 2.- ANEXO II .- Declaración responsable conforme o modelo de que o licitador se atopa ó corrente coas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria (AEAT), co Concello de Lugo e coa Seguridade Social e de cumprir durante o San Froilán as disposicións vixentes en materia de protección da industria, en materia laboral, da seguridade social e hixiene no traballo e levar a cabo as medidas de prevención de riscos laborais.

Poderá achegarse no momento da presentación da solicitude os certificados correspondentes acreditativos do cumprimento destes requisitos, tendo que estar vixentes, en todo caso, no prazo de presentación de ofertas e durante a celebración das festas.

No caso de que o interesado autorice o acceso por parte do Concello ós datos persoais referentes ó cumprimento das obrigas coa Axencia Estatal da Administración Tributaria non será preciso achegar dito certificado xa que se comprobará de oficio. A comprobación do cumprimento de atoparse ó corrente coas obrigas tributarias co Concello de Lugo realizarase de oficio polo Concello.

A adxudicación quedará condicionada á comprobación do cumprimento destes requisitos a cuxo efecto o Concello de Lugo verificará estas circunstancias.

**Xunto cos anteditos anexos deberá achegarse así mesmo dentro do SOBRE A a seguinte documentación:**

1. - **DNI do licitador**, se se trata de empresario individual, ou **escritura de constitución** se se trata dunha sociedade, debidamente inscrita no seu correspondente rexistro.

2. - Presentación da **alta no epígrafe correspondente do I.A.E.** e, se é o caso, copia do pagamento do último recibo do dito imposto.

Dada a especial natureza da actividade admitirase a aqueles licitadores que no momento da solicitude non estiveran dados de alta por tratarse dunha actividade estacional en cuxo caso deberán achegar unha declaración responsable comprometéndose a estar dado de alta nas datas da festa (conforme o modelo do ANEXO II)

A adxudicación do posto quedará condicionada á presentación da alta no IAE, que deberá ser presentada **cunha antelación mínima de 5 días antes do día de inicio da festa.**

3. - **Seguro de responsabilidade civil** Copia da póliza de responsabilidade civil xeral con inclusión da responsabilidade civil patronal, que cubra os riscos que puidesen producirse para a actividade obxecto do contrato tanto para traballadores como para usuarios, por un valor mínimo de 600.000 euros por sinistro, sendo o sublímite por vítima de 200.000 euros que incluírá cobertura de produtos.

**Dentro do SOBRE B OFERTA TÉCNICA incluírase a seguinte documentación:**

Incluírase a documentación que acredite os criterios de valoración recollidos na base oitava, xunto co modelo do **ANEXO III.**

**A presentación de documentación en sobres abertos ou a presentación dentro do sobre A de documentación que deba ir dentro do sobre B implicará a exclusión do procedemento por supoñer unha vulneración dos principios de igualdade de trato e non discriminación.**

### **SÉTIMA.- PERÍODO DE VIXENCIA DAS ADXUDICACIÓNS E PAGO DAS TAXAS E O CANON ESTABLECIDO**

1.- A licenza terá **vixencia durante as festas do San Froilán dos anos 2017-2018-2109.**

2.- O pagamento do prezo público, a taxa e unha fianza de 100 euros correspondente ás festas de San Froilán 2017 realizarase na entidade colaboradora de recadación (ABANCA ES59 2080 0101 5631 1000 0947; BBVA ES02 0182 6219 5602 0027 0328; CAIXABANK ES08 2100 5850 0702 0001 4045) previa entrega ao adxudicatario do documento de pago (carta de pago) validado por este Excmo. Concello.

O prazo establecido para a acreditación do pagamento será o 20 de setembro de 2017. Dita acreditación xustificarse mediante entrega da carta de pago sellada pola entidade bancaria por parte dos adxudicatarios na sección de Cultura do Concello.

As taxas correspondentes aos anos 2018 e 2019 non se verán modificadas respecto das adxudicacións concedidas e ingresaranse con anterioridade ao 20 de setembro do ano correspondente. No mes de maio de cada ano notificaráselle ao adxudicatario/a o importe da taxa correspondente requirindo ao mesmo tempo a documentación correspondente.

Cando o importe das taxas relativas aos anos 2018 e 2019 sufran unha modificación por riba do 1%, os adxudicatarios poderán renunciar á adxudicación concedida do dominio público sen que esta circunstancia implique a incautación da garantía.

3.- De non aboarse as taxas, o prezo e a fianza nos prazos establecidos quedará extinguida e sen efecto a autorización e o stand quedará a libre disposición do Concello que poderá adxudicala a outra persoa a través do procedemento establecido segundo a orde que resulte da proposta de adxudicación.

### **OITAVA.- CRITERIOS DE ADXUDICACIÓN**

A) Para os POSTOS DE ARTESANÍA (MÁX. 85 PUNTOS)

1.- A calidade e as características dos produtos presentados (ata 60 puntos)

- Calidade técnica (máx. 25 puntos)



- Proceso de elaboración das pezas/produtos (desde a materia prima ao produto final)
  - Complexidade do proceso
  - Calidade das materias primas.
  - Calidade estética (máx. 25 puntos)
    - Creatividade e orixinalidade
    - Calidade e deseño final
  - Mantemento das técnicas tradicionais dun oficio (máx. 10 puntos)
    - Recuperación dun oficio
    - Investigación das técnicas tradicionais
  - 2.- Memoria de deseño e de dinamización do stand (máx. 10 puntos)
    - Proposta de decoración do stand
    - Proposta de actividades de dinamización do stand (demostración do traballo en vivo, mostra de instrumental, etc.)
  - 3.- Posesión de carta de artesán emitida pola administración correspondente (3 puntos)
  - 4- Recoñecemento á excelencia como premios, selos de calidade, etc. (1 punto por cada un ata un máximo de 6 puntos)
  - 5.- Participación en feiras e certames de artesanía (máx. 4 puntos)
    - Listaxe de feiras e fotografía de postos montados (0,20 puntos por feira ata un máximo de 2 puntos)
    - Listaxe de certames ou concursos de artesanía (0,20 puntos por certame ata un máximo de 2 puntos)
  - 6.- Orixe galega do produto (2 puntos)
- B) Para os POSTOS DE GASTRONOMÍA (máx. 80 puntos)
- 1.- A calidade e as características dos produtos presentados (ata 60 puntos)
    - Calidade técnica (máx. 30 puntos)
      - Proceso de elaboración dos produtos (desde a materia prima ao produto final)
      - Complexidade do proceso; elaboración con métodos tradicionais; recuperación de receitas; etc.;
      - Calidade das materias primas e valores engadidos como orixe da materia prima (quilómetro cero ou proximidade; pequenas producións; contribución ao mercado local e a sostenibilidade do medio, etc.)
    - Calidade estética (máx. 30 puntos)
      - Creatividade e orixinalidade
      - Calidade e deseño final
  - 2.- Memoria de deseño e de dinamización do stand (máx. 10 puntos)
    - Proposta de decoración do stand
    - Proposta de actividades de dinamización do stand (degustacións, presentacións de produtos, charlas, etc.)

## CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

3- Recoñecemento á excelencia como premios, selos de calidade, etc. ( 1 punto por cada un ata un máximo de 6 puntos)

4.- Participación en feiras (máx. 2 puntos)

- Listaxe de feiras e fotografía de postos montados (0,20 puntos por feira ata un máximo de 2 puntos)

5.- Orixe galega do produto (2 puntos)

A Administración, unha vez valoradas as solicitudes, distribuirá os postos da feira. No caso de empate, terá preferencia o licitador que teña máis puntuación no punto 1 (referente a calidade e as características dos produtos presentados), tanto nos postos de artesanía como nos de gastronomía.

### NOVENA.- PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN

O acto de apertura das proposicións dos interesados celebrarase ó terceiro día hábil posterior ó remate do prazo de presentación agás nos casos de documentación presentada por correo que non se recepcione en prazo. A comisión avaliadora cualificará a documentación presentada no sobre A podendo conceder un prazo de tres días hábiles para a subsanación de erros.

A Comisión avaliará as ofertas presentadas e realizara unha proposta de adxudicación ó órgano competente do Concello elaborando a lista de solicitudes por orde de puntuación.

No caso de que a apertura do sobre B se realice en día distinto ao sinalado así como nos casos de celebración pola Comisión Avaliadora de sesións que deban realizarse en acto público, os licitadores serán convocados mediante inserción da convocatoria no perfil do contratante do Concello de Lugo cunha antelación mínima de 48 horas respecto á data da celebración da sesión.

A Comisión avaliadora quedará constituída polas seguintes persoas:

- Un traballador/a do Servizo de Contratación
- Dous traballadores/as da Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua
- O Comisario do Feiral

Se trala selección pola Comisión quedasen postos sen cubrir, esta invitará aos interesados que presentaron oferta pero non foron seleccionados por calquera circunstancia ós efectos de que, si o estiman oportuno, presenten no prazo máximo de tres días hábiles dende a invitación nova oferta para algún dos postos que quedaron vacantes.

O órgano municipal competente, á vista da proposta da Comisión Avaliadora, resolverá o procedemento. Este acordo ou resolución notificarase ós interesados e publicarase no perfil do contratante.

A adxudicación quedará condicionada, se é o caso, á presentación da correspondente alta no IAE así como á acreditación do cumprimento de tódolos requisitos esixidos, en particular o cumprimento das obrigas tributarias e da Seguridade Social e a acreditación do pagamento de taxas, prezos e fianza segundo o establecido na cláusula sétima.

### **DÉCIMA.- DEREITOS E OBRIGAS**

#### Dereitos:

- Os adxudicatarios terán dereito á utilización do dominio público exclusivamente para o exercicio da actividade de postos de venda solicitado, de acordo co establecido nestas bases.
- O Concello de Lugo proporcionará puntos de auga e luz suficientes para que os adxudicatarios desenvolvan a súa actividade.

#### Obrigas:

- Os autorizados deberán instalar o posto de venda no stand adxudicado, quedando prohibido calquera traspaso ou cesión do dereito.
- Deberán retirar as pezas/produtos que non se acollan ao establecido nestas bases (falta de calidade, fabricación non artesá, revenda, souvenirs ou bagatelas, ausencia de rexistro sanitario, de selos ecolóxicos e de calidade diferenciada,...) e aqueles produtos que non aparezan descritos na solicitude de participación, previo requirimento da organización.
- Deberán redecorar os stands que presenten unha montaxe deficiente, correndo os gastos ocasionados por conta do expositor, ou aqueles stands que non se adapten á proposta presentada na solicitude, previo requirimento da organización.
- Permitir que pola organización se fotografen e filmen os stands e os produtos expostos para utilizar estas imaxes en documentos internos, páxina web oficial, redes sociais da concellería, publicacións e promocións oficiais.
- Os autorizados teñen que decorar os seus espazos de acordo ca proposta presentada na solicitude.
- Os autorizados comprométese a vender exclusivamente os materiais e produtos descritos na ficha de inscrición e para os cales a organización concedeu autorización.
- Os autorizados observarán cos usuarios do servizo a oportuna afabilidade e deferencia, dentro dun trato cordial e de respecto.
- Os autorizados adecuaranse ao horario de apertura e peche do feiral.
- O autorizado cumprirá en todo momento as instrucións de orde xeral que lle sexan formuladas pola Administración.
- Os autorizados están obrigados ó cumprimento das disposicións vixentes en materia de protección da industria, en materia laboral, da seguridade social e hixiene no traballo.
- Os autorizados presentarán ante a Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da lingua, para o seu selado, a lista de prezos que terá vixencia durante

## **CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO**

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

a festa e que deberá estar exposta nun lugar visible ó longo da mesma. Así mesmo, deberán respectar a lexislación vixente sobre os dereitos do consumidor.

- Os autorizados deberán comprometerse a que, unha vez rematada a vixencia da autorización e desmontado o posto, o stand deberá estar nas mesmas condicións que ó inicio da actividade.

O incumprimento destas obrigas por parte do adxudicatario ou a infracción das disposicións sobre seguridade por parte do persoal técnico designado polo adxudicatario non implicará responsabilidade ningunha para a administración contratante.

O Excmo. Concello de Lugo resérvase o dereito de inspección permanente sobre o cumprimento, por parte do adxudicatario, das obrigas anteriormente sinaladas, tendo ademais este o deber de facilitarlle ó Concello canta información ou documentación lle solicitase calquera dos seus departamentos.

### **DÉCIMO PRIMEIRA.- PROHIBICIÓNS**

Ó montar e desmontar as instalacións e durante todo o período de vixencia da licenza queda totalmente prohibido:

- Invadir, pisar e/ou amontoar materiais nas zonas verdes, o mesmo que ancorar nelas elementos de sustentación ou de apoio das instalacións ou dos seus accesorios.

- Acumular desperdicios no exterior dos postos de venda de mercadorías e produtos.

- Cravar elementos punzantes no pavimento, así como colocar carteis, tomas de auga, instalar abrazadeiras ou calquera outro elemento de sustentación ou apoio sobre o arborado existente.

- Todos os equipamentos de xardín (puntos de luz, bancos, papeleiras, fontes, bordes perimetrais etc.) manteranse perfectamente conservados.

- A utilización de elementos visibles non acordes coa temática da festa.

- Iniciar a montaxe da actividade antes do planeamento e a autorización polos técnicos municipais e a modificación do emprazamento da actividade unha vez verificado.

- O uso de megafonía.

O incumprimento dos puntos anteriores obrigará ao adxudicatario a compensar os danos e perdas ocasionados, de acordo coa valoración que efectúe o Concello, e poderá ser penalizado coa perda de todos os dereitos de adxudicación, obrigando a levantar inmediatamente a instalación e perdendo o dereito a participar no procedemento de licitación en 4 anos posteriores.

### **DÉCIMO SEGUNDA.- INFRACCIÓNS**

Sen prexuízo da extinción da autorización polos motivos sinalados na cláusula décimo terceira, o incumprimento das obrigas sinaladas na cláusula décima ou a comisión dalgunha das prohibicións sinaladas anteriormente dará lugar á imposición de sanción consistente na perda do dereito a participar en

procedementos de licitación posteriores ademais da indemnización dos danos e prexuízos causados.

### **DÉCIMO TERCEIRA.- EXTINCIÓN DAS LICENCIAS**

A autorización poderá extinguirse polas causas previstas no artigo 100 da Lei 33/2003 de patrimonio das administracións públicas así como polo incumprimento por parte do adxudicatario das obrigas sinaladas expresamente nas condicións técnicas e administrativas reguladoras do procedemento.

Para os efectos de resolución do contrato incoarase un procedemento contradictorio no que se lle outorgue audiencia ó contratista para os efectos de formulación de alegacións e presentación de cantos documentos estime conveniente en defensa dos seus dereitos.

A extinción da autorización por causa imputable ó autorizado levará implícita a perda da garantía sen prexuízo da indemnización de danos e prexuízos que se produzan.

Declararase a extinción da adxudicación:

- De mutuo acordo co Concello, cando non se cause prexuízo ó propio Concello nin a outros adxudicatarios. Para elo, o adxudicatario deberá presentar un escrito de renuncia no Rexistro Municipal.

- Por resolución do Concello:

- Por falta de pago das taxas e o prezo fixado nos prazos establecidos
- Cando o adxudicatario non aboe os danos causados nin as sancións impostas, para os casos nos que a garantía non cubra o seu importe.
- Cando o adxudicatario se negue reiteradamente a cumprir as ordes da Administración cando comprometa a seguridade, hixiene ou sanidade dos usuarios.
- Cando exista incumprimento reiterado grave das obrigas de adxudicatario sinaladas na cláusula décima ou a comisión das prohibicións a que se refire a cláusula décimo primeira

A extinción da licenza será efectuada polo órgano competente, despois do informe da Concellería de Cultura, Turismo, Xuventude e Promoción da Lingua, sen prexuízo do trámite de audiencia ó adxudicatario, por espazo dun día.

A extinción culpable da licenza dará lugar á inhabilitación para ser adxudicatario dun posto de venda no San Froilán durante os próximos CINCO ANOS e a orde de levantamento e desmontaxe do posto de venda de mercadorías e produtos, todo

**CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO**

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

isto sen prexuízo de esixirle ó adxudicatario, ante as instancias xudiciais competentes, as responsabilidades que procedan.

**ANEXO I**

**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA IV FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA DE SAN FROILÁN 2017.**

**DATOS DO SOLICITANTE:**

NOME E APELIDOS:

DNI/NIF:

DOMICILIO:

LOCALIDADE:

ACTIVIDADE:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

**EXPÓN:**

Que coñece as Bases para a adxudicación de postos na IV Feira de Artesanía e Gastronomía e as acepta, que reúne os requisitos esixidos e está interesado nun dos postos, polo que XUNTA:

- a) Fotocopia compulsada do DNI e Escritura de constitución, no seu caso.
- b) Alta no epígrafe correspondente do IAE.
- c) Seguro de responsabilidade civil.
- d) Certificado do número de conta ( para a devolución da fianza)
- e) Certificados de estar ao corrente das obrigas tributarias e coa Seguridade Social.
- f) Anexo II.

**SOLICITA:**

**A adxudicación dun dos postos.**

**Ado.:**

**Lugo, .... de ..... de 2017.**

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN XURADA**

Dna./D. \_\_\_\_\_ co NIF nº \_\_\_\_\_  
 en calidade de \_\_\_\_\_ da  
 empresa \_\_\_\_\_ con enderezo social en  
 \_\_\_\_\_ e con CIF nº \_\_\_\_\_ **DECLARO :**

1.- Estar ao corrente no cumprimento das obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, co Concello de Lugo e coa Seguridade social.

2.- Estar dado de alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe \_\_\_\_\_ e ao corrente no pagamento do ultimo recibo

3.- Comprométome a darme de alta no Imposto de Actividades Económicas nas datas da festa de San Froilán 2017.

*\* Os puntos 2 e 3 son alternativos. So deberá transcribir o que corresponda.*

4.- Cumprir coas disposicións vixentes en materia de protección da industria, en materia laboral, da seguridade social e hixiene no traballo.

5.- Autorizo ao Concello de Lugo a acceder ós meus datos de carácter persoal relativos ao cumprimento das miñas obrigas tributarias coa Axencia Estatal da Administración Tributaria, do Concello de Lugo e coa Seguridade Social.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Asdo.: \_\_\_\_\_  
 (Nome e apelidos)

**ANEXO III**

**MODALIDADE ARTESANÍA**

**DATOS DO ARTESÁ OU ARTESÁN SOLICITANTE**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome e apelidos      |  |
| NIF                  |  |
| Enderezo             |  |
| CP                   |  |
| Poboación            |  |
| Provincia            |  |
| Teléfono fixo        |  |
| Teléfono móbil       |  |
| Enderezo electrónico |  |

**CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO**

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

|            |  |
|------------|--|
| Páxina web |  |
|------------|--|

**DATOS DO OBRADOIRO**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Razón social         |  |
| CIF                  |  |
| Enderezo             |  |
| CP                   |  |
| Poboación            |  |
| Provincia            |  |
| Teléfono fixo        |  |
| Teléfono móbil       |  |
| Enderezo electrónico |  |
| Páxina web           |  |

**INFORMACIÓN PROFESIONAL**

|   |                          |       |                    |
|---|--------------------------|-------|--------------------|
| Oficio ou disciplina                          |                          |       |                    |
| Produtos elaborados                           |                          |       |                    |
| Materiais empregados                          |                          |       |                    |
| Nº Carta de Artesán                           | Administración que emite | que o | Data de caducidade |
|   |                          |       |                    |
| Selo de Calidade                              | Administración que emite | que o | Data de caducidade |
|   |                          |       |                    |
| Premios en certames ou concursos de artesanía |                          |       |                    |
| Recuperación de oficio tradicional            |                          |       |                    |

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- currículum do artesá/artesán ou obradoiro
- memoria do traballo que realiza que inclúa descrición dos artigos elaborados, materiais e técnicas empregadas e fotos
- listaxe de feiras e certames nos que participou



- no caso de investigacións e recuperación de técnicas de oficios tradicionais, incluír na memoria unha descrición
- fotocopia do carné de manipulador de alimentos (deberá mostrarse o orixinal o día da montaxe) da persoa que atenderá o posto

| INFORMACIÓN DO STAND                   |                            |
|--|----------------------------|
| Nome do stand para cartelería          |                            |
| Datos da persoa/s que atenderá o stand |                            |
| Teléfono de contacto no stand          |                            |
| Prezo do produto máis barato           | Prezo do produto máis caro |
|  |                            |

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- listaxe de produtos que se van vender durante a feira. Poderase requirir a retirada de todo artigo non incluído nesa listaxe
- fotos de artigos que se van vender na feira
- fotos de stands montados en feiras
- descrición da proposta de decoración do stand
- proposta de actividades de dinamización do stand (traballo en vivo, etc.)
- no caso de que a persoa que atenda o posto non sexa o adxudicatario debe presentar unha fotocopia do seu DNI e unha autorización asinada polo titular do posto

Deberán engadirse calquera outra documentación relativa aos criterios de adxudicación.

**IMPORTANTE:**

No caso de vender artigos elaborados por outro artesán hai que remitirle á organización unha solicitude anexa na que se recollan os datos do artesán, a descrición e listaxe dos produtos que se van vender, materiais empregados, técnicas usadas na súa elaboración e fotos.

A organización valorará esta solicitude e comunicará a correspondente resolución ao interesado a través do correo electrónico de contacto.

Toda solicitude que non incorpore a documentación e os datos requiridos será rexeitada.

O SOLICITANTE declara baixo a súa responsabilidade que os datos recollidos nesta solicitude e na documentación presentada son certos e que acepta as bases establecidas,

**CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E FOMENTO**

XMCR/cbg

Refª: 1500376064199.doc

Asunto:

Lugo, ..... de ..... de 2017  
 Asinado por (nome e apelidos):

Sinatura

**MODALIDADE GASTRONOMÍA****DATOS DO PRODUTOR OU ESTABLECEMENTO SOLICITANTE**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nome e apelidos      |  |
| NIF                  |  |
| Razón social         |  |
| CIF                  |  |
| Enderezo             |  |
| CP                   |  |
| Poboación            |  |
| Provincia            |  |
| Teléfono fixo        |  |
| Teléfono móbil       |  |
| Enderezo electrónico |  |
| Páxina web           |  |

**INFORMACIÓN PROFESIONAL**

|   |                            |                              |  |
|---|----------------------------|------------------------------|--|
| Sector  |                            |                              |  |
| Produtos elaborados                                 |                            |                              |  |
| Nº Rexistro Sanitario                               | Administración que o emite | Data de caducidade           |  |
|   |                            |                              |  |
| Certificación de Calidade Diferenciada (DOP, IXP)   | Entidade que o emite       | Data de emisión              |  |
|   |                            |                              |  |
| Certificación de Agricultura ou produción ecolóxica | Entidade que o emite       | Data de emisión e caducidade |  |
|   |                            |                              |  |
| Premios, distincións, etc.                          |                            |                              |  |
| Datos Consello Regulador                            |                            |                              |  |
| Datos do órgano certificador de                     |                            |                              |  |

|  |  |
|--|--|
| agricultura ou<br>produción<br>ecolóxica |  |
|--|--|

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- unha presentación do produtor ou do establecemento
- listaxe de feiras e certames nos que participou
- fotocopia do carné de manipulador de alimentos

| INFORMACIÓN DO STAND   |                            |
|--|----------------------------|
| Nome do stand<br>para cartelería                             |                            |
| Nome e apelidos<br>da/s persoa/s<br>que atenderán o<br>stand |                            |
| Teléfono de<br>contacto no<br>stand                          |                            |
| Prezo do produto máis barato                                 | Prezo do produto máis caro |
|  |                            |

Engadir en documento anexo a seguinte documentación:

- listaxe de produtos que se van vender na feira. Poderase requirir a retirada de todo artigo non incluído nesa listaxe
- fotos de artigos que se van vender na feira
- fotos de stands montados en feiras
- descrición da proposta de decoración do stand
- proposta de actividades de dinamización do stand (degustacións, etc.)
- no caso de que a persoa que atenda o posto non sexa o adxudicatario hai que presentar unha fotocopia do seu DNI e unha autorización asinada polo titular do posto
- fotocopia do carnet de manipulador de alimentos

Deberán engadirse calquera outra documentación relativa aos criterios de adxudicación.

O SOLICITANTE declara baixo a súa responsabilidade que os datos recollidos nesta solicitude e na documentación presentada son certos e que acepta as bases establecidas.

Lugo, ..... de ..... de 2017

Asinado por (nome e apelidos):

Sinatura

|   |  |
|---|--|
|  <b>Concello de Lugo</b> |  |
| <b>ANEXO A "PRESENTACIÓN DE PLICAS"</b>   |  |

**DATOS DO LICITADOR**

**NOME DO LICITADOR (Se é empresario individual indicar nome e apelidos)**

ENDEREZO:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOCUMENTO DE IDENTIDADE:

DNI/NIF  TARXETA  
 PASAPORTE  NIE

Autorízolle ao Concello de Lugo para que me informe mediante SMS ou correo electrónico do estado desta solicitude así como doutro tipo de avisos relacionados que me poidan resultar de interese. O enderezo para os efectos de notificación será o consignado na solicitude como actual.

|        |       |
|--------|-------|
| NÚMERO | LETRA |
|        |       |

**REPRESENTANTE LEGAL (só no caso de que a persoa interesada actúe por medio de representación legal):**

|  |             |                     |
|--|-------------|---------------------|
| NOME:                                    | 1º APELIDO: | 2º APELIDO:         |
| DOC. IDENTIDADE:                         | TELÉFONO:   | CORREO ELECTRÓNICO: |
| DOCUMENTO QUE ACREDITA A REPRESENTACIÓN: |             |                     |

**PROCEDEMENTO DE LICITACIÓN AO CAL CONCORRE**

**EXPTE. REF.: 29-2017**

**DENOMINACIÓN: PROCEDUREMTO DE LICITACIÓN PARA A AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE NOVE POSTOS DE VENDA NA "III FEIRA DE ARTESANÍA E GASTRONOMÍA DO SAN FROILÁN PARA OS ANOS 2017, 2018 E 2019.**

**DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:**

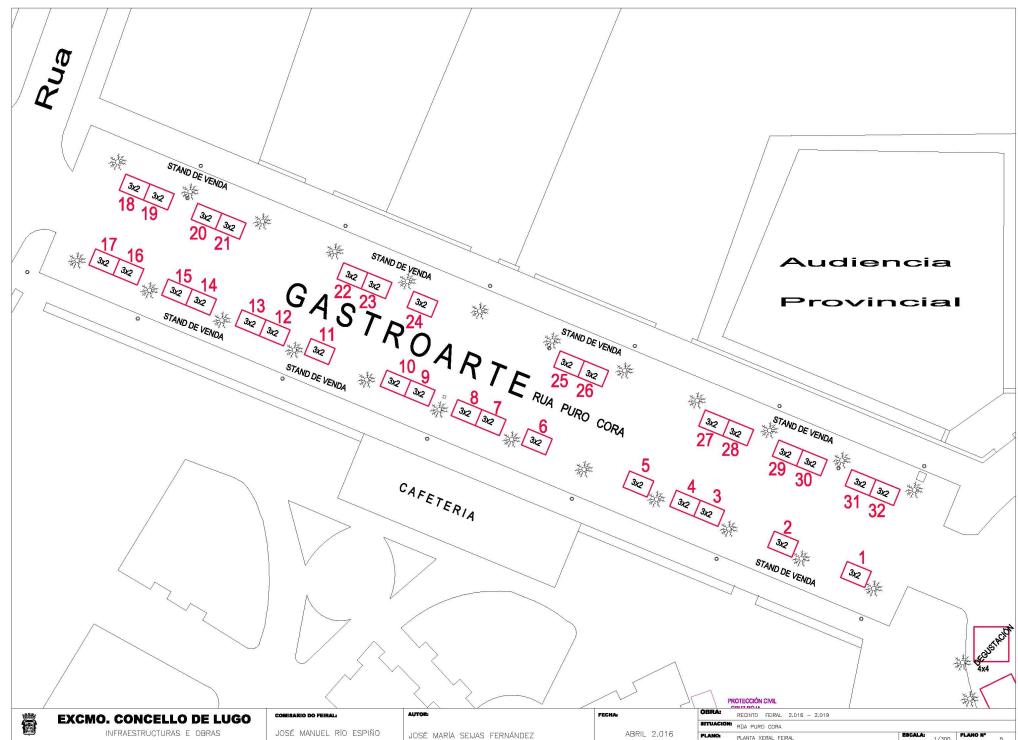
SOBRE A: documentación administrativa.  
SOBRE B: oferta técnica

Lugo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

## A PERSOA INTERESADA OU REPRESENTANTE

En cumprimento do disposto pola Lei orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, o Concello de Lugo infórmaa/o de que os datos persoais obtidos deste documento serán incorporados a un ficheiro, do que é responsable o Concello de Lugo, coa única finalidade de levar a cabo as actuacións administrativas que, de ser o caso, se deriven da súa solicitude ou para realizar comunicacións do seu interese para os efectos informativos. Se o desexa, pode acceder aos datos facilitados, así como solicitar, se é o caso, a rectificación, oposición ou cancelación, nos termos establecidos na lei indicada, comunicándollo a este Concello

## ANEXO IV



**SEGUNDO.-** Publicar un anuncio de licitación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no perfil do contratante do Concello de Lugo e continuar a tramitación do expediente

Cúmprase.