Ayuntamiento de Daimiel

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARRAS DE BAR EN EL ESPACIO DE LA "ZONA JOVEN" CON MOTIVO CARNAVAL DE VERANO 2024.

1ª.- OBJETO

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de las condiciones que deben regir el otorgamiento, en régimen de concurrencia, de la autorización para el uso privativo del dominio público municipal del Ayuntamiento de Daimiel, en el espacio municipal denominado zona joven, cuya ubicación exacta se refleja en el plano Adjunto (**Anexo I)** para la instalación y explotación de barras de bar durante el Carnaval de verano 2024.

Considerando la gran afluencia de público asistente, desde la concejalía de Festejos, se considera la necesidad de dar el servicio de bar, mediante de instalación de la barra permanente situada en el espacio municipal denominado "zona joven" durante el carnaval de verano 2024.

Corresponde al autorizado, seleccionado en los términos de las presentes bases, la organización a su riesgo y ventura de barras de bar, así como los gastos de montaje, alquiler de las mismas y personal.

La realización de este evento no comportará ningún gasto para el Ayuntamiento de Daimiel, más allá de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

La presente autorización administrativa se justifica en la competencia municipal en materia de ocupación del tiempo libre, recogida en el artículo 25.2 l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA AUTORIZACIÓN

La presente autorización queda sometida al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del gobierno Local así como por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y, en su defecto, las de derecho privado.

Para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse serán de aplicación los preceptos de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre.

Como normativa sectorial específica, se observarán las disposiciones de las ordenanzas municipales de medio ambiente y demás disposiciones vigentes en materia higiénico-sanitaria, de protección de los consumidores y usuarios, urbanística, de

prevención de incendios y medioambiental en vigor. Particularmente, la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

El presente Pliego de Condiciones Técnicas y Administrativas, y sus anexos revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre este pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el contenido del presente documento, por cuanto se contienen en él los derechos y obligaciones que asumirán las partes.

El desconocimiento del presente pliego o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá al autorizado de la obligación de su cumplimiento.

3ª.- DESTINO Y DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización administrativa de ocupación sobre el dominio público municipal se otorga con la finalidad de destinarlo a la instalación y explotación de barra de bar, según programación, el montaje tendrá que estar ultimado dos días antes del inicio de las actividades y el desmontaje al día siguiente de la finalización de las actividades.

Las barras deberán permanecer abiertas de acuerdo con el siguiente horario:

Actividades de Carnaval de Verano 2024

El horario y días de celebración de las actividades, previa comunicación por parte del Ayuntamiento.

- Espectáculos y actividades en la carpa.

Fecha: 27 de julio de 2024 en horario 21:30 a 4:00 horas.

La autorización queda vinculada total y absolutamente a la finalidad y duración por la que se otorga, no siendo susceptible de prórroga y quedando sin efecto aquélla de no cumplirse su destino en todo momento.

4ª.- ACTIVIDADES, OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR

El autorizado deberá iniciar la tramitación correspondiente y obtener las autorizaciones o licencias que sean necesarias para la utilización de los espacios y el desarrollo de actividades que sean aplicables y en particular la normativa de obligado cumplimiento en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Cualquier instalación necesaria para el montaje deberá tener carácter provisional o desmontable y será por cuenta del autorizado todos los gastos generados.

Asimismo, será responsabilidad del autorizado garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de carácter imperativo, siendo a su costa la obtención y cumplimiento de cuantos permisos y autorizaciones resulten procedentes.

5ª.- CANON DE LA AUTORIZACIÓN

De acuerdo con el art. 92.5 de la LPAP el titular de la autorización estará obligado a pagar un canon por un importe mínimo de 250,00 € (doscientos cincuenta euros), susceptible de mejora al alza en función de la oferta del autorizado.

El canon se abonará mediante el correspondiente ingreso a favor del Ayuntamiento de Daimiel, al otorgamiento de la autorización en el plazo de 5 días desde la notificación al otorgamiento de la autorización.

No se podrá proceder a la instalación y montaje de las barras sin el previo abono del canon en los términos de las presentes bases, no admitiéndose bajo ningún concepto su fraccionamiento o el aplazamiento del pago.

6ª.- GARANTÍAS

Para participar en el procedimiento de licitación no se exige garantía provisional con el fin de favorecer la participación del mayor número de interesados

De acuerdo con el art. 92.6 LPAP, el autorizado deberá constituir una garantía definitiva a favor del Ayuntamiento de Daimiel por importe de 1.000,00 euros, la cual se deberá aportar junto con la documentación establecida en la base 14. De incumplirse se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Esta garantía se devolverá una vez haya finalizado la celebración del carnaval de verano 2024 y emitido el informe municipal de inspección con conformidad, siempre que no existan responsabilidades a las que se refiere el art. 110 de la LCSP:

Esta garantía responderá de posibles afecciones de mantenimiento, conservación y limpieza que pudieran producirse en los espacios habilitados para la instalación de las barras durante las tareas de montaje y desmontaje. El importe de estas tareas se deducirá de la garantía, previo expediente tramitado al efecto en el que se garantizará la audiencia al interesado. Será responsabilidad del autorizado cuidar del estado en que se devuelva el dominio público, no pudiéndose alegar como causa de exoneración la intervención de terceros.

7ª.- INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE

Las presentes bases, junto con los demás documentos que integran el expediente estará de manifiesto en el Negociado de contratación hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de ofertas, en horario de oficina.

En casos justificados, mediante resolución del órgano de contratación podrá suspenderse la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, previo anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación. A tal efecto, corresponderá al concejal delegado de Festejos corregir los meros errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran contenerse las presentes bases y, en general, la facultad de interpretar dichos documentos y resolver las dudas que se deriven de las mismas

8ª.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO

Podrá concurrir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones establecidas legalmente para contratar con las Administraciones Públicas y cumplan con las restantes condiciones señaladas en las presentes bases.

Asimismo, podrán concurrir a la presente licitación las Uniones de Empresarios que se constituyan al efecto, de conformidad y cumpliendo con los requisitos previstos legalmente.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas. Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario o empresarios en cuestión.

9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de condiciones establecidas en las presentes bases sin ningún tipo de reserva o excepción.

La proposición introducida en los sobres a los que se hace referencia en la base siguiente se entregará **en el Registro General del Ayuntamiento de Daimiel, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.**

Las proposiciones se presentarán únicamente en el lugar indicado, **sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias del Ayuntamiento u otros Organismos dependientes del mismo, o de otras Administraciones Públicas.** Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en el lugar indicado antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP.

Cuando la documentación se envíe por correo el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o por correo electrónico en el mismo día, debiendo justificarse que dicho envío se realiza antes de la finalización del plazo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, 15 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Plazo de presentación de proposiciones: El plazo de presentación de la proposición será de **7 DÍAS NATURALES** desde el día en que se publique el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

10ª.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA

Se presentará un único **SOBRE CERRADO**, indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

Procedimiento: **AUTORIZACIÓN DEMANIAL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BARRA DE BAR EN EL ESPACIO MUNICIPAL DENOMINADO "ZONA JOVEN" CON MOTIVO DEL CARNAVAL DE VERANO 2024.**

Asimismo, se deberá indicar la siguiente información:

- Nombre, apellidos y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con el que lo hace (*es decir si actúa en representación de otro o en nombre propio). En caso de tratarse de una persona jurídica además deberá indicarse la denominación social o nombre completo y CIF)*
- Domicilio a efectos de notificaciones:
- Teléfono:
- Fax:
- Correo electrónico:
- Sello y firma.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Cada participante en el procedimiento no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. El incumplimiento de esta limitación dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones suscritas.

La documentación deberá presentarse obligatoriamente en castellano.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional del contenido de este Documento de Condiciones y Requisitos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en él mismo.

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1.- Declaración responsable que se ajustará al modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para ser titular de la autorización concedida en virtud de las presentes bases en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Dicha documentación será en todo caso original, firmada por el representante legal y cuño de la mercantil, en caso de que se presente copia o fotocopia y no esté firmada, la oferta podrá ser objeto de exclusión del procedimiento de licitación.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación de la autorización, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la base 14ª y que a tal efecto le sean requeridos.

En dicha declaración se deberá incluir un **número de fax y una dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones**. La presentación de la oferta implicará la aceptación de la utilización preferente de dichos medios a efectos de comunicaciones.

2.- En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentaran un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios de la autorización, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

3.- Oferta económica.

Se presentará oferta económica según el siguiente modelo, en documento original, debidamente fechada y firmada por el licitador:

"D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. no _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a de las condiciones que regulan el otorgamiento de la autorización demanial de ocupación temporal del dominio público municipal para la instalación y explotación de barras de bar en el en el espacio municipal denominado "zona joven" del carnaval de verano 2024, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a hacer uso de dicho dominio público y a explotarlo en las condiciones adecuadas abonando un canon de _____ (en letra y número) _____ euros, en las condiciones expresadas en las bases reguladoras de la autorización.

(Fecha y firma del licitador) "

11ª.- CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Al objeto de determinar el otorgamiento de la autorización demanial, se establece el canon como único criterio de valoración:

Canon de licitación superior al mínimo exigible, **hasta 100 puntos**. Se valora con la máxima puntuación la mejor oferta económica y el resto de ofertas de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

Puntuación = 100 x Importe Ofertado/ Importe mejor oferta económica

Las ofertas que alcancen el mínimo se les otorgará cero puntos.

Quedarán excluidas del procedimiento de licitación aquellas proposiciones que no oferten el mínimo establecido como canon a satisfacer

En caso de igualdad entre dos o más licitadores empates se resolverá mediante sorteo realizado en acto público.

12ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para valorar las peticiones que se presenten en el presente procedimiento sometido a pública concurrencia, el órgano competente estará asistido de la Mesa de contratación permanente del Ayuntamiento, cuya composición está publicada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Daimiel.

13ª.- APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto público, a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, por la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en la cláusula 10.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento. Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

14ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

Por la Unidad administrativa de contratación se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario que en el plazo de **cinco días naturales** aporte la siguiente documentación:

1.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador, el documento que corresponda:

- Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.
- Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la ASOCIACION, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 67 LCSP.
- Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 68 LCSP.

2.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa:

Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija.

El licitador deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, con al menos 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de la documentación.

3.- Justificante de haber ingresado el canon propuesto en la oferta

4.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 71 de la LCSP, según modelo que figura como **Anexo III**

5.- La documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como **Anexo IV**

6.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración de no haberse dado de baja.

Si se tiene la condición de exento, conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas, y se trata de personas jurídicas, aportando el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del ministerio de Economía y Hacienda (BOE núm. 24 de 28/01/2003)

7.- Justificante de ingreso de la garantía definitiva prevista en la Base 6ª.

En el caso no de cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en la presente base en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pudiéndose proceder en tal caso a Recabar la misma documentación al siguiente licitador, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15ª.- OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Formulada la propuesta de adjudicación y presentada por el licitador propuesto la totalidad de la documentación indicada en la Base anterior, la Unidad administrativa de contratación elevará al órgano de contratación el expediente completo para el

otorgamiento de la autorización para el montaje y explotación de barras de bar del en el espacio municipal denominado "zona joven" con motivo del Carnaval de Verano 2024, para su resolución de forma motivada.

En caso de quedar desierta la autorización, por parte del órgano de contratación se podrá proceder a la autorizar directamente la misma, siempre y cuando se cumplan todos las cláusulas y requisitos exigidos en las presentes bases, sin perjuicio de instar un nuevo procedimiento de licitación por el citado órgano.

16ª.- GASTOS DE ANUNCIOS

Convocar licitación pública para la presentación de proposiciones mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

No procede

17ª.- FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Será preceptiva la formalización escrita de la autorización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice la autorización cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

18ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA AUTORIZACIÓN

El responsable de la autorización, su dirección y seguimiento será el concejal delegado de Festejos, el cual será el interlocutor entre el autorizado y el citado organismo, y quien supervisará la ejecución de la autorización y comprobará que la misma se ajusta a lo establecido en las bases, cursando las instrucciones y ordenes que se estimen oportunas, sin perjuicio de las competencias de los demás servicios municipales competentes por razón de la materia.

19ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

La autorización temporal de ocupación del dominio público para la instalación y explotación de barras de bar en la carpa de la plaza de España de Daimiel con motivo del Carnaval 2024 se realizará a riesgo y ventura del autorizado.

20ª.- OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.

Serán obligaciones del autorizado, además de las que se derivan de las presentes Bases, las siguientes:

1) El autorizado será titular del derecho de uso y aprovechamiento privativo de las zonas que se delimitan en el plano adjunto. Por lo tanto, no podrá ocupar mayor superficie que la autorizada en virtud de las presentes bases, ni exceder de los límites de la misma.
2) No obstante, el Ayuntamiento podrá modificar las zonas establecidas si circunstancias sobrevenidas de interés público
3) Hacer efectivo el canon en la cuantía, forma y tiempo señalado en las presentes Bases.
4) Responder de la gestión llevada a cabo para la instalación y explotación de barras de los bares e indemnizar los daños y perjuicios ocasionado al Excmo.

Ayuntamiento de Daimiel y a particulares por las personas o medios que tenga su dependencia, siendo necesario la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de que cubra los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante la vigencia de la autorización. Un ejemplar de la referida póliza deberá ser entregada en el Ayuntamiento antes de la formalización de la autorización junto con el recibo del pago de la prima.

5) Responder de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en la zona. En ningún caso el Ayuntamiento asumirá responsabilidad por ellos.
6) No se procederá a indemnizar al autorizado por parte del Ayuntamiento en el caso que por causa de mal tiempo o por imposibilidad no se pueda realizar la actividad siendo a costa del autorizado, en su caso, la suscripción de los seguros que en su caso considerara oportunos.
7) Cumplir en los plazos establecidos en las presentes bases la obligación de reversión al Ayuntamiento de los espacios autorizados de ocupación, responsabilizándose de dejar libre el terreno y en las mismas condiciones en que se entregó.
8) El autorizado dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje y mantenimiento. Igualmente, será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados. Debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de los materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona autorizada (vallado, señalización, vigilancia ...)
9) Cumplir las disposiciones de carácter general, en especial las referentes a la protección de la contaminación acústica, cumplimiento de horarios y condiciones higiénico- sanitarias para la venta de alimentos y bebidas, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.
10) El titular de la autorización responderá directamente de las responsabilidades administrativas o judiciales derivadas del incumplimiento de la normativa aplicable y de la no obtención de los permisos legales necesarios para el ejercicio de la actividad, así como del incumplimiento de las condiciones ofertadas en su proposición. No podrá exigirse responsabilidad por este motivo al Ayuntamiento, ni siquiera de forma subsidiaria.
11) El autorizado no podrá proporcionar a los clientes botellas de cristal ni cualquier otro elemento de vidrio, así como tampoco botes de refresco, debiendo suministrar las bebidas en vasos de plástico u otro material.
12) El autorizado no podrá, en ningún caso, vender bebidas alcohólicas a menores de 18 años, debiendo colocar un cartel informando de esta circunstancia. El incumplimiento de esta norma conllevará la sanción legal correspondiente, al margen de la cancelación de la autorización de explotación de la barra
13) El autorizado vendrá obligado a mantener expuesta una lista completa de todos los productos y servicios que ofrezca, con indicación de los precios unitarios de forma permanente y en lugar visible a los usuarios y en condiciones legibles, se dispondrá del sistema de tickets o similar que se determine entre las partes, **siendo los importes máximos de estos productos los siguientes:**

- BOTELLIN DE AGUA 1,50 euros
- CHUPITO 1,50 euros.

- REFRESCOS 2,50 euros
- CERVEZA, 0,25 CL, VINO O SIMILARES. 1,50 euros.
- CERVEZA 0,33 CL. 2,50 euros
- LICORES O SIMILARES. 2,00 euros.
- COMBINADO 6,00 euros
- COMBINADO PREMIUM 7,00 euros
- CUBALITRO DE CERVEZA 10,00 euros.
- CUBALITRO DE COMBINADO 12,00 euros.

Si se realizase una oferta, promoción o descuento sobre los mismos, deberá mostrarse en lugar visible y hacer mención a la misma.

14) No se podrá instalar ningún elemento adicional de sonorización.
15) Queda prohibida la cartelería o publicidad de marcas sin expresa autorización del Ayuntamiento, asimismo la carga y reposición de bebida por parte de los proveedores se hará fuera del horario en que se realice la actividad, preferiblemente en horario matinal, salvo causa de fuerza mayor.
16) Designar ante el Ayuntamiento un representante con poderes suficientes para ejecutar cualesquiera acciones necesarias en cumplimiento de sus obligaciones.
17) Permitir el acceso al personal designado por el Ayuntamiento para realizar las visitas de inspección que ordene y acatar las órdenes que como resultado de tales visitas se den para exigir el cumplimiento de obligaciones del autorizado.
18) Será obligación del autorizado el cumplimiento de la normativa en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. No podrá exigirse responsabilidad por los incumplimientos en esta materia al Ayuntamiento, ni siquiera de forma subsidiaria.
19) Mantener limpia la zona ocupada por las instalaciones de las barras-bar y los aledaños, realizando una limpieza continua y a su costa de la zona donde se dispensen las bebidas.
20) En general, el desarrollo de la actividad que motiva la autorización deberá someterse a las instrucciones que a tal efecto dicte el personal de cualesquiera servicios municipales.

21ª.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR EL AUTORIZADO. EFECTOS

El incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales descritas en la Base anterior y de los requisitos para la autorización se considerará incumplimiento grave y podrá ser sancionado con una multa de 1.000 a 6.000 euros, además de la extinción anticipada de la autorización, reversión del dominio público y la obligación de que el autorizado indemnice por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Daimiel

El incumplimiento de tres o más de las obligaciones esenciales descritas en la base anterior y/o de los requisitos para la autorización se considerará incumplimiento muy grave y podrá ser sancionado con multas de 6.001 a 30.000 euros, además de la imposibilidad de volver a concurrir a licitación alguna convocada por el Ayuntamiento de Daimiel en un periodo de dos años.

En el caso que el incumplimiento suponga la no realización de la actividad objeto de la autorización, también conllevará la incautación de la garantía definitiva según lo dispuesto en la LCSP y el canon que se hubiera ingresado.

Cualquier retraso en el desmontaje sin causa justificada conllevará responsabilidad del autorizado pudiendo el Ayuntamiento imponer sanciones diarias de hasta 1.000 euros/día, sin perjuicio de la ejecución subsidiaria de la oportuna orden de desalojo por parte del Ayuntamiento de Daimiel.

La imposición de este tipo de sanciones requerirá expediente administrativo previo, en el que se garantice la audiencia al interesado.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el adjudicatario en la cuenta que a tal efecto proporcione el Ayuntamiento, asimismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, pudiendo utilizar la vía de apremio en caso de que la garantía no alcance la totalidad del importe de la sanción o con la misma se hubiera cubierto previamente otras responsabilidades.

La tramitación, en su caso, de estos expedientes no eximirá al autorizado de la obligación de cumplir con la autorización, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la autorización en todos sus términos.

22ª.- OBLIGACIONES Y POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Daimiel asumirá las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar luz y agua a las barras que se instalen durante los días de duración de la autorización.
2. Programar actividades, conciertos o espectáculos para la promoción del evento.
3. Prestar el servicio de vigilancia privada del espacio autorizado, solo durante las horas de duración del evento, fuera de estas horas será por cuenta del autorizado.

El Ayuntamiento de Daimiel tendrá las siguientes potestades:

1. Autorizar o no la rotulación, cartelería o publicidad de marcas, estando sancionada la no concertada y/o autorizada por el.
2. Establecer los horarios de apertura y cierre de las barras, siguiendo en todo caso, lo dispuesto en la normativa autonómica y municipal, así como los horarios de funcionamiento de la música ambiente, la potencia de la misma y realizar la auditoria acústica.
3. Establecer los precios máximos de venta al público asistente.
4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del autorizado.

23ª.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez finalizado el evento y si no resultan responsabilidades con cargo a la misma en los términos de la Base Sexta de las presentes, se procederá a la devolución de la garantía definitiva en el plazo establecido en el artículo 111.1 LCSP

24ª.- REVOCACIÓN

El Ayuntamiento a través de sus órganos competentes se reserva conforme al artículo 92.4 de la LPAP, la facultad de revocar unilateralmente la presente autorización

en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización a favor del autorizado.

25ª.- CESIÓN, ARRENDAMIENTO Y TRASPASO

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso o arrendamiento de la autorización de uso privativo de los bienes de dominio público objeto de las presentes bases.

26ª.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Son causas de extinción de la autorización además de las ya previstas en estas bases:

a) El vencimiento del plazo de la autorización.
b) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el autorizado.
c) El fallecimiento o incapacidad sobrevenida del autorizado, o en caso de que el autorizado sea una persona jurídica la extinción de la misma.
d) La renuncia expresa y escrita del autorizado indicando las causas que la provocan y, en todo caso, aceptada por el Ayuntamiento. En este supuesto el Ayuntamiento recuperará la plena disponibilidad de las instalaciones. El renunciante quedara liberado de las obligaciones económicas con efectos de la fecha de la renuncia.
e) La cesión, traspaso o arrendamiento de la presente autorización administrativa.

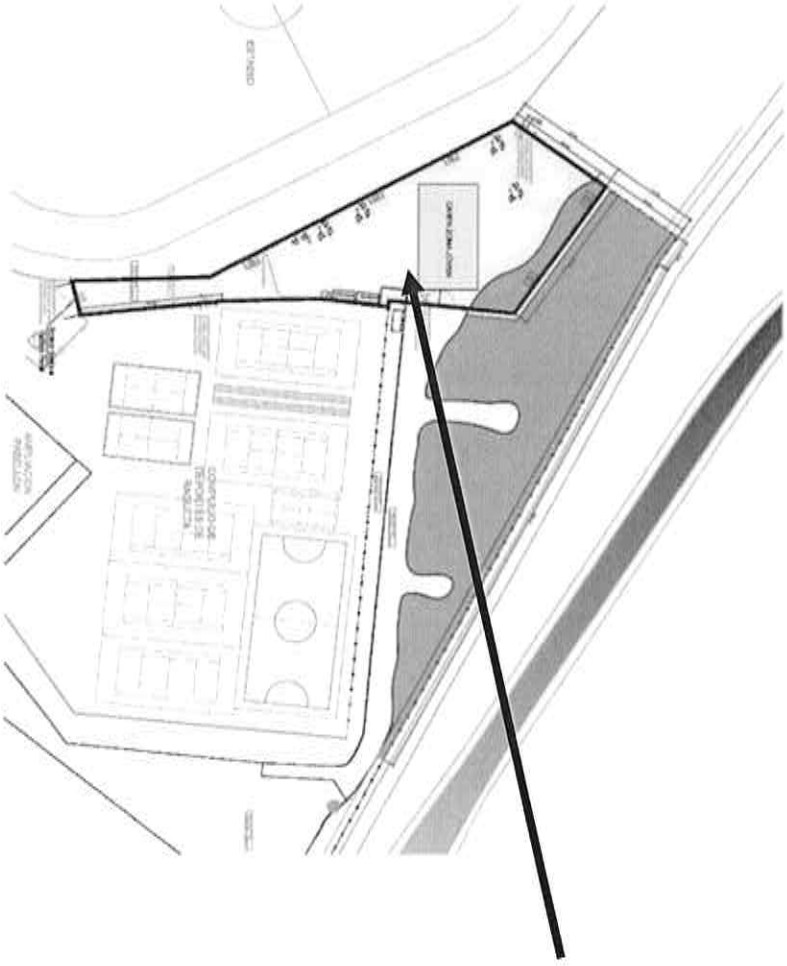
27ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la presente autorización, tanto los licitadores como el autorizado se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales competentes en esta Ciudad de Daimiel, con renuncia a cualquier otro fuero.

En Daimiel, 10 de junio de 2024.

Fdo. Dª. Alicia Loro Córdoba
Conejal de Festejos del Ayuntamiento de Daimiel

ANEXO I
UBICACIÓN DE LA INSTALACIÓN



ESPACIO ZONA JOVEN

ANEXO II:
DECLARACION RESPONSABLE

Dª. _____
D.N.I. _____
Domicilio: _____
Población: _____
C.P.: _____
Teléfono: _____
En representación de: _____
N.I.F. o C.I.F.: _____
Domicilio: _____
Población: _____
C.P: _____
Teléfono_____
Fax: _____
Dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones: _____

De conformidad con lo previsto en el artículo 140 de la LCSP, DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para ser adjudicatario de la autorización demanial para el uso privativo del dominio público municipal del Ayuntamiento de Daimiel, con destino a la instalación y explotación de barras en el en el espacio municipal denominado "zona joven" con motivo del Carnaval de Verano 2024.

- Que en relación con el citado expediente de autorización administrativa, cumple con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones regulador de la misma.

- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley y en dicho pliego, en el plazo conferido al efecto. Fecha y firma del licitador.

ANEXO III: DECLERACIÓN

DECLARACIÓN DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES CON EL AYUNTAMIENTO DE DAIMIEL, EL MINISTERIO DE HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

Dª. _____
D.N.I. _____
Domicilio: _____
Población: _____
C.P.: _____
Teléfono: _____
En representación de: _____
N.I.F. o C.I.F.: _____
Domicilio: _____
Población: _____
C.P: _____
Teléfono_____

DECLARA NO HALLARSE INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

En_____-a ____de_____2024

El Representante o titular

Firmado:
DNI:

ANEXO IV

DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

Dª. _____
D.N.I. _____
Domicilio: _____
Población: _____
C.P.: _____
Teléfono: _____
En representación de: _____
N.I.F. o C.I.F.: _____
Domicilio: _____
Población: _____
C.P: _____
Teléfono_____

DECLARO

Que, en el día de la fecha, la entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con el Estado, Ayuntamiento de Daimiel, Y Seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, autorizando al Ayuntamiento de Daimiel a la comprobación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

En_____-a ____de_____2024

El Representante o titular

Firmado:
DNI: