



BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL CON DESTINO A LA EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS DE BAR A INSTALAR EN EL COLEGIO SEBASTIÁN ELCANO DURANTE LA FIESTA DE NOCHEVIEJA 2016.

1ª.- OBJETO

Es 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 de una porción del dominio público municipal del Ayuntamiento de Castellón, sita en el patio del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Juan Sebastián Elcano del Grao de Castellón, cuya situación exacta se grafía en plano adjunto (Anexo I) para la instalación y posterior explotación de 6 de barras de bar durante la fiesta de Nochevieja a celebrar el próximo 31 de diciembre de 2016.

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

2ª NATURALEZA DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización demanial que es objeto de las presentes bases se otorgará de acuerdo con lo previsto en las mismas. En todo aquello no previsto en las presentes Bases será de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Arts. 92 y 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP)
- Art. 77 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio
- Art. 184 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana
- Con carácter supletorio, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), en los términos establecidos en su art. 4.2.

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 explotación de barras de bar, durante la celebración de la Fiesta de Nochevieja, el 31 de diciembre de 2016.

A tal efecto, se concede el día previo a la celebración de la fiesta para el montaje de los elementos que se necesiten y el día posterior a su clausura para el desmontaje, sin que exista vigilancia por parte del Ayuntamiento.

La Fiesta de Nochevieja y la explotación de la actividad de bar que conlleva permanecerá abierta desde las 00:00 h. hasta las 7:30 h. del 1 de enero de 2017



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 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 el desarrollo de la actividad y en particular la normativa de obligado cumplimiento en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Los gastos generados por la instalación de las barras serán por cuenta del autorizado.

Asimismo, será responsabilidad del autorizado o de los terceros seleccionados por éste 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 168,75 euros, susceptible de mejora al alza en función de la oferta del autorizado.

El canon se abonará mediante autoliquidación ante la Administración Tributaria Local (1ª planta edificio nuevo Ayuntamiento de Castellón de la Plana) el correspondiente ingreso a favor del Ayuntamiento de Castellón de la Plana con anterioridad al otorgamiento de la autorización.

No se podrá proceder a la instalación 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.

De acuerdo con el art. 92.6 LPAP, el autorizado deberá constituir una garantía definitiva a favor del Ayuntamiento por importe de 1.400 euros, mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP y en el plazo de 10 días desde el siguiente a aquél en que reciba requerimiento de su constitución. De incumplirse dicho plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Esta garantía responderá de las posibles afecciones de mantenimiento, conservación y limpieza del desarrollo de la fiesta que puedan producirse en el espacio habilitado para la fiesta de Nochevieja.

La garantía se devolverá una vez haya finalizado la celebración del evento y emitido el informe municipal de inspección con conformidad, siempre que no existan responsabilidades a las que se refiere el art. 100 del TRLCSP.



En caso de que tras la finalización del evento se deje el dominio público en unas condiciones de limpieza deficientes, u ocasionen desperfectos que hagan necesaria una limpieza suplementaria o reparaciones por parte del Ayuntamiento, 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 Patrimonio del Ayuntamiento de Castellón de la Plana hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de ofertas en horario de oficina. Cualquier información complementaria se podrá atender telefónicamente en el número 9643554132.

Las bases podrán consultarse en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento www.castello.es (sección de Patrimonio y Contratación).

8ª.- LEGITIMACIÓN

Podrá concurrir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso 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 interesados 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 Castellón, 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 o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados 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 la invitación que se curse al efecto y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 964355115, en el mismo día del envío, 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, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admite la presentación de proposiciones ni la comunicación de la presentación de las proposiciones a por correo electrónico.

Plazo de presentación de proposiciones

El plazo de presentación de la proposición será de **8 días naturales desde el día en que se publique el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia**. La proposición deberá presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente, de lunes a viernes. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo de entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

10ª.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA

Los interesados presentarán sus ofertas mediante la presentación de dos sobres cerrados. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA CONCURRIR A LA AUTORIZACION DEMANIAL DE OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE BARRAS DE BAR EN LA FIESTA DE NOCHEVIEJA A CELEBRAR EN EL COLEGIO SEBASTIAN ELCANO.....

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- 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. 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 15ª y que a tal efecto le sean requeridos.

En dicha declaración se deberá incluir 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.

En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los

Exp. 44998/16



que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar autorizados 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.

SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL DE OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE BARRAS DE BAR EN LA FIESTA DE NOCHEVIEJA A CELEBRAR EN EL COLEGIO SEBASTIAN ELCANO.

Se presentará oferta económica según el siguiente modelo:

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 bases que regulan el otorgamiento de la autorización demanial de ocupación temporal del dominio público municipal para la instalación y explotación barras de bar en el Colegio Sebastian Elcano durante la Fiesta de Nochevieja, 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/la licitador/a)

11ª.- CRITERIO DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Al objeto de determinar el otorgamiento de la autorización demanial, se establece un único criterio de valoración, el de la oferta económicamente más ventajosa, que será seleccionada del siguiente modo:

Canon de licitación superior al mínimo exigible, hasta 50 puntos. Se valorará con la máxima puntuación la mejor oferta económica y el resto de ofertas de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = 50 \times \frac{\text{Importe Ofertado}}{\text{Importe mejor oferta económica}}$$

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

En caso de igualdad entre la puntuación obtenida por dos o más interesados, se resolverá el empate mediante sorteo realizado en acto público.

12ª. APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se procederá al examen de la documentación administrativa (SOBRE A) presentado por cada interesado/a. En caso de
Exp. 44998/16



deficiencias subsanables se concederá un plazo improrrogable de dos días hábiles. Esta circunstancia se comunicará al licitador/a o interesados/as mediante fax o correo electrónico, con la advertencia de que de no cumplir con el requerimiento se declarará su exclusión.

Una vez resuelta por el Negociado de Patrimonio la relación de interesados admitidos se procederá a la apertura de la documentación contenida en el SOBRE B en acto público. La fecha y hora de dicho acto se publicará en el perfil del contratante y se comunicará a los interesados mediante correo electrónico o fax con una antelación mínima de 24 horas.

Las ofertas presentadas serán informadas por el Negociado de Patrimonio al objeto de que determinar la oferta más ventajosa conforme al único criterio de adjudicación establecido en la base 13ª, formulando la correspondiente propuesta al órgano competente para el otorgamiento de la presente autorización.

Se deberán documentar todas las actuaciones realizadas en virtud de la presente base, recabándose los informes que se consideren oportunos por el Negociado de Patrimonio.

El Negociado de Patrimonio, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los interesados aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser titular de la autorización demanial.

13ª.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO AUTORIZADO.

Por el Negociado de Patrimonio se requerirá al licitador propuesto como autorizado que en el plazo de cinco días naturales aporte la siguiente documentación:

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

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) 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 Asociación, 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.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

2º.- 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 Asesoría Jurídica o Letrado Asesor en quien delegue. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El interesado deberá presentar en la Asesoría Jurídica 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 proposiciones.

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

4º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP así como 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, según modelo que figura como Anexo IV

5º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como Anexo V.

El Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la recaudación municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el mismo.

6º.- 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)

7º.- Justificante de ingreso de la garantía definitiva prevista en la Base 6ª ante el Ayuntamiento (1.400 euros).

Escrito firmado por el interesado indicando número de fax o, en su caso, dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele por cualquiera de estos medios los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, en su caso.

Asimismo, 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 interesado ha retirado su oferta, pudiéndose proceder en tal caso a recabar la misma documentación al siguiente interesado, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



14ª.- OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Formulada la propuesta de adjudicación y presentada por el interesado propuesto la totalidad de la documentación indicada en la Base anterior, por el Negociado de Patrimonio se elevará a la Junta de Gobierno Local, el otorgamiento de la autorización para la explotación de las barras de bar de la Fiesta de Nochevieja a celebrar en el Colegio Sebastian Elcano del Grao de Castellón, para su resolución de forma motivada.

15ª.- GASTOS DE ANUNCIOS

El autorizado vendrá obligado a pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación de la autorización en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo de 600 euros.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al autorizado en la resolución por la que se otorga la autorización para que proceda a su pago a través de las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación de este Ayuntamiento, que figuran en la propia carta de pago en el plazo de 30 días naturales desde la formalización de la misma.

16ª.- FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Será preceptiva la formalización escrita de la autorización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones recogidas en las presentes bases. 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.

17ª.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

La autorización temporal de ocupación del dominio público para la gestión y explotación de barras de bar de la Fiesta de Nochevieja a celebrar en el Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Juan Sebastián Elcano del Grao de Castellón se realizará a riesgo y ventura del autorizado.

18ª.- OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.

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

a) El autorizado será titular del derecho de uso y aprovechamiento privativo de las zonas que se delimitan en el plano adjunto, mediante las instalaciones indicadas. 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. No obstante, el Ayuntamiento podrá modificar las zonas establecidas si circunstancias sobrevenidas de interés público así lo aconsejan, sin que por ello tenga el autorizado derecho a indemnización alguna.

b) Hacer efectivo. el canon en la cuantía, forma y tiempo señalado en las presentes Bases.

c) Responder de la gestión llevada a cabo para la explotación de las barras del bar e indemnizar los daños y perjuicios ocasionado al Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y a particulares por las personas o medios que tenga su dependencia, siendo necesario la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante la vigencia de la autorización.



d) En cuanto a la forma de desarrollar la actividad:

- 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.
- 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
- Deberá colocarse un listado con los precios de los productos en lugar visible y con un tamaño lo suficientemente grande como para que pueda leerse desde fuera de la barra, los precios deberán ajustarse a los precios máximos fijados en las presentes bases. Si se decidiese hacer una oferta, promoción o descuento sobre los mismos, también deberá mostrarse en lugar visible y hacer mención de ella.
- Deberá respetar los horarios establecidos en las presentes bases para su apertura y cierre.
- No podrá instalar ningún elemento adicional de sonorización, correspondiendo al Ayuntamiento la emisión de la música unificada para todas las carpas y la instalación de los medios técnicos adecuados para la sonorización del espacio público.
- No podrá rotular la cartelería o publicidad de marcas sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Queda terminantemente prohibido el subarriendo total o parcial de la autorización. Al autorizado que contravenga esta prohibición se le retirará la autorización y no podrá concurrir a los procedimientos de licitación que se realicen sobre esta materia en los dos próximos años.
- La carga y reposición de bebida por parte de los proveedores se hará en horario matinal, nunca durante el horario de actividades en el espacio concedido.
- Toda actuación en el exterior y en el interior de la concesión deberá contar con la correspondiente autorización municipal.

e) 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.

f) El autorizado debe 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 espacio y en las mismas condiciones en que se entregó.

g) 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 de trabajo (vallado, señalización, vigilancia, acceso de vehículos..)



h) 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.

El titular de la autorización responderá directamente de las responsabilidades administrativas o judiciales derivadas del incumplimiento de la normativa aplicable. No podrá exigirse responsabilidad por este motivo al Ayuntamiento ni siquiera de forma subsidiaria.

i) 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.

19ª.- 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 3.000 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 Castellón. En el caso de 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 TRLCSP y el canon que se hubiera ingresado.

La imposición de este tipo de sanciones requerirá expediente administrativo previo, en el que se garantice la audiencia al interesado, pudiéndose utilizar en su caso la vía de apremio.

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.

20ª OBLIGACIONES Y POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana asumirá las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar luz y agua a las barras que se instalen, durante los días de duración de la autorización.
- b) Colocación de iluminación especial.
- c) Colocación de la sonorización del espacio donde se ubiquen las barras de bares.
- d) Coordinar la emisión de música común para las barras objeto de concesión.
- e) Programar actividades, conciertos o espectáculos para la promoción del evento.
- f) Gestionar el montaje y desmontaje de las carpas y jaimas donde se colocarán las barras.



g) Prestar el servicio de vigilancia privada del espacio autorizado, sólo durante las horas de duración del evento.

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana tendrá las siguientes potestades:

- a) Distribuir los espacios habilitados para la colocación de las barras.
- b) Autorizar o no la rotulación, cartelería o publicidad de marcas, y sancionar si no estuviesen concertadas previamente con el Ayuntamiento.
- c) Establecer los horarios de apertura y cierre de las barras, según normativa autonómica y municipal.
- d) Establecer los precios máximos de venta al público.
- e) Establecer los horarios de funcionamiento de la música ambiente, así como de la potencia máxima de la misma y realizar una auditoria acústica.
- f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del autorizado.

21^a.- HORARIOS Y PRECIOS

El horario de funcionamiento de las barras será desde las 00:00 h. hasta las 07:30 h. del día 1 de enero de 2017.

Se establecen los siguientes precios máximos:

- BOTELLIN DE AGUA 1 €
- CHUPITO 1,5 €
- CERVEZA, REFRESCO o SIMILAR 2 €
- CUBALITRO CERVEZA 6 €
- COMBINADO 4,5 €
- COMBINADO ESPECIAL 6 €
- CUBALITRO 12 €

22^a.- 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 102.1 TRLCSP.

23^a.- 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.

24^a.- CESIÓN, ARRENDAMIENTO Y TRASPASO



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

25ª.- 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.

26ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RÉGIMEN JURÍDICO

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

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, LPAP, en aquellos preceptos que sean de carácter básico, en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, en la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en defecto de esta normativa, se aplicarán las reglas generales del derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

Castellón de la Plana, en la fecha indicada al margen.
(documento firmado electrónicamente)



ANEXO II

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN EL
PROCEDIMIENTO PARA EXPLOTAR LAS BARRAS DE BAR A INSTALAR EN EL COLEGIO
DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA JUAN SEBASTIÁN EL CANO.**

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF
EN CALIDAD DE		
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:		FAX: TFNO.:
DOMICILIO SOCIAL DE LA EMPRESA:		CP:

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Que en relación con el expediente de autorización administrativa para la gestión y explotación de las barras de bar a e instalar en el colegio Sebastian Elcano del Grao de Castellón, con motivo de la Fiesta de Nochevieja de 2016, cumple con los requisitos de solvencia exigidos en sus pliegos reguladores.

Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento, en el caso de resultar propuesto como autorizado, todos y cada uno de los extremos requeridos por las bases con anterioridad al otorgamiento de la autorización en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En _____, a _____ de _____ de ____.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: _____



ANEXO III

• **MODELO INTERESADO PERSONA FÍSICA:**

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. nº _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

• **MODELO INTERESADO PERSONA JURÍDICA:**

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. nº _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. nº _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____



ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL AYUNTAMIENTO PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO.

D. con N.I.F. en nombre propio o en representación de , con C.I.F..... autoriza al Ayuntamiento de Castellón de la Plana a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento la autorización administrativa para la explotación de barras de bar durante la celebración de la Fiesta de Nochevieja a celebrar en el Colegio Sebastian Elcano.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de la citada autorización y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Fecha y firma del interesado o de su representante y sello de la empresa.

Fdo: Nombre, D.N.I. y título de representación

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.