

**BASES QUE HAN DE REGIR LA AUTORIZACIÓN DE INSTALACIÓN DE UN MERCADO  
GOYESCO EN SUELO PÚBLICO DE LEGANÉS (Madrid)**

**I.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril (LRBRL)

Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes e Materia de Régimen Local (TRRL)

Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB)

Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP)

Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales (TRLRHL)

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP)

Decreto de Delegación de Competencias en los Titulares de las Concejalías Delegadas y en la Junta de Gobierno Local de 21 de junio de 2023

Decreto de Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno Local en los Titulares de las Concejalías Delegadas de 28 de junio de 2023

**II.- RÉGIMEN JURÍDICO**

Nos encontramos ante instalaciones desmontables con una duración limitada a tres días (8 al 10 de mayo de 2026 ambos inclusive) en el ámbito de las Fiestas del 2 de Mayo.

El artículo 86 de LPAP establece que: “el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público, así como su uso privativo, cuando la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, estarán sujetos a autorización o, si la duración del aprovechamiento o uso excede de cuatro años a condición”.

El uso común especial del dominio público municipal se sujeta a licencia o autorización, revocable por razones de interés público, en los términos establecidos en los arts. 76 y ss del REBEL y 91 y ss de la LPAP. Conforme esta normativa, las autorizaciones se otorgarán directamente, salvo por si por cualquier circunstancia se limitara el número de los mismos, en cuyo caso se otorgarán por licitación. Se exceptúa en este supuesto el recurso a la licitación pública que permita la concurrencia en aquellos casos en los que todas las autorizaciones de licencias hubieran de reunir las mismas condiciones, en cuyo caso se otorgarán mediante sorteo.

**III.- OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN Y ÁMBITO**

Constituye el objeto de la autorización de ocupación de bien de dominio público, propiedad del Ayuntamiento la explotación de un mercado goyesco compuesto por distintos puestos desmontables situados en el Paseo de Paquita Gallego y/o la Plaza del Milenio, los días 8, 9 y 10 de mayo en el

ámbito de las Fiestas del 2 de mayo, con una superficie total de 1.040 m2 desglosados de la siguiente manera:

- Artesanía , libros y objetos culturales (1): 550 m2
- Alimentación (dulces, golosinas, frutos secos y otros) (2): 290 m2
- Hostelería y churros, patatas...(3): 200 m2

#### IV.-RÉGIMEN ECONÓMICO

Esta ocupación temporal está sometida a liquidación de tasas según consta en la Ordenanza Fiscal Municipal nº 14 que establece en su epígrafe B.B. 1.1 las tasas establecidas para los puestos objeto de la autorización y cuyo importe total es de:

TIPO DE INSTALACIÓN	SUPERFICIE EN M2	DÍAS DE OCUPACIÓN	UNIDADES DE MÓDULO	VALOR MÓDULO	SUBTOTAL
Artesanía, libros y objetos culturales	550	3	0,12	8,236 €	1.630,73 €
Alimentación (dulces, golosinas, frutos secos y otros)	290		0,72		171,97 €
Hostelería y churros, patatas, etc	200		1,61		265,20 €
<b>TOTALES</b>	<b>1.040</b>				<b>2.067,89 €</b>

#### V.- PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y PLAZO

La autorización de la ocupación del espacio de dominio público se otorgará al petitionerio que reúna las condiciones exigidas en las presentes bases, con arreglo al siguiente procedimiento:

Las bases y demás antecedentes podrán ser examinados en la Unidad Administrativa de Festejos, sita en la Casa Consistorial (Plaza Mayor 1) de lunes a viernes en horario de 10 a 14 horas, y en la página web del ayuntamiento [www.leganes.org](http://www.leganes.org)

El plazo de presentación de proposiciones, desde su anuncio en el BOCM, será de 15 días naturales a través de registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés dirigida a la Delegación de Festejos del Ayuntamiento de Leganés. Así mismo, el Ayuntamiento también podrá realizar invitaciones a la convocatoria dentro de este plazo.

El sistema de adjudicación se realizará por sorteo, conforme se establece en el artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, considerando que todas las autorizaciones deben reunir las mismas condiciones.

Para efectuar dicho sorteo, se constituirá una comisión compuesta por:

Presidenta: La Concejala Delegada de Comunicación, Igualdad, Festejos, Juventud y Cooperación

Secretario: El Coordinador de Festejos.

Vocal: Técnico de Festejos

Delegación de Comunicación,  
Igualdad, Festejos, Juventud y  
Cooperación  
JBJ/jbj

La comisión se reunirá el segundo día hábil de la terminación del plazo para presentar ofertas, a las 12:00 horas, con el fin de efectuar un sorteo público por insaculación en la Sala de Reuniones de la Casa Consistorial (Plaza Mayor 1)

## VI.-CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Las propuestas se presentarán a través de registro electrónico del Ayuntamiento de Leganés dirigida a la Delegación de Festejos del Ayuntamiento de Leganés haciendo constar la siguiente inscripción "Proposición para tomar parte en el procedimiento convocado por al Ayuntamiento de Leganés para la adjudicación de autorización de instalación de un mercado goyesco en suelo público los 8, 9 y 10 de mayo, mediante sorteo público"

Contenido de la proposición:

La proposición contendrá los documentos de carácter administrativo que se relacionan a continuación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad si se trata de empresario individual, y la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, del que se deduzca que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, si se trata de persona jurídica.
2. La propuesta económica se ajustará al modelo según figura en el ANEXO I.
3. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS EVENTUALES.
4. DECLARACIÓN RESPONSABLE NORMAS SANITARIAS Y DE CONSUMO. En este caso se deberá presentar una por cada puesto de hostelería y alimentación instalado a nombre del titular.
5. Será requisito imprescindible para participar, haber realizado servicios o trabajos similares al objeto del contrato en los últimos 2 años, Se acompañará a la solicitud declaración en la que conste la experiencia.

## VII.- OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO

1. Una vez autorizada la instalación del mercado, el adjudicatario deberá aportar en el plazo de 5 días naturales:
  - Certificación y documento acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, estatales, autonómicas, y locales, tanto en el municipio donde tenga su domicilio la Empresa o persona física, como en el Ayuntamiento de Leganés.
  - Certificación y documento acreditativo de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
  - Recibo al corriente de pago y póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. La empresa adjudicatarias deberán estar en posesión de un Seguro de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 300.000€ por víctima / año.
  - Pago de la tasa, de la siguiente forma: Abonará la totalidad del precio de la tasa (2.067,89 €) más la garantía correspondiente.

2. La autorización le obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada, debiendo abonar las contribuciones, tasas e impuestos que se deriven de las actividades a realizar y comprometiéndose a utilizar el bien según su naturaleza, levantando la instalación al concluir la autorización.

3. La explotación se llevará a cabo directamente por el adjudicatario sin tener relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Leganés; en caso de tener que realizar contratación de personal externo por circunstancias de la producción, el mismo tampoco tendrá relación laboral alguna con la Corporación Municipal y dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Leganés de las obligaciones existentes entre ellos.

4. El saneamiento y los suministros de agua corriente de uso humano y de electricidad, tanto si éste último se realiza por punto de enganche temporal a la compañía eléctrica, como si se hace a través de generadores, así como su instalación y el servicio de asistencia durante la explotación. En el caso de que dicho suministro eléctrico se realice con generadores, estos deberán estar insonorizados y protegidos por vallas o cualquier otro elemento que impida su manipulación por parte de personas no autorizadas.

Así mismo se deberá presentar certificado de instalación eléctrica en baja tensión previo al comienzo de la actividad.

5. Instalación de al menos 6 cabinas sanitarias de las cuales 2 serán adaptadas a personas de movilidad reducida. La ubicación será indicada por la sección técnica de Festejos.

6. Será obligación del adjudicatario la instalación del mercado, que deberá respetar el carácter de la época: estética de los puestos y el vestuario, elementos decorativos, promocionales, y artísticos.

7. Tendrá a disposición de los Agentes de la Autoridad, los documentos acreditativos de la autorización.

8. El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios hojas de quejas y reclamaciones.

9. El autorizado cumplirá la normativa sanitaria de aplicación y en especial: el R.D. 202/2000 por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, el R.D. 2817/83, el R.D. 2207/95 por el que se establecen normas relativas a los productos alimenticios, y cuantas aquellas otras disposiciones legales le sean de aplicación.

10. Contar con un Plan de Comunicación y Propaganda: Estará integrado como mínimo por  
-3 lonas de 1,40x4m que se deberán colocar en los accesos al MERCADO GOYESCO anunciando el mismo, en donde deberán aparecer los símbolos corporativos del Excmo. Ayuntamiento de Leganés como organizador

-Plan de marketing en RRSS que cuente con anuncios de pago en Instagram y Facebook

-El diseño y creatividad para la difusión del mercado goyesco será realizado por la empresa adjudicataria, previa aprobación de la Delegación de Festejos

11. Respetar las terrazas autorizadas, garajes, pasos de cebra etc..., así como escaparates, portales y las zonas reservadas al paso de vehículos de vecinos y emergencias.

12. Contar con un servicio de vigilancia y seguridad desde el cierre nocturno a la apertura del día siguiente. El Ayuntamiento de Leganés en ningún caso será responsable de las pérdidas,

sustracciones o deterioros de los situados o del material de los mismos, ya sea de venta o de instalación.

13. Contar con zonas de esparcimiento y actividades infantiles adecuadas a la época goyesca.

14. Realizar las tareas necesarias de cobertura del sol (con lonas, carpas, etc...) en aquellos espacios en los que se instalen zonas de juegos infantiles, atracciones infantiles y veladores de hostelería.

15. Contar con una programación variada de espectáculos de animación y pasacalles a lo largo de los 3 días de duración del mercado ambientados en la época del mercado goyesco incluyendo al menos 2 espectáculos nocturnos con fuego o similares de al menos 45 minutos de duración, y un grupo de recreación histórica napoleónico de al menos 8 integrantes con su armamento correspondiente y los permisos necesarios de exhibición de las mismas o de disparo de salvas, tramitado con la antelación necesaria para su correcta autorización, que estará a disposición del ayuntamiento para la realización de una recreación histórica de 3 horas de duración por las calles de la localidad en la fecha que se determine dentro del periodo de instalación. Dicha programación deberá ser comunicada a la Delegación de Festejos con al menos 10 días de antelación al comienzo del mercado para su correcta difusión en RRSS y medios de comunicación locales.

16. Facilitar a la Delegación de Festejos un listado con las matrículas de vehículos y conductores que vayan a acceder a la zona de montaje del mercado.

17. Cumplimiento de los horarios de apertura y cierre siendo éstos, los siguientes:

- Día 8 de mayo: De 17:00 a 23:00 horas
- Día 9 de mayo: De 11:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 23:59 horas.
- Día 10 de mayo: De 11:00 a 15:00 y de 17:00 a 22:00 horas.

18. No podrán realizarse ni espectáculos ni exhibiciones con animales.

19. Presentar con, al menos, una semana de antelación a la inauguración del mercado, un listado con los participantes de hostelería y/o alimentación y de los productos que venden acompañados de su número de Registro Sanitario. Así mismo será responsable de cada uno de los participantes con productos alimenticios y/o hostelería disponga de lavabo con desagüe. En caso de equipo sanitario portátil, deberán contar con contrato para su mantenimiento.

20. Los establecimientos de hostelería a través de la empresa adjudicataria deberán presentar:

- Certificado de la instalación eléctrica (boletín), acompañado de hoja de ruta eléctrica y certificado de montaje eléctrico.
- Contrato de mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios.
- Certificado de la instalación de gas, si procede.
- Certificado de montaje de la caseta/carpa, firmado por técnico competente, en la que se acredite su estabilidad, solidez, seguridad estructural y de la adecuación de sus condiciones de prevención y extinción de incendios, evacuación, estabilidad y reacción al fuego, a la normativa de cada uno de los elementos, carpas e instalaciones del recinto y su correcto montaje y anclaje. En el certificado aparecerá de forma explícita el cumplimiento de la normativa que le sea de aplicación, motivándolo y justificando detalladamente, y concretamente a las condiciones previstas en la Ley 17/1997 de espectáculos públicos y

actividades recreativas de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 184/1998 que la desarrolla. Esta documentación se aportará firmada por técnico competente, para cuya acreditación profesional formulará declaración responsable del mismo con todos sus datos profesionales, teniendo carácter de documento público o bien se acompañará del visado del Colegio Oficial correspondiente.

21. Los establecimientos de hostelería deberán usar para el servicio de bebida y/o comida, vasos y utensilios de menaje biodegradables o reutilizables.

22. Deberá facilitarse la recogida selectiva de los residuos generados.

23. Plazo de montaje y desmontaje: El suministro, acopio, montaje, vigilancia y desmontaje se realizará por el adjudicatario a su riesgo y ventura, de acuerdo con las condiciones de su oferta aceptada por el Ayuntamiento, la normativa de obligado cumplimiento y las indicaciones de los responsables de la autorización o autoridad local competente en la materia.

24. El montaje definitivo deberá estar concluido 5 horas antes del inicio previsto, para su inspección final por parte de los Servicios Municipales, a fin de que en su caso, se adopten las medidas correctoras de subsanación pertinentes. Las instalaciones de hostelería y alimentación, deberán estar disponibles para su inspección a las 11 horas del día de la inauguración.

25. El desmontaje de todas las instalaciones y del material sobrante, se realizará inmediatamente después de la finalización de la actividad.

#### **VIII- DERECHOS DEL AUTORIZADO**

El Autorizado, tendrá derecho, además de lo establecido en las Leyes en general, a lo siguiente:

1. Explotar la instalación objeto de la autorización.
2. Recibir los beneficios fiscales que prevean las normas correspondientes que resulten de aplicación.

#### **IX.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

1. El Ayuntamiento podrá revocar la presente autorización unilateralmente, sin derecho a indemnización, por razones de interés público, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general, y en general en los términos previstos en normativa de aplicación.

2. El Ayuntamiento podrá inspeccionar, cuando lo considere oportuno, el funcionamiento del servicio objeto de esta autorización.

3. Exigir, en cualquier momento, durante la vigencia de la autorización, el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los documentos que constituyen el presente pliego.

4. En caso de infracción o incumplimiento de las obligaciones establecidas en las Bases, el Concejal del área le comunicará al adjudicatario dichas incidencias, mediante la correspondiente acta que deberá ser recibida y firmada por el mismo. El adjudicatario se verá obligado de forma inmediata a la corrección de las anomalías o deficiencias detectadas que se produjesen en el Servicio.

5. Imponer al adjudicatario las correcciones procedentes por las infracciones que se cometan y reclamaciones que se denuncien en la gestión del servicio.

6. Otorgar al autorizado la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.
7. Facilitar espacio para la ubicación de las zonas de esparcimiento y actividades infantiles.
8. Facilitar el correcto tratamiento de los residuos generados aportando los medios materiales y humanos necesarios para ello (contenedores de residuos, limpieza de las zonas de explotación, etc...)
9. La Policía Local facilitará las entradas y salidas de vehículos en el montaje y desmontaje de los puestos
10. Facilitar un espacio no vigilado cercano a la zona del mercado para el aparcamiento de los vehículos pertenecientes al personal del mercado, facilitándoles para su identificación una autorización que deberán situar en la luneta delantera del vehículo. Podrán permanecer en dicho aparcamiento entre las 17:00 horas del día de comienzo del mercado hasta las 23:59 del día de finalización.

#### **X.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

Serán causas de resolución de la Autorización:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- b) El mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.
- c) La falta de inicio de la actividad o demora en el cumplimiento de los plazos por parte del adjudicatario.
- d) Todas aquellas previstas en normativa de aplicación.

#### **XI.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

Mediante la instrucción del oportuno expediente, se podrá imponer al adjudicatario sanción de multa por incumplimiento de las obligaciones o condicionantes antes señalados, pudiendo llegar a la retirada de la autorización, conforme a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recayendo la potestad sancionadora en el Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

#### **XII- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar la autorización y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Se aplicará con carácter supletorio, en lo no previsto en la legislación de régimen local y patrimonial, las previsiones de la LCSP.

#### **XIII.- GARANTÍA**

Deberá constituirse una garantía equivalente al 5% del precio de adjudicación, en el plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución, pudiendo hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP.

#### **XIV.- JURISDICCIÓN:**

Para cuantas incidencias surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución de esta autorización, se someterán a resolución de los Tribunales com

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. .... provisto de D.N.I. nº ..... actuando en nombre (propio o en representación de .....) con domicilio a efectos de notificaciones en el domicilio ....., municipio de .....Tef. ...., enterado de las **BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE UN MERCADO GOYESCO EN SUELO PÚBLICO DE LEGANÉS**

**Hace constar:**

Que se compromete a asumir la autorización para la ocupación del bien de dominio público con la aportación de una tasa de 2.067,89 €, con arreglo a lo expresado en los documentos presentados y a lo previsto en el Pliego establecido al efecto.

En Leganés, a        de        de 2.026

## ANEXO II

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A CONTAR CON LA CAPACIDAD NECESARIA PARA CONTRATAR Y NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LEGANÉS, Y DEDICACIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES SUFICIENTES.**

D./Dña ..... con DNI/NIE ..... en nombre propio o en representación de la empresa ....., con NIF nº ....., en calidad de .....

### **DECLARA:**

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, tienen capacidad suficiente para contratar con la Administración y no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en la LCSP. Comprometiéndome a entregar toda la documentación justificativa necesaria caso de resultar adjudicatario.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Leganés y, si las tiene, están garantizadas. Comprometiéndome a entregar toda la documentación justificativa necesaria caso de resultar adjudicatario.

III.- Que cuento con los medios materiales y personales suficientes para la correcta ejecución del contrato.

En ....., a ..... de ..... de 2026.