



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE USO ESPECIAL DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL CON FORMALIZACIÓN EN CONVENIO, DESTINADO PARA LA ORGANIZACIÓN E INSTALACION DE ATRACCIONES, CASETAS, PUESTOS DE VENTA, BARRACAS Y DEMAS INSTALACIONES PROPIAS CON MOTIVO DE LA FERIA Y FIESTAS DE CIUDAD REAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO, CON UNA DURACIÓN MÁXIMA DE CUATRO AÑOS.**

**1.- OBJETO.**

1.1. Constituye el objeto del presente Pliego Técnico, fijar las condiciones por las que se regirá la autorización al adjudicatario, seleccionado en concurrencia competitiva, del uso especial temporal de los bienes de dominio público municipal, relacionados en el presente pliego, para la organización e instalación de atracciones, casetas, puestos de venta, barracas y demás instalaciones propias con motivo de la Feria y Fiestas de Ciudad Real que tendrán lugar en el periodo comprendido entre el 14 al 22 de agosto, ambos inclusive.

**2.- BIENES QUE COMPRENDE ESTA AUTORIZACIÓN Y REGIMEN DE USO DE LOS MISMOS.**

2.1. Los terrenos objeto de ocupación de los bienes de dominio público municipal son los denominados Recinto Ferial “La Granja”.

Los Servicios Técnicos Municipales, elaboraran anualmente un plano de distribución de las parcelas, con la delimitación de los espacios para la instalación de las atracciones de feria, casetas, puestos de venta, barracas y demás instalaciones propias durante la Feria y Fiestas de Ciudad Real en los términos previstos en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones emitidas por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real.

En el Plano deberá señalarse igualmente los espacios que deberán quedar libres para la circulación de personas, vías de evacuación, servicios de seguridad, distribución de las terrazas de Avda. de los Descubrimientos, etc., que en ningún momento podrán ser

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





obstaculizadas por camiones, caravanas, atracciones, puestos de venta, casetas o barracas, pudiéndose adoptar medidas sancionadoras o cautelares por las autoridades competentes.

Dicho plano será revisado anualmente por la Concejalía de Festejos y Tradiciones Populares, al objeto de contemplar las modificaciones que hayan podido cambiar con respecto al ejercicio anterior, sometiéndolo a exposición a la ASOCIACIÓN para su aprobación o modificación en todo caso.

2.2. El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, se reservará los espacios denominados “La Pradera” y el espacio “Pista Municipal Caseta Joven”, para su gestión.

2.3. El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real pondrá a disposición de la ASOCIACIÓN adjudicataria, los terrenos denominados Recinto Ferial “La Granja”, cinco días antes del comienzo oficial de la feria y hasta cinco días después del término oficial de la misma, periodos durante los cuales deberán efectuarse obligatoriamente todas las operaciones de montaje y desmontaje correspondientes, debiendo de quedar los terrenos en las mismas condiciones en que se recibieron.

No se podrá instalar ninguna atracción, caseta o barraca, ni acceder con ningún vehículo no oficial antes del periodo estipulado, no debiendo quedar tampoco ninguna atracción, caseta o barraca ni vehículo alguno después del periodo antes especificado.

Inicio del montaje: 9 de agosto a las 09:00 h.

### **3.- CANON DE LA AUTORIZACIÓN.**

3.1. El canon a satisfacer con ocasión de la autorización para la ocupación de los terrenos del dominio público objeto del presente pliego, que podrá ser mejorado al alza, ascenderá a la cantidad de 55.557,9 Euros por cada periodo anual de autorización.

3.2. El canon se ingresará en las arcas municipales antes del 1 de agosto de cada anualidad, a través de la Tesorería Municipal. La falta de pago en el plazo señalado llevará consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación y el abono de los intereses que correspondan.





#### **4.- PLAZO Y DURACION DE LA AUTORIZACION.**

4.1. El presente convenio tendrá una duración de DOS AÑOS, pudiendo acordarse una prórroga expresa por un máximo de DOS AÑOS adicionales, de conformidad con el art. 49.h) de la ley 40/2015 de 1 de octubre, siempre antes de la finalización del plazo inicial.

4.2. No se permite la subrogación ni la transmisión de la titularidad de esta autorización.

4.3. Al extinguirse la autorización, independientemente de la causa que lo produzca, el adjudicatario estará obligado a cesar en el uso del dominio público y a desmontar las instalaciones y entregar el dominio publico en perfecto estado de conservación.

#### **5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

5.1. El procedimiento de adjudicación objeto del presente pliego será en régimen de concurrencia mediante procedimiento abierto en el que podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas interesadas que, teniendo plena capacidad de obrar no se hallen incursas en prohibición de contratar con arreglo al art. 71 de la LCSP y reuniendo los requisitos establecidos en este pliego técnico tomen parte en el procedimiento de adjudicación dentro del plazo y conforme a lo previsto.

5.2. A efectos de determinar las ofertas económicamente más ventajosas, se establecerá como único criterio de adjudicación el de la oferta económica más alta, tomando como tipo de licitación a tal efecto el del canon a satisfacer, el cual podrá mejorarse al alza.

5.3. En el caso de empate se resolverá por sorteo.

#### **6.- COMPROMISOS DEL ADJUDICATARIO DE UTILIZAR LOS BIENES CONFORME A LA AUTORIZACION.**

6.1. El adjudicatario asume a su riesgo y ventura todos los gastos que conlleva la organización, instalación y desarrollo de los eventos sobre los bienes de dominio público autorizados, incluyendo los tributos que procediesen.

6.1. Igualmente es su obligación conservar y mantener los bienes de dominio público objeto de esta autorización en el estado en el que se reciben, efectuando en los mismos a su costa las reparaciones/mantenimiento que precisasen por causa de la actividad realizada en los mismos, asumiendo el compromiso de desocuparlos y devolverlos en el estado en el que recibe en los periodos concretos autorizados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





## **7.- COMPROMISO DE OBTENCIÓN DE CUANTAS LICENCIAS Y PERMISOS SE REQUIERAN.**

7.1. El adjudicatario asume el compromiso de obtener a su costa cuantas licencias y permisos requiera el uso de los bienes incluidos en esta autorización o la actividad a realizar sobre los mismos.

## **8.- ASUNCION DE LA RESPONSABILIDAD DERIVADA POR LA OCUPACION.**

8.1. El adjudicatario asumirá la responsabilidad derivada de la ocupación de los bienes autorizados por daños y perjuicios que pudieran causarse a terceros por las instalaciones y actividad desarrollada en la organización de los eventos.

8.2. Para el cumplimiento de las normas de seguridad y funcionamiento, se estará a lo establecido en las Disposiciones Legales Vigentes, debiendo en todo caso de contar con los correspondientes certificados técnicos de instalación y seguro de responsabilidad civil, con la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil por un mínimo de 1.500.000 Euros que cubra de forma general las actividades de todos los feriantes, aun cuando cada uno de ellos tenga suscrito individualmente o no su propio seguro, siendo la ASOCIACIÓN los responsables en el cumplimiento de dicha estipulación, debiendo de presentar copia del Seguro suscrito antes del inicio de la Feria.

Las atracciones infantiles tendrán seguro particular de responsabilidad civil de 300.000 Euros y las atracciones grandes de 600.000 Euros.

8.3. La ASOCIACIÓN se compromete a la contratación de personal de seguridad necesario para el buen orden de las instalaciones y desarrollo de la actividad en el Recinto Ferial "La Granja" de acuerdo con las recomendaciones de Policía Local en cuanto a efectivos y horarios, así como velar por el cumplimiento de las exigencias establecidas en este Pliego.

8.4. Queda por tanto exonerado el AYUNTAMIENTO de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de la presente Estipulación.

## **9.- RESERVA DE LA FACULTAD DE INSPECCION.**

9.1. El Ayuntamiento a través de la Concejalía de Festejos y en coordinación con los Servicios Técnicos Municipales, se reserva la facultad de inspeccionar los bienes objeto de la autorización y la actividad desarrollada en los mismos, para garantizar que son utilizados de acuerdo con los términos previstos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





## **10.- CAUSAS DE EXTINCION DE LA AUTORIZACION.**

- a. Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado o extinción de su personalidad jurídica.
- a. Falta de autorización previa en los supuestos de modificación de la autorización. Por transmisión o subrogación no permitida.
- a. Caducidad por vencimiento del plazo.
- b. Revocación unilateral de la autorización.
- c. Mutuo acuerdo.
- d. Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarado así motivadamente por la Junta de Gobierno Local (órgano que otorga la autorización).
- e. Incumplimiento de cualesquiera condiciones / obligaciones de este pliego o de la autorización adjudicada.
- f. La desafectación del bien o extinción parcial para la parte desafectada.

## **11.- NORMAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.**

### **11.1 Derechos de los titulares**

- Derecho a ocupar los terrenos objeto de autorización con la instalación correspondiente durante el plazo de la autorización.
- Derecho a la distribución de los puestos, instalaciones y atracciones en los terrenos objeto de autorización siguiendo las instrucciones del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y en los términos acordados por las partes.
- Derecho a contratar lo servicios de auxiliares colaboradores para el control de las instalaciones feriales y la utilización de las mismas, si bien deberán comunicarse con Policía Local todas las incidencias que en su función alteren o puedan alterar el orden o la seguridad de las mismas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





### **11.2 Obligaciones de carácter GENERAL:**

Respetar el objeto de la autorización, y los límites establecidos en la misma, no pudiendo realizar ninguna otra actividad diferente a la especificada.

Satisfacer el canon establecido en el presente Pliego en el plazo señalado en el mismo, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

Cumplir con las obligaciones de carácter administrativo, social o tributario que correspondan.

Garantizar y cumplir con todo el recinto ferial montado (atracciones, churrerías, puestos, etc.) todos los días oficiales de la Feria.

Garantizar y controlar que no se instalen en los paseos y zonas de paso del público vendedores no autorizados, procediéndose en su caso al levantamiento de los mismos.

Aportar los certificados y demás documentación acreditativa de la seguridad y homologación emitidos por técnico competente relativos a la idoneidad, seguridad y buen estado de las atracciones e instalaciones, estabilidad del conjunto, firmeza de apoyos y buen estado de los elementos de fijación.

Prohibición de ocupar terrenos fuera del perímetro concedido.

Facilitar listado con las atracciones, casetas, barracas y demás puestos de venta y la ubicación en el plano que, previamente desde los Servicios Técnicos Municipales le habremos facilitado, respetando las vías de evacuación y terrazas de la Avda. de los Descubrimientos e indicando las zonas de estacionamiento de caravanas, cabezas tractoras y todo tipo de vehículos que estarán estacionados dentro del Ferial, con especificación de matrículas de los mismos. Una vez remitido dicho listado con ubicación en el plano, deberá ser revisado por los Servicios Técnicos para su aprobación. Los listados deberán estar listos para su presentación entre el 1 al 15 de julio de cada anualidad.

Remitir a la Concejalía de Festejos, listado definitivo con relación de todos los titulares autorizados, según plano, para la instalación de atracciones, puestos de venta, casetas, barracas y demás instalaciones que estén instaladas en la Feria y Fiestas de Ciudad Real, donde consten los siguientes datos: Nombre de la atracción, DNI del titular, domicilio, NIF y domicilio fiscal para las Sociedades, número de teléfono de contacto, metros y parcelas ocupadas, número de registro de la atracción indicando la Comunidad Autónoma donde se registra, así como copia del seguro de Responsabilidad Civil.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Las atracciones que se pretendan instalar en el Recinto Ferial deberán presentar la siguiente documentación a la Asociación adjudicataria:

- Certificado, realizado por técnico competente, que acredite el correcto funcionamiento y seguridad de las instalaciones llevadas a cabo en esta ciudad. Este, deberá ser emitido y entregado con anterioridad a la fecha de funcionamiento prevista y una vez ejecutado el montaje necesario. En el certificado deberá constar expresamente:

Titular de la atracción

Nombre identificativo de la atracción, fabricante, modelo y número de fabricación de la atracción o caseta.

Correcto funcionamiento y seguridad de las instalaciones conforme a lo indicado en el Reglamento General de Policía y Espectáculos y Ley 7/2011 de 21 de Marzo de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de Castilla La Mancha.

Correcto montaje, seguridad y solidez de la estructura.

Correcto estado y funcionamiento de la instalación eléctrica.

- Copia compulsada del proyecto de la actividad, de conformidad con la normativa de aplicación.
- Certificado de Revisión Anual de las atracciones suscrito por Técnico competente.
- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil de la atracción.
- Copia del Certificado de Instalación Eléctrica, debidamente diligenciado por el órgano competente en materia de Industria y petición de suministro a la distribuidora.
- Cada puesto o chiringuito deberá presentar Certificado de Instalación Eléctrica diligenciado por el Órgano competente en materia de industria.
- En caso de usar gas, además deberán presentarse Certificado de instalación de gas, por instalador autorizado.

Así mismo:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- Cada atracción deberá disponer de 1 extintor portátil 21A-113B y 1 CO<sub>2</sub>, con las revisiones reglamentarias efectuadas.
- Cada atracción deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios.
- Las atracciones deberán montarse a una distancia de seguridad de las edificaciones y a otras atracciones por razones de seguridad contra incendios y ante el posible vuelco de la atracción.

**En caso de que los Certificados de correcto funcionamiento no se vise por el Colegio Profesional (si no es obligatorio según RD 1000/2010) o porque el Colegio Profesional esté cerrado por tratarse de festivo, etc., deberá presentar Declaración responsable el Técnico competente firmante del Certificado, en el que indique: Que se dispone de la titulación requerida, Que se dispone de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos derivados de su actividad profesional y que de acuerdo con las atribuciones profesionales de su titulación tiene competencia en materia y que no se tiene inhabilitación profesional de ningún tipo (se aportará copia del Título y del Seguro)**

**Toda la documentación deberá presentarse en la Concejalía de Festejos ENTRE LOS DÍAS DEL 1 AL 15 DE JULIO de cada año en vigor de la autorización, para que pueda ser revisada por los Técnicos Municipales competentes al respecto.**

**QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDO EL USO DE ANIMALES EN ATRACCIONES, ASÍ COMO LA EXPOSICIÓN DIRECTA EN RIFAS O TÓMBOLAS**

La ASOCIACIÓN se compromete a la organización de la publicidad de la feria, tales como nivel de funcionamiento, publicidad, azafatas de información y reclamaciones.

La ASOCIACIÓN resolverá todas aquellas posibles quejas de carácter económico que se puedan derivar de las actividades irregulares de las atracciones.

La ASOCIACIÓN se compromete a la contratación de personal de seguridad necesario para el buen orden de las instalaciones y desarrollo de la actividad en el Recinto Ferial "La Granja" de acuerdo con las recomendaciones de Policía Local en cuanto a efectivos y horarios. La Policía Local deberá encargarse de la coordinación y control de su efectivo cumplimiento.

La ASOCIACIÓN deberá suscribir una Póliza de seguro de Responsabilidad Civil por un mínimo de 1.500.000 Euros que cubra de forma general las actividades de todos los feriantes, aun cuando cada uno de ellos tenga suscrito individualmente o no.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Se procederá a la INSTALACIÓN DE HILO MUSICAL en todo el Recinto Ferial, para crear un ambiente unificado y agradable, para evitar la mezcla de sonidos de las distintas atracciones.

La Asociación se compromete a tener un DIA DE PRECIOS POPULARES, elegido por los feriantes, dentro de los nueve días de Feria, al 50% del precio establecido sin limitación de hora. Se entenderá por día de precios populares el periodo comprendido entre la apertura y el cierre de la fecha elegida, aunque el horario comprenda dos días del calendario.

El Día será anunciado en el programa oficial de Feria y Fiestas, siendo de obligado cumplimiento por parte de todas las atracciones durante toda la tarde y noche del día anunciado hasta el cierre de la atracción.

La ASOCIACION se compromete a realizar la “HORA SILENCIOSA”, iniciativa de inclusión social que reduce estímulos sensoriales para personas con autismo y sensibilidad auditiva. Durante este tiempo, se apagará la música y minimizará el volumen de la megafonía. El horario establecido será DE 21:00 A 22:00 horas del 14 al 22 de Agosto.

El adjudicatario se compromete a cumplir las exigencias marcadas para que la instalación eléctrica de sus socios se haga de manera legal y reglada, conforme a las exigencias establecidas por el Ayuntamiento. Quedando terminantemente prohibida la manipulación de los armarios o cajas de electricidad, la conexión o desconexión de la atracción, caravana, vivienda, etc., de manera no autorizada, suponiendo este hecho una falta muy grave que puede suponer la rescisión de la adjudicación.

### **11.3 Obligaciones de los FERIANTES:**

La duración de la Feria será del 14 al 22 de agosto, ambos inclusive.

Las labores de montaje se realizarán a partir del 9 de agosto a las 09:00 horas, de acuerdo con el plano realizado y una vez comprobada la veracidad de la documentación obligatoria por los técnicos municipales y de haber efectuado los pagos correspondientes.

La fecha límite de desmontaje es el 26 de agosto a las 24:00 horas.

El día 12 de agosto a las 8:00 horas, todas las atracciones deberán estar montadas y listas para las revisiones y comprobaciones que las Administraciones competentes estimen necesarias. Aquellas atracciones que tengan previsto su montaje con fecha posterior a la fijada por problemas de calendario, lo deberán comunicar con una antelación mínima de 5 días a la fecha prevista en la que se quiera ejercer la actividad, al

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





objeto de programar las comprobaciones necesarias. **El abandono del sitio antes de la finalización de la Feria, conllevará la pérdida de derechos adquiridos para los próximos años.**

### **HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO**

Se establecen los siguientes horarios de funcionamiento para las Casetas, Barracas, Tómbolas, Bares de la Pradera y Atracciones en general, que desarrollen su actividad en el Recinto Ferial “La Granja”, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 4 de enero de 1996:

- Horario de apertura de espectáculos públicos y actividades recreativas eventuales: 21:00 h.
- Horario de cierre de espectáculos públicos y actividades recreativas eventuales: 6 horas y Sábados y Vísperas de Fiesta a las 6:30 horas.

**Los puestos de comida rápida podrán cerrar hasta media hora después del horario de cierre establecido, quedando explícitamente prohibido el uso de aparatos de música o aquellos que generen molestias o ruido, pudiéndose adoptar medidas cautelares por incumplimiento de horario.**

Se prohíbe el estacionamiento dentro de los terrenos sujetos a Convenio (Recinto Ferial “La Granja”) de cualquier tipo de caravana, remolque o camión. El lugar de estacionamiento de dichos vehículos será el que determinen los Técnicos. En caso de que el terreno habilitado suponga algún coste (alquiler, seguridad privada, etc.), éste correrá a cargo de cada uno de los usuarios. Para el abastecimiento y reposición de las necesidades de los distintos negocios / atracciones, el AYUNTAMIENTO establecerá un horario autorizado para la circulación, siempre lenta, de vehículos dentro del Recinto Ferial.

No abandonar el sitio de la atracción o caseta antes de la finalización de la Feria (22 de agosto).

Las caravanas no podrán estar instaladas en el Recinto Ferial en zonas que invadan pasos, vías de evacuación y/o que afecten a la buena imagen de la Feria. Por ello, el Ayuntamiento habilitará un espacio con agua corriente y conexión eléctrica, haciéndose cargo cada usuario de los gastos que conlleven (luz, agua, seguridad privada, etc.), o en su defecto, las caravanas o vehículos viviendas, deberán instalarse en la parte trasera de su atracción. Las viviendas que deban estar inexorablemente junto a la atracción, tendrán que solicitarlo previamente a la Concejalía de Festejos, justificándolo oportunamente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Las aguas sucias y residuales, generadas por las distintas atracciones, casetas, barracas, caravanas, vehículos etc., deberán evacuarse a la red de alcantarillado público EN EL ESPACIO HABILITADO PARA ELLO, QUEDANDO TOTALMENTE PROHIBIDAS MANGUERAS O CUALQUIER OTRO ELEMENTO NO AUTORIZADO. En caso de no realizarlo así, se les sancionará de acuerdo a lo reglamentado en la Ordenanza Municipal de Limpieza.

No se actuará, modificará ni utilizará ningún elemento de obra, decorativo o vegetal por parte de los Feriantes que se instalen en los terrenos del Recinto Ferial. Si hubiera alguna incidencia, problema para el montaje o instalación de alguna atracción, caseta, barraca, etc ésta se comunicará al Servicio de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento, a fin de que los técnicos municipales estudien la mejor solución.

#### **11.4. Obligaciones en materia SANITARIA:**

Los puestos e instalaciones estarán obligados al cumplimiento de la normativa sanitaria y en materia de consumo vigente en Castilla-La Mancha así como de cualquier Ordenanza Municipal que le sea de aplicación. Se adjunta a este Convenio un listado, elaborado por los Servicios Oficiales de Salud Pública, de condiciones mínimas que deberán reunir los establecimientos temporales que suministran alimentos y bebidas.

En materia de venta ambulante, deberá cumplirse con los requisitos detallados en el **ANEXO** de este pliego, "Ordenanza Reguladora de Venta Ambulante de Ciudad Real", condiciones en materia de consumo, condiciones mínimas para establecimientos temporales de comidas preparadas.

Los Servicios Oficiales de Salud Pública y Servicios Municipales podrán llevar a cabo inspecciones con el fin de comprobar el cumplimiento de lo estipulado.

Los puestos de alimentación deberán presentar memoria de los productos de alimentación necesarios para el desarrollo de su actividad, ante la autoridad que así se lo requiera.

Los puestos donde se produzca preparación de alimentos deberán colocarse a distancias suficientes de las edificaciones a fin de no producir humos, vapores y olores molestos a los vecinos, además de por la transmisión de incendios.

Los puestos deberán disponer de 1 extintor de eficacia 21A-113B, además si se trata de bares, chiringuito o similares también 1 extintor de CO2.

#### **11.5. Obligaciones en materia de CONSUMO:**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





La ordenanza reguladora de la venta ambulante de Ciudad Real (B.O.P. 23/03/11) establece que para el ejercicio de esta modalidad de venta ambulante es precisa la autorización previa del Ayuntamiento. Las personas que vayan a solicitar la autorización, y las que trabajen en el puesto habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- 1.a. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
  - 1.b. Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.
  - 1.c. Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
  - 1.d. Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.
  - 1.e. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.
- Deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objetos de la venta y conocer la normativa sectorial aplicable en el término municipal.
  - Los interesados en solicitar la autorización deberán adjuntar a la solicitud, una Declaración Responsable en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos citados anteriormente y que están contemplados en el artículo 7 de la Ordenanza Reguladora.
  - Si lo que se está solicitando es autorización para la modalidad de mercados extraordinarios u ocasionales con motivo de Fiestas y acontecimientos populares de carácter local, Ferias de barrio, Ferias del Libro u otros eventos, se deberá adjuntar a la solicitud Memoria según el artículo 38 de la Ordenanza reguladora de Venta Ambulante.

A efectos de su autorización, la Concejalía Promotora del evento exigirá los requisitos y condiciones de celebración, debiéndose presentar una Memoria en la que se proponga el emplazamiento, y se concreten las fechas y horas de actividad, relación de vendedores y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





entidades participantes, productos y características de los puestos.

Si en alguno de estos eventos se llevara a cabo la venta de alimentos y siempre con carácter excepcional, en estos casos, además del cumplimiento de las condiciones generales señaladas en artículos anteriores será necesario cumplir los requisitos higiénico-sanitarios y de protección de los consumidores que establezcan las reglamentaciones específicas de los productos comercializados e instalaciones.

En virtud de ello deberán:

- Aportar una memoria explicativa relativa al acondicionamiento y presentación de los productos e instalaciones que pretendan utilizar para la venta y su adecuación a las reglamentaciones técnico-sanitarias y demás normas de aplicación.
- En estos casos, previamente al ejercicio de la actividad se deberá comunicar su implantación a los servicios Oficiales de Salud Pública para que se informe al respecto y se proceda a una inspección del establecimiento.

A efectos del control por parte de este Servicio, se deberá facilitar Razón Social o nombre y apellidos del titular, si es persona física, DNI o CIF del titular y domicilio a efectos de notificaciones.

Advertir, asimismo, que la Asociación responderá solidariamente de los incumplimientos en los que pudieran incurrir los vendedores, si estos no fueran localizados.

Cuando se trate de actividades que conlleven la Venta de Alimentos, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y a las instrucciones dadas por los Servicios Oficiales de Salud Pública a quienes la Concejalía responsable de la actividad deberá comunicar con antelación suficiente, el calendario de fiestas previstas, fechas autorizadas y relación de establecimientos, a efectos de que con carácter previo al inicio de la actividad puedan llevar a cabo las inspecciones oportunas. Al respecto, el Servicio de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, facilita la dirección del Distrito de Salud Pública correspondiente para contactar con ellos, así como las **CONDICIONES QUE HAN DE CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS NO PERMANENTES QUE SUMINISTREN BEBIDAS Y/O ALIMENTOS.**

**DISTRITO DE SALUD PÚBLICA DE CIUDAD REAL  
DELEGACION PROVINCIAL DE SANIDAD  
SERVICIO DE SALUD PÚBLICA**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





**Ciudad Real**  
AYUNTAMIENTO

## PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Calle Paloma,8  
13001 CIUDAD REAL  
TELEFONOS 926 276028/ 680220763  
FAX 926 276029

SE ADJUNTA ANEXO DE LAS CONDICIONES SANITARIAS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ESTABLECIMIENTOS NO PERMANENTES QUE SUMINISTREN BEBIDAS Y/O ALIMENTOS.

### ANEXO

#### CONDICIONES EN MATERIA DE CONSUMO.

##### 1. Para chiringuitos y barras de bar

Durante el ejercicio de la venta:

- Se tendrá expuesto cartel anunciador de la prohibición de venta o suministro de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
- Se tendrá expuesto cartel anunciador de la tenencia de hojas de reclamaciones.
- Se tendrá expuesta lista de precios de todos los alimentos y bebidas que se suministren con indicación de “en barra” o “en mesa” en su caso. Los importes cobrados deben coincidir con los anunciados. Se debe indicar el precio total y además la leyenda IVA incluido.
- Se dispondrá de Hojas de Reclamaciones.
- Se dispondrá de medios para hacer facturas, facturas abreviadas, ticket o justificante de la venta. En ellos se deberá indicar: Fecha, razón social de la empresa, NIF/CIF, domicilio, relación detallada de productos a facturar junto con su precio, así como el importe total.
- Se tendrá a disposición de la inspección:
  - Autorización Municipal

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 14





- Certificación acreditativa de haber recibido formación necesaria y suficiente en materia de manipulación de alimentos conforme a la normativa vigente, de todos los que ejerzan la venta
- Facturas de compra.
- Cualquier otro documento relacionado con la actividad comercial.

## **2. Para instalaciones de venta de alimentos y/o bebidas y productos industriales.**

Durante el ejercicio de la venta:

- Se tendrá expuesto cartel anunciador de la tenencia de hojas de reclamaciones.
- Se tendrá expuesto cartel anunciador de la prohibición de venta o suministro de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, en su caso.
- Se dispondrá de Hojas de Reclamaciones.
- Todos los productos objeto de venta deberán ir acompañados de su precio de venta y del precio por unidad de medida en su caso.
- Todos los productos objeto de venta deberán presentarse convenientemente envasados y etiquetados en función de su naturaleza.
- Se dispondrá de medios para hacer facturas, facturas abreviadas, ticket o justificante de la venta. En ellos se deberá indicar: Fecha, razón social de la empresa, NIF/CIF, domicilio, relación detallada de productos a facturar junto con su precio, así como el importe total.
- Se tendrá a disposición de la inspección:
  - Autorización Municipal.
  - Certificación acreditativa de haber recibido formación necesaria y suficiente en materia de manipulación de alimentos conforme a la normativa vigente, de todos los que ejerzan la venta.
  - Facturas de compra.
  - Cualquier otro documento relacionado con la actividad comercial.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





### **11.6. Obligaciones en materia de LIMPIEZA:**

Los negocios de Churrerías, Bares, Quioscos, Berenjenas y Tómbolas, depositarán una fianza por cada una de las actividades por importe de 250 Euros, como fianza por limpieza y garantía de dejar en perfectas condiciones el lugar ocupado.

Las atracciones a su vez depositarán una fianza individual por cada una de las atracciones por importe de 250 Euros, como fianza por daños en la vía pública.

El ingreso se realizará por sede electrónica por el portal tributario, antes del día 1 de agosto de cada anualidad y por la totalidad de las fianzas solicitadas, presentado copia del ingreso realizado en la Concejalía de Festejos.

En cuanto a las actividades susceptibles de generar manchas en el acerado (churrerías, puestos de berenjenas, asadores de pollos, helados, licores y otros), es necesario la colocación de elementos impermeables de protección que impidan el vertido o filtrado de restos de aceites y grasas en el pavimento.

Las aguas sucias y residuales, generadas por las distintas atracciones, casetas, barracas, caravanas, vehículos etc, deberán evacuarse a los puntos autorizados. En caso de no realizarlo así, se les sancionara de acuerdo a lo reglamentado en la Ordenanza Municipal de Limpieza.

Se deberán utilizar para la eliminación de residuos y basuras, en los horarios permitidos por el AYUNTAMIENTO, los contenedores repartidos por todo el Recinto Ferial “La Granja”. No se permitirán acopios de cajas, basuras, etc en el entorno de atracciones, casetas, barracas, etc. En caso de no realizarlo así, se les sancionara de acuerdo a lo reglamentado en la Ordenanza Municipal de Limpieza.

Emplear los iglús para las fracciones de vidrio, plásticos y cartón. Para libramiento de otros tipos de residuos especiales, como puede ser aceite de fritura, deben de gestionarlo con un gestor autorizado, prohibiéndose su vertido en la red de alcantarillado.

No se ocupará ni invadirá con ninguna atracción, caseta, barraca, puesto de venta, vehículo, caravana, etc, ninguna zona ajardinada del Recinto Ferial, salvo la zona denominada “La Pradera” y “Caseta Municipal Joven”. En caso de realizarlo, se avisará a la Policía Local para su desalojo y reubicación.

En lo relativo a la colocación de las máquinas expendedoras de productos, deberán ser

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





instaladas sobre el acerado, para permitir la limpieza de las calles.

### **11.7. Obligaciones en materia de PARQUE Y JARDINES:**

No se actuará, modificará ni utilizará ningún elemento de obra, decorativo o vegetal por parte de los Feriantes que se instalen en los terrenos del Recinto Ferial “La Granja”, ni de otras personas de la ASOCIACIÓN.

Si hubiera alguna incidencia con los elementos vegetales para el montaje/ instalación de alguna atracción, caseta, barraca, etc, ésta se comunicará al Servicio de Parques y Jardines con el fin de que los Técnicos Municipales estudien la mejor solución.

En caso de rotura o deterioro de cualquier elemento vegetal, este será valorado por los Técnicos Municipales y descontado de la fianza realizada por los titulares de las atracciones.

### **11.8. Obligaciones en materia de INSTALACIONES Y SUMINISTROS: CONDICIONES DE CONEXIÓN**

1. Queda totalmente prohibido el establecimiento de la atracción o caseta, temporal, así como la conexión a los servicios de agua y electricidad sin la preceptiva autorización de los Servicios Técnicos Municipales dependientes de cada Área.

2. Esta autorización está condicionada a la presentación de los diferentes permisos y autorizaciones en cada uno de los servicios a los que se refiere:

2.1. En el caso del agua:

- Contrato de suministro eventual con empresa VEOLIA.
- No se deberá realizar sin autorización expresa y por escrito del AYUNTAMIENTO, ningún enganche a la red pública de agua potable. En caso de realizarse el punto de enganche, éste, será eliminado y clausurado por los Servicios Técnicos o empresa en quien delegue.

2.2. En el caso de la energía eléctrica:

- Contrato de suministro eléctrico formalizado con una empresa comercializadora autorizada, siendo necesario la presentación del CIE de la atracción/montaje y en su caso proyecto eléctrico, así como Actas de inspección emitida por Organismo de Control cuando la normativa sectorial

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





así lo exija.

- No se permitirá el acceso, ni la instalación de la atracción/montaje en el lugar establecido sin el contrato de suministro eléctrico en vigor, que conlleva necesariamente:

-Proyecto si es necesario

-Emisión de CIE de empresa instaladora, debidamente diligenciado y sellado por Delegación de Industria

- La conexión y desconexión se realizará por el personal del Servicio Eléctrico Municipal o empresa autorizada designada por el Ayuntamiento.
- Esta empresa, será la encargada de supervisar la documentación solicitada y se le facilitará la entrega de dicha documentación.
- El personal del Servicio Eléctrico Municipal o la empresa designada por el Ayuntamiento, revisará las instalaciones particulares, pudiendo no conectar las mismas cuando exista grave riesgo eléctrico.

2. Todo incumplimiento de los puntos anteriores, conllevará la no autorización de acceso y en todo caso el desalojo del Recinto Ferial.

Las instalaciones ubicadas en el Recinto Ferial podrán contar con sistemas electrógenos autónomos e insonorizados por cuenta de la persona y/o empresa adjudicataria.

No obstante, el Ayuntamiento de Ciudad Real dispondrá en el Recinto Ferial de una red de cuadros de acometida eléctrica con sus protecciones correspondientes.

La conexión y desconexión de las atracciones, caravanas, etc., la realizará siempre el personal del servicio de mantenimiento eléctrico Municipal del Recinto Ferial o la empresa en quien delegue. No obstante la acometida eléctrica a dichos cuadros la realizarán las personas/empresas adjudicatarias. Esta deberá ir entubada en todo su recorrido, desde el cuadro de la instalación al cuadro de alimentación del Ayuntamiento.

Se deberán mantener las condiciones de seguridad tanto eléctricas como mecánicas en todo momento de la atracción/caseta como del entorno.

Una vez comprobados por el personal técnico municipal o empresa en quien se delegue se dará orden inmediata al Servicio Eléctrico Municipal o empresa en que se delegue, el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





cual revisará las características de los cables, correcta canalización, protección diferencial en cuadro interior, conexión y características de toma de tierra, funcionamiento y medidas de aislamiento, etc. Si todo es correcto se procederá al enganche.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de denegar el enganche a toda instalación, que a su criterio, no se ajuste a la normativa o no se ajuste a la potencia declarada por la persona/empresa adjudicataria o que incumpla cualquiera de las obligaciones especificadas en este Pliego y que figure en el dictamen eléctrico correspondiente.

### **11.9. Obligaciones en materia de INSTALACIONES Y SUMINISTROS: CONDICIONES PARA LOS DESAGÜES**

Será necesaria autorización e indicación por los Servicios Técnicos Municipales, Servicio de Mantenimiento, para realizar vertidos de aguas residuales en el punto designado para tal efecto. No se permitirá el vertido de elementos no autorizados, como aceites, disolventes, grasas animales, desperdicios o basuras.

**QUEDA TOTALMENTE PROHIBIDAS MANGUERAS O CUALQUIER OTRO ELEMENTO NO AUTORIZADO.**

### **12.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

12.1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la Entidad adjudicataria los terrenos afectados objeto del presente Pliego, para el montaje e instalación de las atracciones, puestos, barracas, casetas, etc., para el desarrollo de la Feria y Fiestas.

12.2. Inspeccionar a través de los servicios técnicos municipales los bienes objeto de ocupación, así como de las instalaciones en ellos ubicadas antes del inicio oficial de la feria y durante la misma.

12.3. Las autorizaciones para la instalación de casetas, barracas y atracciones en general, se concederán por el AYUNTAMIENTO previo informe de la ASOCIACIÓN, quien actuará en colaboración con la Concejalía de Festejos dentro en todo caso de las posibilidades que permite el Art. 77 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales.

12.3. La Concejalía de Festejos facilitará a todos los Servicios Municipales, listado elaborado por la Asociación de Feriantes adjudicataria con identificación de las atracciones, titulares feriantes, teléfonos de contacto, plano de situación y todo aquello que sea necesario para su control e identificación.

12.4. El Ayuntamiento proporcionará un punto de vertido de aguas sucias.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





12.5. El Ayuntamiento realizará la limpieza diaria de los espacios afectados, instalación de contenedores para la recogida de basuras como se especifica en punto 11.4 de este Pliego, no eximiendo a cada puesto a que tenga su recinto en las condiciones sanitarias de limpieza e higiénicas adecuadas.

12.6. Realizar cuantas actuaciones técnicas sean necesarias para el buen desarrollo y gestión de la Feria y Fiestas.

12.7. Las zonas denominadas “Pista Municipal” y “La Pradera”, serán gestionados directamente por el EXCMO. AYUNTAMIENTO (PUNTO 2)

12.8. Apertura diaria de los servicios y duchas.

12.9. Instalación de iluminación decorativa en cantidad suficiente para la totalidad del recinto.

12.10. El Ayuntamiento habilitará un espacio con agua corriente y conexión eléctrica, haciéndose cargo cada usuario de los gastos que conlleves (luz, agua, etc, ) o en su defecto las caravanas o vehículos viviendas, deberán instalarse en la parte trasera de su atracción.

### **13.- REGIMEN SANCIONADOR Y PENALIDADES.**

Las penalidades son sanciones económicas que tienen naturaleza contractual y podrán imponerse por incumplimientos de las condiciones de explotación con motivo de la Feria y Fiestas, permitiendo una respuesta inmediata y proporcional ante las incidencias, asignándose la calificación de leve, grave o muy grave a la infracción.

La presente normativa que tiene carácter de obligado cumplimiento y no exime en ningún caso de las posibles responsabilidades y penalizaciones que puedan aplicarse en función de la legislación vigente sobre las materias.

Las sanciones se impondrán mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador. La graduación de la sanción estará en función de la concurrencia de agravantes o atenuantes los cuales serán valorados por el Servicio Sancionador en el correspondiente informe.

#### **13.1. Supuestos específicos en el ámbito de la Feria**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





Además de los supuestos generales, se establecen específicamente los siguientes:

A) Horarios y funcionamiento

- Retraso en la apertura de la instalación
- Cierre fuera del horario autorizado
- Funcionamiento fuera de los días autorizados

B) Ocupación y montaje

- Exceso de superficie ocupada
- Instalación fuera del espacio delimitado
- Retraso en el montaje o desmontaje
- Permanencia de instalaciones fuera del plazo autorizado

C) Ruidos y convivencia

- Emisión de música fuera del horario permitido
- Superación de niveles de ruido
- Uso de equipos no autorizados

D) Limpieza y mantenimiento

- Falta de limpieza del espacio y entorno
- Acumulación de residuos
- No retirada de elementos tras el cierre diario
- Deficiente estado de conservación

E) Seguridad y condiciones técnicas

- Instalaciones eléctricas o técnicas no conformes
- Incumplimiento de medidas de seguridad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- Falta de documentación técnica exigible

F) Condiciones de explotación

- Venta de productos no autorizados
- Incumplimiento de condiciones sanitarias
- Falta de exposición de licencias o autorizaciones

**13.2. Cuantías específicas**

a) Penalidades por incumplimientos LEVES: hasta 300 Euros

- Retrasos o incumplimientos puntuales de horario
- Deficiencias leves de limpieza
- Falta de exposición de documentación
- Incumplimientos ocasionales sin afección grave

b) Penalidades por incumplimientos GRAVES: hasta 600 Euros

- Reiteración de incumplimientos leves
- Exceso de ocupación moderado
- Ruidos fuera de horario
- Deficiencias relevantes de limpieza o mantenimiento
- Incumplimientos de montaje/desmontaje

c) Penalidades por incumplimientos MUY GRAVES: hasta 1.000 Euros y expulsión del Recinto Ferial:

- Exceso grave de ocupación
- Incumplimientos reiterados durante varios días
- Incumplimientos en materia de seguridad

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.





- Actividades no autorizadas
- Incumplimientos que afecten gravemente a la convivencia o al desarrollo de la Feria
- Incumplimientos en materia de instalación eléctrica.
- Manipulación de los armarios o cajas de electricidad.
- La conexión o desconexión de la atracción, caravana, vivienda, etc., de manera no autorizada.
- La conexión fraudulenta fuera de los armarios y cajas habilitados para tal fin.

### **13.3. Reglas específicas de aplicación**

1. Cada incumplimiento podrá dar lugar a una penalidad independiente, incluso en el mismo día.
2. La reiteración durante varios días consecutivos podrá considerarse incumplimiento agravado.
3. Las penalidades podrán acumularse durante el periodo de la Feria.

### **13.4. Procedimiento**

Las penalidades se impondrán mediante resolución del órgano de contratación, previa audiencia al interesado por plazo de cinco días, conforme a lo dispuesto en los artículos 192 y siguientes de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

### **13.5. Ejecución**

Las penalidades podrán hacerse efectivas mediante deducción del canon o mediante ejecución de la garantía constituida.

