

La puntuación máxima es 100 puntos, siendo desestimadas las solicitudes con 50 puntos o puntuación inferior.

Podrá modificarse el método de adjudicación conforme a lo indicado en el punto último del apartado I de adjudicación.

### **1. Características Técnicas**

Se valorarán las características técnicas de cada atracción. Tipo de atracción, nombre de la misma, estética, estado de conservación, sistema de venta al público, número de empleados, cuantía de los seguros, sistemas de control, eficiencia energética, utilización de lámparas de bajo consumo, el sonido emitido, medidas utilizadas para minimizar el impacto medioambiental y otras características que puedan considerarse de interés.

Serán desestimadas las solicitudes con menos de 25 puntos.

### **2. Medidas de seguridad de la atracción**

Se valorarán los sistemas de seguridad existentes en la atracción. Se solicitará a todas las atracciones denominadas "aparatos" el correspondiente Certificado Anual valido y se gestionará el Certificado de montaje.

Serán desestimadas las solicitudes con menos de 20 puntos.

### **3. Asistencia durante años anteriores**

Se otorgará un punto por año de asistencia o derecho de asistencia, teniéndose en cuenta los 10 años anteriores.

A estos efectos se reconocerá los escritos de cesiones indefinidas para aquellos feriantes que entre los mismos se acuerden, reconociendo la antigüedad al industrial feriante cedido y para la atracción indicada en dicha cesión indefinida.

La justificación de este apartado se comprobará con los datos existentes en la Asociación y/o en los Ayuntamientos correspondientes.

### **4. Propuesta económica**

Se establecerán los mínimos correspondientes a cada fiesta, teniendo en cuenta las tasas a abonar a cada Ayuntamiento y los gastos de gestión de la Asociación. El precio mínimo a ofertar quedará establecido por lotes y se publicará por los medios habituales de la Asociación, con antelación suficiente a la fecha de inicio de la presentación de las solicitudes.

Se valorará con 15 puntos la oferta más ventajosa y proporcionalmente al resto.

## 5. Socio de la Asociación

Se valorará en 5 puntos el hecho de ser socio de la Asociación.

### III.- REQUISITOS PARA SOLICITAR

Estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas en el epígrafe adecuado a la actividad.

Estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social, de seguridad, salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas con la Asociación.

Disponer de los seguros correspondientes de responsabilidad civil con una cobertura no inferior a:

Cumplir indicaciones solicitadas por el Ayuntamiento	Mínimo (euros)
Atracciones sin movimiento	150.000,00
Atracciones como aparatos infantiles, espectáculos, venta de productos alimenticios, churrerías, vinos y otros.	300.000,00
Atracciones como aparatos de mayores y bares con restaurante.	600.000,00

### IV.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

Para cada atracción se realizará una propuesta, se introducirá en un sobre, indicando en la parte exterior del mismo el nombre del solicitante y la fiesta o fiestas para las que se solicita. En el interior del mismo se adjuntará la documentación siguiente:

- **Datos de identidad completos**, nombre y dos apellidos y/o denominación, D.N.I. o C.I.F., domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, tipo de atracción y dimensiones de la misma.
- **Justificante de haber abonado la fianza recogida en el punto V.**
- **Características técnicas:**
  - Las descritas en el apartado II, punto 1.
- **Medidas de seguridad de la atracción:**
  - Las descritas en el apartado II, punto 2.
- **Asistencia durante años anteriores:**
  - Indicar los años de asistencia o derecho de asistencia.
- **Propuesta económica:**
  - Oferta económica descrita en el apartado II, punto 4.
- **Otros documentos necesarios:**
  - Póliza y último recibo actualizado del seguro de Responsabilidad civil con la cobertura adecuada.



ASOCIACION INDUSTRIALES  
FERIANTES  
DE NAVARRA

**TEXTO REFUNDIDO DE NORMAS DE ADJUDICACIÓN  
ASOCIACION DE INDUSTRIALES FERIANTES DE NAVARRA  
Aprobado en Asamblea General celebrada  
el día 24 de marzo de 2011 y sus correspondientes modificaciones**

Estas Normas tienen por objeto establecer las pautas a seguir para la realización de las adjudicaciones, montaje, funcionamiento y desmontaje de las diferentes atracciones que soliciten su instalación en las fiestas gestionadas por la Asociación.

(AG 22-03-2018) La información de todas las fiestas gestionadas por la AIFNA, así como los datos de fiestas y las fechas de adjudicación o repartos, se publicarán en la página web de la asociación aifna.com.

### **I.- ADJUDICACIÓN.**

Los lotes de los recintos feriales se adjudicarán teniendo en cuenta los existentes en cada fiesta y las solicitudes presentadas en los plazos establecidos. Se publicarán por los medios habituales las fechas de presentación de solicitudes.

En caso de no disponer de solicitudes para cubrir todos los lotes, los lotes no adjudicados se declararán desiertos. En el supuesto de disponer de espacio y condiciones suficientes para nuevos lotes, se adjudicarán como el resto.

(AG 30-03-2017) El sistema de concurso, podrá ser sustituido en caso de así solicitarlo verbalmente en su totalidad los industriales asistentes al reparto y con la conformidad de la AIFNA, con el fin de no realizar el concurso correspondiente por un sistema de sorteo, bien por el número de instalaciones que previamente notifiquen su interés de colocarse en el recinto ferial, bien por el número de candidatos que se presenten por cada lote al sorteo.

### **II.- METODO DE ADJUDICACION**

Para el cálculo de la puntuación se definen cinco apartados:

1. Características técnicas, máximo 40 puntos
2. Medidas de seguridad de la atracción, máximo 30 puntos
3. Asistencia durante años anteriores, máximo 10 puntos
4. Propuesta económica, máximo 15 puntos
5. Por ser socio de la Asociación, 5 puntos

- **Declaración firmada del solicitante indicando que dispone de:**  
**(En caso de solicitarlo el Ayuntamiento será necesaria la presentación de los documentos descritos) A partir del 30/03/2017, será obligatoria la entrega de la documentación en la asociación.**
  - Justificante de estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas en el epígrafe adecuado a la actividad.
  - Justificante de estar al corriente en la Seguridad Social.
  - Certificado de estar al corriente en la Hacienda Foral o Estatal.
  - Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Laborales y de Prevención de Riesgos Laborales (puede ser sustituido por una declaración empresarial).
  - Boletín de Industria del Gobierno de Navarra.
  - Certificado de Revisión anual para las atracciones de movimiento, séase infantiles, mayores y espectáculos.
  - Carné de manipulador de alimentos, para la venta de los mismos.
  - Manual de funcionamiento de la atracción. (conforme a acuerdo A. General de 01-01-2016)

Las solicitudes deberán presentarse en la Asociación antes del día y hora establecida, mediante presencia física u otro medio de comunicación, como fax, correo postal o correo electrónico.

La no presentación de alguno de los documentos anteriores, establecerá la denegación de la solicitud.

En el caso de gestionar la Asociación el recinto de las caravanas-vivienda deberán presentar el número de ellas, las medidas de las mismas y el boletín de instalador eléctrico autorizado.

## **V.- FIANZA**

Al objeto de asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en estas normas, se podrá solicitar el ingreso de la fianza por importe de 600,00 euros, en la primera solicitud, mediante abono en cualquiera de las cuentas de la Asociación u otros medios.

El reintegro de la misma se efectuará, una vez que sea tomado el acuerdo de devolución y siempre a petición del adjudicatario, preferentemente mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada por el solicitante o por otros medios.



Como quiera que en algunas localidades la Asociación gestiona los consumos eléctricos de las instalaciones mediante contrato previo con Iberdrola, el industrial feriante adjudicatario y para garantizar el cobro de dichos consumos tanto de sus propias atracciones como de las caravanas vivienda, necesariamente deberá depositar el importe que le sea solicitado en concepto de fianza para dar cobertura a la facturación por parte de Iberdrola y de los gastos de la puesta en marcha de los cuadros eléctricos y enganches a la red correspondientes.

## **VI.- COMISION DE ADJUDICACION**

La Comisión de Adjudicación estará compuesta por la Secretaria General y Asesora o responsable de la adjudicación, dos miembros de la Junta Directiva y un suplente que podrá ser cualquier otro miembro de la misma. La Comisión podrá requerir la colaboración de cualquier industrial feriante, los abogados de la Asociación, la oficina del ingeniero, el colaborador de la Asociación o cualquier otra persona o ente que pueda informar a la misma. Cuando se valore alguna solicitud de un miembro de la Comisión, no podrá intervenir en la valoración de la misma, actuando el suplente.

## **VII.- ADJUDICACIONES**

(En caso de no realizarse por sorteo) Se fijarán las fechas de presentación de solicitudes y de adjudicación de cada una de las fiestas gestionadas y se publicarán en la forma habitual. Se estudiarán las fechas, características y necesidades de cada fiesta, lotes, tipos de atracciones, espacio, medios disponibles y otros.

Se revisarán las solicitudes presentadas, se declararán validas las que cumplan con los requisitos establecidos en estas normas y se procederá de acuerdo con lo detallado a continuación:

- **Actuaciones de la Comisión de Valoración:**

- Establecer la fecha límite de abono de la propuesta económica.
- Revisar y valorar las solicitudes por orden de puntuación.
- Resolver las adjudicaciones.
- Resolver las reclamaciones existentes.
- Redactar el acta de adjudicación.
- Estudiar las devoluciones de la fianza.

- **Actuaciones de la Secretaria General y Asesora**

- Redactar las listas de adjudicatarios y no adjudicatarios.



- Publicarlas por los medios habituales.
  - Observar las reclamaciones en el plazo de 24 horas desde la fecha de adjudicación y remitir la información si la hubiera a la Comisión.
  - Comprobar el abono de la propuesta económica.
  - Resolver las vacantes, redactar las listas definitivas de adjudicatarios y realizar el plano de ubicación de atracciones.
  - Remitir las listas y el plano al Ayuntamiento.
  - Solicitar el Certificado de montaje y archivarlo.
  - Nombrar e informar al responsable de feria de cada fiesta.
  - Informar al responsable de feria y a los Ayuntamientos de cualquier incidencia.
  - Podrá solicitar la ayuda del Colaborador.
- **Actuaciones de los Adjudicatarios**
    - Abonar la totalidad de la propuesta económica en las fechas indicadas y/o las cantidades referentes a personal de seguridad y/o ubicación de caravanas-viviendas, en su caso.
    - Realizar el montaje y desmontaje en las fechas indicadas y en los lugares establecidos. No desmontar antes de las fechas indicadas.
    - Informar al responsable de feria y a la Secretaria General y Asesora de cualquier incidencia que pudiera surgir.

### **VIII.- ESPACIO DE OCUPACION**

El espacio de ocupación de las atracciones será el cedido por Ayuntamiento o entidad correspondiente para cada fiesta, denominándose recinto ferial.

Las atracciones se instalarán de acuerdo con las características del recinto ferial indicadas por el Ayuntamiento, la Junta Directiva y en su defecto el Presidente o el Secretario General de la asociación y reflejadas en el plano correspondiente. Las fechas de ocupación y de las fiestas, serán las establecidas en los convenios firmados entre la Asociación y los Ayuntamientos.

Los adjudicatarios realizarán el montaje y desmontaje en las fechas indicadas y en los lugares estipulados, no desmontando antes de las fechas establecidas, con excepción de las incidencias notificadas y aceptadas por todas las partes.

En la confección del plano se deberán tener en cuenta las medidas reales de las atracciones, la separación entre las mismas y por supuesto las medidas de seguridad que las normativas vigentes indiquen en cada



ubicación. La existencia de ferias durante muchos años ha venido determinando una ubicación lógica de las atracciones, que se ha optimizado a lo largo de los años, realizada siempre con el consenso de los asistentes, la Asociación y el Ayuntamiento correspondiente.

No se admitirán más atracciones que las adjudicadas.

En los casos de modificación del espacio de ocupación o en los nuevos recintos feriales, se estudiará el espacio cedido y se actuará con el consenso de los posibles solicitantes, la Asociación y el Ayuntamiento.

## **IX.- CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO**

El horario de funcionamiento se establecerá conjuntamente por la Asociación y el Ayuntamiento o entidad correspondiente.

En caso necesario se establecerá la forma y manera de realizar el acopio de artículos o materiales necesarios para la actividad. No se permitirán vehículos o partes de los mismos en el recinto ferial.

Las caravanas-vivienda se instalarán en los lugares indicados por el Ayuntamiento. Las atracciones, caravanas-vivienda y su entorno deberán estar en perfectas condiciones de limpieza e higiene. A tal efecto se utilizarán los contenedores suministrados por el Ayuntamiento. En todas las atracciones se vigilará el aspecto, aseo y limpieza del personal. Se procurará un comportamiento amable y cordial. Para la obtención de energía eléctrica, agua y saneamiento, deberán conectarse a las redes existentes.

Las atracciones deberán cumplir estrictamente todas las Normativas en Vigor que les sean de aplicación.

Los equipos de música ambiental deberán estar limitados en su emisión a 75 dBA Leq(u 80 dBALmax). Los horarios serán los acordados con el Ayuntamiento.

Terminado el periodo de ocupación el terreno deberá dejarse en perfectas condiciones de limpieza.

En los casos que sean necesarios o así lo solicite el Ayuntamiento, hecho que se notificará, los adjudicatarios deberán obtener la licencia de apertura correspondiente. Cualquier adjudicatario que haya sido sancionado por algún Ayuntamiento u otra entidad deberá cumplirla.



ASOCIACION DE INDUSTRIALES FERIANTE DE NAVARRA

Los adjudicatarios tendrán que admitir las invitaciones elaboradas por la Asociación en cumplimiento de lo pactado con los Ayuntamientos que las hayan solicitado. Así mismo en caso de celebración del día popular, todos los adjudicatarios deberán cumplir con las condiciones pactadas con el Ayuntamiento correspondiente.

El adjudicatario por el mero hecho de serlo, acepta en su integridad las presentes Normas de Adjudicación.

#### **X.- INCUMPLIMIENTOS**

El incumplimiento de estas normas, podría implicar la pérdida del derecho de montaje, no devolviéndose la fianza ni los abonos realizados y notificándose al responsable de feria, a la Secretaria General y Asesora, a la Comisión de Adjudicación y al Ayuntamiento.

#### **XI.- RESPONSABILIDAD CIVIL**

El adjudicatario será responsable de los daños, tanto materiales como personales, que puedan derivarse del funcionamiento de sus atracciones.

#### **XII.- ENTRADA EN VIGOR**

Estas normas entrarán en vigor en el día siguiente de su aprobación por la Asamblea General, manteniéndose mientras no se modifiquen por la misma. En Barañain, a 24 de marzo de 2011. Modificado en JD de 19 de Abril de 2018.

**EL PRESIDENTE**

**EL SECRETARIO GENERAL Y ASESOR**



ASOCIACION DE INDUSTRIALES FERIANTES DE NAVARRA