



Magnífico Ayuntamiento de Borriana

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Vista la providencia de la Concejala delegada de Fiestas de fecha 9 de enero de 2024 disponiendo que se inicien los trámites oportunos para la adjudicación de la concesión de autorización para la ocupación, uso y aprovechamiento de terrenos de dominio público mediante la instalación de una barra-bar en la Terraza Payá, los días 2 y 3 de febrero del presente, con motivo de las Fiestas de Sant Blai 2024.

Visto el pliego de cláusulas regulador del procedimiento licitatorio redactado por la Jefa de Sección III y por el Ingeniero Técnico Municipal, de fecha 9 de enero de 2024.

Visto el informe elaborado conjuntamente por parte de la Jefatura de la Sección III y de la Secretaria Municipal, de conformidad con la D.A. Tercera de Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP), de fecha 9 de enero de 2024.

En virtud de ello, esta Alcaldía Presidencia, en uso de las atribuciones que tiene conferidas por la normativa vigente en materia de régimen local,

RESUELVE:

Primero.- Aprobar el siguiente pliego regulador de la autorización para la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública para la instalación y explotación de una barra-bar, en la Terraza Payá, durante los días 2 y 3 de febrero del presente, con motivo de las Fiestas de Sant Blai:

PLIEGO DE CLÁUSULAS REGULADOR DE LA LICITACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UNA BARRA-BAR EN TERRAZA PAYÁ PARA LA CELEBRACIÓN DE LA FIESTA DE SANT BLAI 2024.

1. OBJETO

1.1. La presente licitación tiene por objeto otorgar una autorización demanial para la ocupación, uso y aprovechamiento de terrenos de dominio público mediante la instalación y explotación de una barra-bar en la terraza Payá con motivo de la celebración de la Fiesta Patronales de Sant Blai 2023, los días 2 de febrero (en horario de 19:00 a 21:00 horas y de 23:00 a 02:00 horas) y el sábado, día 3 de febrero del presente ejercicio, (en horario de 20:00 a 21:00 horas y de 23:00 a 04:00 horas).

Pudiendo la persona que resulte adjudicataria, previa coordinación y conformidad con la Concejala de Fiestas, Servicios Técnicos Municipales y Policía Local, y cumpliendo las condiciones que en su caso se señalen, la celebración a su cargo, de actuación musical, y con ello, la explotación de la barra, el día y hora que se fijen, durante la celebración de las actuaciones musicales que sean a su cargo.

Jospe Montaner Daudí (1 de 2)
ALCALDE-PRESIDENTE
Data Signatura: 09/01/2024
HASH: ef027de2108a80b2e0ae0ad687e557c63

Iluminada Blay Fornes (2 de 2)
Secretaria General
Data Signatura: 09/01/2024
HASH: 3771a1eeca18e0f1c7e79d4db22d84e6bf

DECRETO
Número: 2024-0077 Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YHSHWH
Verificació: https://burriana.sedelectronica.es/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 18





Magnífic Ajuntament de Borriana

1.2. La persona adjudicataria (en adelante adjudicataria) deberá aportar las instalaciones desmontables necesarias, cuyas características se especifican en la cláusula 4 de este Pliego. Serán a cargo de la persona adjudicataria tanto el aporte de las propias instalaciones como su montaje, desmontaje, y equipamiento necesario para la explotación.

El Ayuntamiento proporcionará y coordinará el montaje de la carpa, el escenario, la instalación eléctrica, la señalización y el vallado de la zona conforme criterio de la Policía Local.

1.3. Como contraprestación al aprovechamiento y al derecho a percibir los rendimientos procedentes de la explotación durante el plazo de duración de la autorización, la persona adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento el canon o precio por él ofertado.

1.4. Para la ejecución de la instalación se seguirán las instrucciones de la Concejalía de Fiestas, los Servicios Técnicos Municipales y la Policía Local.

2. NATURALEZA JURÍDICA DEL ESPACIO A OCUPAR

Los terrenos susceptibles de ocupación y explotación tienen la calificación jurídica de bienes de dominio público.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

3.1. Las autorizaciones se otorgarán en régimen de concurrencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3.2. El órgano para la adjudicación de las autorizaciones es la Alcaldía-Presidencia.

4. INSTALACIONES Y OTRAS DOTACIONES

La presente autorización demanial incluirá la ocupación de la siguiente vía pública:

- Terraza Payá. (conforme plano adjunto como Anexo III)

4.1. El objeto de la autorización es el montaje y explotación de una barra-bar para la venta de bebidas y de otras instalaciones complementarias. Correrá a cargo de las personas adjudicatarias la totalidad de las instalaciones necesarias para la explotación, su montaje y su posterior desmontaje.

El Ayuntamiento proporcionará y coordinará el montaje de una carpa, el escenario, la instalación eléctrica, la señalización, así como ubicación de los aseos correspondientes, unos aportados por el Ayuntamiento y otros por la persona que resulte adjudicataria y el vallado de la zona, conforme criterio de Policía Local.

La ubicación tendrá lugar, en principio, en la Terraza Payá. No obstante, si por concurrir circunstancias de interés general, el Ayuntamiento dispusiera una ubicación diferente, se le comunicará la misma a la persona adjudicataria con la suficiente antelación.





Magnífic Ajuntament de Borriana

4.2. Las instalaciones se autorizarán en precario sin perjuicio de terceros y sin que prejuzgue derecho alguno sobre el dominio público.

4.3. Todas las instalaciones y elementos o medios que se utilicen para el desarrollo de la actividad serán desmontables.

4.4. No se construirán obras de fábrica para fijación al terreno ni se dispondrán elementos que no sean desmontables o que impliquen dejar sobre el terreno restos de la instalación, salvo que así se haga constar de forma expresa en la propuesta presentada, determinando las características de la misma, su incidencia en el terreno, medios para su desmontaje y compromiso expreso de que el terreno quede, una vez finalizado el plazo de autorización, en las mismas condiciones que antes de la instalación.

4.5. Las instalaciones serán de material indeformable a corto plazo y debidamente resistentes. Se prohíbe la utilización de materiales de desperdicios. Se emplearán materiales modulares y homogéneos, siendo su aspecto exterior agradable y estético.

4.6. Todas las instalaciones deberán estar en buen estado de conservación y tener las condiciones de limpieza y decoro debidas. La bondad o no de los materiales y aspecto vendrá supeditada al juicio del Ayuntamiento.

4.7. Asimismo, correrá también a cargo de la persona adjudicataria la instalación de **6 baños portátiles** que responderán a las siguientes necesidades:

- 3 baños para mujeres, de los cuales 1 reunirá las condiciones requeridas para personas con diversidad funcional.
- 3 baños para hombres, de los cuales 1 reunirá las condiciones requeridas para personas con diversidad funcional.

Siendo éstos, complementarios a los aportados por el Ayuntamiento.
El Ayuntamiento indicará el lugar para su ubicación.

4.8. La adjudicataria será responsable de disponer de, al menos, un botiquín portátil, con la siguiente dotación mínima: desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables (artículo 226 del Decreto 143/2015); indicándose convenientemente su ubicación.

4.9. El Ayuntamiento dispondrá una ambulancia con dotación sanitaria mínima.

4.10. La adjudicataria será responsable de disponer los extintores portátiles necesarios para que el recorrido desde cualquier origen de evacuación hasta alguno de ellos sea inferior a 15m. Los extintores serán de polvo polivalente, de peso igual o superior a 6kg, con eficacia mínima de 21A-113B (UNE 23110 e ITC-MIE-AP5), dotados de comprobación de presión, correctamente revisados, debiendo ubicarse en lugar visible y de fácil acceso, estando disponibles desde el inicio del montaje hasta que se finalice el desmontaje.

Además, en su caso, se deberá disponer de otro extintor de CO₂ de eficacia 34B junto al cuadro eléctrico.

La adjudicataria deberá vigilar por el mantenimiento de la ubicación de los extintores,

DECRETO
Número: 2024-0077
Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 18





Magnífico Ayuntamiento de Borriana

así como de las condiciones de evacuación, conforme al plano que se adjunta como anexo a este pliego.

4.11. La persona adjudicataria aportará personal de seguridad privada en la forma en que se indica en la cláusula 20 de este mismo Pliego.

5. PERÍODO DE LA AUTORIZACIÓN Y FECHA Y HORARIO DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO

La autorización para la ocupación de la vía pública abarcará desde **el viernes, día 02/02/2024 de 15:00 horas hasta el domingo día 04/02/2024 a las 15:00 horas.**

La autorización para la explotación de la barra objeto de licitación abarca desde:

**El Viernes, día 02/02/2024 de 19:00 h. a 21:00 horas, y de 23:00 a 02:00 horas.
El Sábado, día 03/02/2024 de 20:00 h. a 21:00 horas y de 23:00 a 04:00 horas.**

Sin perjuicio, que la persona que resulte adjudicataria, podrá, previa coordinación y conformidad con la Concejalía de Fiestas, Servicios Técnicos Municipales y Policía Local, y cumpliendo las condiciones que en su caso se señalen, la celebración a su cargo, de actuación musical en el interior de la carpa, el día y hora que se fijen.

La actividad se llevará a cabo durante los días 2 y 3 de febrero de 2024.

La renuncia por el adjudicatario a la celebración en dicha fecha pospuesta, no dará lugar a indemnización ni a la devolución de las cantidades ingresadas, en su caso.

6. AFORO

El aforo máximo, de acuerdo con el Documento Básico "DB-SI Seguridad en caso de Incendio" del CTE, se estima en 800 personas.

7. PUBLICACIÓN E INFORMACIÓN

A fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a este procedimiento, el Ayuntamiento publicará el presente Pliego en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado (<https://contrataciondelestado.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://burriana.sedelectronica.es/>).

8. APTITUD PARA PRESENTAR PROPOSICIONES

8.1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La aptitud para contratar referida tanto a las personas físicas como jurídicas, nacionales y extranjeras se acreditará conforme a lo dispuesto en los art. 84 y ss. de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

8.2. Están capacitadas para presentar proposiciones las personas físicas y jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de la concesión y

DECRETO
Número: 2024-0077
Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 18





Magnífic Ajuntament de Borriana

dispongan de una organización con elementos personales suficientes para la debida ejecución de la misma.

8.3. Las personas licitadoras deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o servicio que constituya el objeto de la autorización.

8.4. La presentación de proposiciones presume por parte de la persona licitadora, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

9. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES

Las personas licitadoras presentarán **UN (1) sobre cerrado firmado** por ellos mismos o persona que los represente, en los que se indicarán el nombre y apellidos.

El sobre irá rotulado con la siguiente leyenda: **“PROCEDIMIENTO LICITATORIO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA BARRA EN TERRAZA PAYÁ LOS DÍAS 2 y 3 de FEBRERO DE 2024 POR FIESTA PATRONAL SANT BLAI”**.

El contenido del sobre será el siguiente:

1. Declaración responsable según modelo del Anexo II.
2. Acreditación de la solvencia económico-financiera, mediante informe favorable de institución financiera.
3. Acreditación de la solvencia técnica: mediante declaración responsable de la experiencia en servicios propios de despacho de bebidas y alimentos envasados o en acontecimientos similares al de la finalidad de la autorización, durante los últimos tres (3) años, especificando el lugar de ejecución, fechas e importe de facturación. No obstante, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del art. 90 de la LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios
4. Proposición económica, que se formulará conforme al siguiente modelo:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA:

«Don/Doñacon residencia en, provincia de, calle....., n.º....., teléfono. n.º..... con NIF (o documento que lo sustituya legalmente)....., por sí mismo (o en representación de.....) según acredita documentalmente, enterado del anuncio publicado en el Perfil del Contratante





Magnífico Ayuntamiento de Borriana

y en el Tablón de Anuncios de la página Web municipal del Pliego de Cláusulas Técnicas y Administrativas que han de regir la licitación para adjudicar una BARRA-BAR para la Fiesta Patronal Sant Blai 2024 en TERRAZA PAYÁ, durante los días 2 y 3 DE FEBRERO de 2024, hace constar:

- 1.- Que acepta en todos sus términos, lo establecido en el Pliego de Cláusulas.
- 2.- Que ofrece un precio de euros (en letra y número) por la autorización para la ocupación del dominio público y la prestación del servicio.

Lugar, fecha y firma.»

10. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

10.1. Los sobres deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento de Burriana, sito en Plaza Mayor, nº 1, planta baja, en **horario de 9.00 a 14.00 horas** (desde el cual se gestionará su Registro de Entrada) **en el plazo de 15 días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio licitatorio en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Para la presentación, los sobres se entregarán junto con el modelo de solicitud previsto en el Anexo I de estos pliegos.

10.2. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

11. CANON Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

11.1. La contraprestación de la persona adjudicataria de la autorización por la cesión y ocupación del dominio público con la barra-bar durante el periodo señalado en este Pliego consistirá en el pago de un precio o canon mínimo de **600,00 € (seiscientos euros)**.

11.2. Dicho canon podrá ser mejorado al alza por las licitadoras, lo que se valorará a los efectos de la determinación de la oferta más ventajosa.

12. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la que resulte económicamente más ventajosa, se atenderá a un único criterio:

- **Precio** (al alza sobre el tipo de licitación): hasta 100 puntos.

Se valorará de la siguiente forma: la persona licitadora que presente la oferta económica más alta obtendrá la mayor puntuación y al resto de las ofertas se les asignará puntuación de forma proporcional atendiendo a la siguiente fórmula:





Magnífico Ayuntamiento de Borriana

$(X/Y) \times 100 = \text{puntos asignados a la empresa licitadora cuya oferta es "X"}$

X= Cuantía ofertada por la empresa licitadora

Y= Oferta económica más alta.

En caso de empate en la puntuación, el procedimiento se resolverá por sorteo.

13. GARANTÍAS

- 1) **Garantía provisional:** no se exige. No obstante, las licitadoras han de tener en cuenta que retirar indebidamente su proposición o candidatura supone incurrir en causa de prohibición para contratar con el Sector Público, inscribiéndose dicha prohibición en el Registro de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunitat Valenciana.
- 2) **Garantía definitiva:**
 - Importe: 5% del precio de final ofertado.
 - A constituir por la persona adjudicataria.
 - Responderá de:
 - I. La correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
 - II. La incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato y, especialmente, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, previstas en estos pliegos.
 - III. Las penalidades que, en su caso, se impongan a los contratistas.
 - IV. Los daños y perjuicios que se causen a los bienes ocupados o al uso general o servicio al que estén afectos, su coste de reposición o reparación. El cobro de los gastos generados cuando excediese de la garantía prestada, podrá hacerse efectivo por la vía de apremio.
 - Será devuelta al adjudicatario una vez cumplida satisfactoriamente la prestación que constituye el objeto del contrato.
 - **Depósito de la garantía:**

La garantía se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el art. 108 de la LCSP, esto es, en efectivo o mediante aval.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituirá una Mesa de Contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas y, cuya composición, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional 2ª de la LCSP, será la siguiente:

- Presidencia: Concejala Delegada de Fiestas o concejal/a en quien delegue.
- Secretaría: Jefatura de la Sección de Actividades o funcionario/a en quien delegue.

DECRETO
Número: 2024-0077 Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 18





Magnífico Ajuntament de Borriana

- Vocales: Secretaria de la Corporación, Interventora General y Jefe de los Servicios Técnicos o funcionarios/as en quien delegue.

15. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en las dependencias municipales y en **sesión pública, a las 12.00 horas** del primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de las mismas.

En caso de observarse deficiencias susceptibles de subsanación se requerirá a los interesados para que la realicen en un plazo de **1 día natural** a contar desde el momento de la apertura.

16. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ADJUDICATARIA.

Conocida la propuesta se requerirá a la persona candidata seleccionada para que presente en el **plazo de 2 días hábiles** la siguiente documentación:

1. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
2. Justificante de ingreso del precio de adjudicación.
3. Certificado de seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo derivado de la actividad ejercida durante el periodo previsto en este pliego, con la cuantía que se establece en la normativa de aplicación. Deberá especificar que la póliza está en curso, constituida al efecto para el objeto del contrato.
4. Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Epígrafes 67 de la Sección Primera del IAE).
5. Declaración Responsable para la apertura de instalaciones eventuales, portátiles o desmontables, según modelo municipal facilitado por el Ayuntamiento. Junto con la declaración responsable se presentará la documentación indicada en la misma, incluido el proyecto de actividad, suscrito por técnico competente, visado por el colegio profesional correspondiente, o acompañado de declaración responsable suscrita por el técnico certificador. (Incluirá el modelo de declaración responsable previsto en el Anexo IV.).
6. Plan de actuación ante emergencias.
7. Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar:
 - a) **En el caso de personas físicas o empresarios individuales:** Documento Nacional de Identidad.
 - b) **En el caso de personas jurídicas:**
 - Escritura de constitución o modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando así sea exigible legalmente. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas





Magnífico Ayuntamiento de Burriana

reguladoras de su actividad. Su objeto social deberá estar relacionado con la prestación que constituye el objeto del contrato. Se hará constar, en su caso, el empleado o socio que hará uso de la autorización.

- Código de Identificación Fiscal (CIF)
- En su caso, escritura de poder del representante. El bastanteo de poder se realizará por la Secretaría de la Corporación, debiendo presentarse la documentación al efecto con, al menos, 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

c) En el caso de extranjeros: documentación acreditativa del permiso de residencia y de trabajo.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa, y presentados los documentos señalados en el presente apartado, acordará mediante resolución motivada la adjudicación de la licencia, que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Burriana.

17. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA.

Serán obligaciones de la persona adjudicataria para la instalación de la barra-bar las que a continuación se señalan:

- Adscribir a la ejecución de la actividad los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.
- El montaje y desmontaje de las instalaciones y demás mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad.
- Limpiar el espacio en que se desarrolle la actividad y dejarlo en el mismo estado en que se le entregó, una vez finalizada la actividad.
- El personal que emplee usará ropa apropiada para la actividad y deberá guardar la debida apariencia y trato correcto con el público y cumplir la normativa exigida para la manipulación de alimentos. Respecto al personal será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social y de la legislación laboral.
- Disponer de hojas de reclamaciones.
- Los precios de los servicios y consumiciones estarán visibles al público.
- Será de cuenta de la persona adjudicataria el pago de cuantos impuestos, arbitrios y tasas graven o genere la actividad.
- Ocupar el espacio que le ha sido asignado, sin exceder sus límites y respetando los condicionantes establecidos en la autorización, no pudiendo destinar la instalación a otras actividades distintas de las expresamente autorizadas.

Desarrollar las actividades previstas en los horarios y días establecidos.





Magnífic Ajuntament de Borriana

i. Retirar las instalaciones en el plazo señalado en el presente Pliego, debiendo dejar los terrenos en las mismas condiciones que al inicio de la autorización.

j. No vender tabaco ni productos alimenticios expresamente prohibidos en la Ordenanza Municipal reguladora de la Venta No Sedentaria en el término municipal de Burriana. Asimismo, la venta de productos deberá realizarse respetando la normativa vigente en materia de sanidad y consumo, debiendo realizarse por personas que hayan superado los correspondientes cursos y habilitaciones en materia de manipulación de alimentos cuando resulte necesario. Igualmente la persona adjudicataria se abstendrá de vender productos cuya normativa así lo prohíba.

k. En todo caso, se tendrá la prohibición absoluta de servir bebidas alcohólicas a menores de 18 años. (La persona adjudicataria deberá colocar un cartel visible, advirtiendo de tal prohibición, conforme art. 70.1 de la ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana).

l. Se emplearán siempre vasos y utensilios de plástico o cartón parafinado no recuperables, quedando prohibido, en todo caso, el uso de vidrio y, en general, todos los que sean recuperables, prohibiéndose el almacenaje exterior de los envases, cajas y demás enseres auxiliares que deberán ser retirados diariamente del establecimiento.

m. Deberá suspender la actividad en caso de circunstancias meteorológicas adversas y, en particular, si los vientos fueran superiores a 54 km/h.

n. La adjudicataria se hará cargo, en coordinación con la Policía Local, de la vigilancia del aforo, así como del mantenimiento de las condiciones de evacuación y de la ubicación de las instalaciones de protección contra incendios conforme a la normativa aplicable.

o) Adopción y cumplimiento estricto, en su caso, de las medidas sanitarias vigentes en cada momento establecidas como consecuencia de la Covid-19.

p) Esta licencia podrá ser revocada por razones de interés público. Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión, modificación de servicios, celebración de actos públicos o privados o cualquier otra de interés público, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida y en general sin derecho a indemnización, pues en sentido estricto no es más que un acto de tolerancia por parte de la Administración.

q) El Ayuntamiento vigilará a través de su personal, especialmente a través de la Policía Local, el mantenimiento de la instalación en condiciones óptimas y prestará su protección como al resto del mobiliario urbano, colaborando con el titular para la persecución de los causantes de daños.

Las obligaciones anteriores tienen la condición de obligaciones contractuales esenciales, y el incumplimiento de cualquiera de ellas dará lugar a la resolución del contrato.

La persona adjudicataria podrá, previa coordinación y conformidad de la Concejalía de

DECRETO
Número: 2024-0077 Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 18





Magnífico Ayuntamiento de Borriana

Fiestas, de Servicios Técnicos Municipales y de Policía Local, cumpliendo las condiciones que en su caso se señalen, la celebración de actuación/es musical/es, a su cargo, en el interior de la carpa, el día/días y hora/s que se fijen.

18. MONTAJE Y DESMONTAJE

18.1. El suministro, montaje y desmontaje de los elementos necesarios para la ocupación y explotación de los terrenos será a cargo de la persona adjudicataria.

18.2. Una vez efectuado el montaje y **antes del inicio de la actividad deberá aportar al Ayuntamiento certificado final de la instalación** suscrito por técnico competente, que especifique la conformidad de la misma con el **proyecto** presentado, haciendo constar que la instalación reúne las medidas necesarias de seguridad, y que cumple el CTE-DB-SI y el CTE-DB-SUA. Dicho certificado deberá constar visado por el colegio profesional correspondiente o se acompañará de declaración responsable suscrita por el técnico certificador según modelo municipal.

La persona adjudicataria dispondrá in situ de una copia de dicho certificado, así como de la acreditación de su previa presentación en el Ayuntamiento, para poder mostrarla en caso de que así se le requiera por parte de las autoridades municipales o policiales.

18.3. La persona adjudicataria se obliga a tener sus instalaciones totalmente acondicionadas una hora antes de la apertura del recinto.

18.4. Las instalaciones deberán haber sido totalmente desmontadas el **domingo día 4 de febrero, a las 15:00 h**, salvo indicación diferente por parte de la Concejalía de Fiestas, debiendo quedar los terrenos de dominio público ocupados en el estado anterior a la ocupación.

19. LIMPIEZA EN EL RECINTO

19.1. El titular será responsable de la estabilidad, aspecto estético, conservación y limpieza de su instalación.

Así, la persona adjudicataria deberá mantener en cada momento las debidas condiciones de higiene, salubridad y ornato tanto en la instalación como en su entorno.

Las basuras y desperdicios que se generen deberán ser depositados correctamente y en bolsas adecuadas en los contenedores que el Ayuntamiento instalará al efecto en el recinto.

19.2. El Ayuntamiento por su parte se hará cargo de la limpieza del recinto -en ningún caso de las instalaciones aportadas por la persona adjudicataria- y facilitará los servicios de agua y luz.

20. SEGURIDAD PRIVADA

La persona adjudicataria será responsable de la seguridad privada del recinto, debiendo disponer del personal necesario para ello. Se establece como necesario la presencia de **un vigilante de seguridad**.

DECRETO
Número: 2024-0077 Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 18





Magnífic Ajuntament de Borriana

La forma de prestación del servicio de seguridad privada, se realizará conforme lo establecido en el art. 39 de la vigente Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, entre ello, con uniforme y ostentando distintivo de cargo.

El personal de seguridad privada dispuesto por la persona adjudicataria deberá coordinarse con la Policía Local y otras fuerzas de seguridad desplegadas al efecto.

21. SEGUROS

La persona adjudicataria de la autorización deberá acreditar ante el ayuntamiento la suscripción de un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil hasta la finalización del plazo de la autorización o el desmontaje completo de las instalaciones, por los riesgos derivados de la explotación, con la cuantía que se establece en la normativa de aplicación.

El seguro deberá incluir el riesgo de incendio así como posibles daños al público asistente, a terceros y al personal que preste sus servicios en la actividad.

22. CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

Al amparo de la Disposición Adicional Primera de la Ley 7/2002 de Protección contra la Contaminación Acústica de la Generalitat Valenciana, por tratarse de una situación especial y temporal, como acto de carácter festivo, se exime al presente evento del cumplimiento de los niveles de perturbación máximos fijados en dicha norma.

23. CANON DE LA SGAE

En el supuesto de que la instalación disponga de música ambiente, la persona adjudicataria deberá hacerse cargo del abono del canon que requiera la Sociedad General de Autores y Editores, por lo que si dicha entidad lo reclama al Ayuntamiento, le será requerido el pago.

24. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Pliego, dará lugar a la revocación automática de la autorización, pudiendo ordenar la Policía Local el desalojo inmediato de las instalaciones, sin derecho a devolución del precio de licitación.

25. POTESTADES MUNICIPALES

25.1. El Ayuntamiento, a través del servicio municipal correspondiente, podrá inspeccionar las actividades que realicen las personas adjudicatarias con la finalidad de comprobar la adecuación o idoneidad a los fines que les son propios, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego.

25.2. Las prerrogativas y potestades administrativas que la Ley reconoce se ejercerán de conformidad con el régimen jurídico y los procedimientos previstos en materia de régimen local para los bienes de las Administraciones Públicas.

DECRETO
Número: 2024-0077
Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF73ZYPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 18





Magnífic Ajuntament de Burriana

26. DERECHO SUPLETORIO

26.1. En lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto en los artículos 89, 86.2, 92 y 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP); el artículo 74.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el artículo 184.6 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

26.2. Asimismo, serán de aplicación los preceptos contenidos en la Ordenanza municipal sobre venta no sedentaria en el término municipal de Burriana y demás normativa que resulte de aplicación.

Burriana

El Ingeniero Técnico municipal / La Jefa de la Sección III

Documento firmado electrónicamente en la fecha indicada en el margen

DECRETO

Número: 2024-0077

Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 18





Magnífico Ayuntamiento de Burriana

ANEXO I - INSTANCIA PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (obligatorio rellenar todos los campos)

Procedimiento: Adjudicación licencia de ocupación y prestación del servicio de explotación de la barra-bar para la Fiesta Patronal Sant Blai , días 2 y 3 de febrero de 2023.

Presentador/a de la documentación:

Nombre y apellidos _____

NIF _____

Domicilio _____

Contacto: Tfno: _____

Datos del empresario o mercantil licitadores:

Nombre de la razón social: _____

CIF: _____

Domicilio social: _____

Descripción de la documentación:

Nº sobres/ cajas/, etc. : _____ Color: _____

Estado: _____ cerrados _____ precintados _____ lacrados

Burriana, _____ de _____ de 202 _____

Firma de la persona que presenta la documentación

ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BURRIANA





Magnífic Ajuntament de Borriana

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE A INCLUIR EN EL SOBRE DE LA PROPOSICIÓN

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D/D^a _____, con NIF _____, BAJO SU RESPONSABILIDAD DECLARA:

1. Que actúa en representación de la mercantil _____, con CIF _____ y domicilio en _____ de _____, teléfono _____. Correo electrónico a efectos de realizar las notificaciones electrónicas _____
2. Que tiene apoderamiento bastante para tal representación en virtud de escritura de _____, otorgada ante el/la notario/a _____, en fecha _____, protocolo nº _____, inscrito en el Registro Mercantil en fecha _____
3. Que la mercantil que represento está válidamente constituida e inscrita en el Registro Mercantil en fecha _____, número _____.
4. Que el objeto de la licitación, **INSTALACIÓN DE UNA BARRA-BAR PARA LA FIESTA PATRONAL SANT BLAI 2024, EN TERRAZA PAYÁ, durante los días 2 y 3 de febrero de 2024**, está incluido en el objeto social de la expresada mercantil.
5. Que la mercantil que represento no está incurso en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 LCSP; está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no es deudora del Ayuntamiento de Borriana.
6. Que la mercantil que represento es una pequeña y mediana empresa (PYME) _____ (Si/No)
7. Que me comprometo a adscribir a la ejecución de la prestación los medios personales y materiales suficientes, conforme al artículo 76.2 de la LCSP
8. Que me comprometo, en coordinación con el Ayuntamiento y la Policía Local, a la vigilancia del aforo máximo, así como del mantenimiento de las condiciones de evacuación y de la ubicación de las instalaciones de protección contra incendios.
9. La empresa tiene previsto subcontratar _____ (Si/No) un porcentaje máximo de _____%
10. Los trabajadores adscritos a la prestación del servicio estarán sujetos al convenio colectivo siguiente: _____
11. Que la empresa cuenta con más de 50 trabajadores: _____ (Si/No)
En caso afirmativo: La empresa cumple lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su

DECRETO
Número: 2024-0077 Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 18





Magnífico Ayuntamiento de Borriana

inclusión social, de pertenencia a la plantilla de, al menos, el 2% de trabajadores con discapacidad, o de estar la empresa en algún supuesto de excepcionalidad previsto en la normativa de aplicación: (Si/No)___

12. Que la empresa cuenta con más de 250 trabajadores: ___ (Si/No)

En caso afirmativo: La empresa tiene elaborado y en aplicación un plan de igualdad con el contenido establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. La acreditación deberá referirse al último día de presentación de proposiciones. (Si/No)___

Lugar, fecha, firma

Información.-

Para poder acceder a las notificaciones electrónicas, es necesario utilizar un certificado electrónico que permita verificar la identidad de quien accede al contenido del documento que se notifica.

Los licitadores deben configurar su perfil de notificación, entrando en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://Borriana.sedelectronica.es>), en la carpeta del “Catálogo de trámites” y clicar en la “tramitación electrónica” del trámite “Modelo de instancia general” donde en los “Datos del interesado” deberá rellenar la “Información a efecto de notificaciones” e introducir una cuenta de correo electrónico a la que se enviará un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El acceso a las notificaciones electrónicas se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://Borriana.sedelectronica.es>), en el apartado “Carpeta electrónica”, clicando en “buzón electrónico”.





Magnífic Ajuntament de Borriana

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D/D^a _____, con NIF _____ y domicilio en _____ de _____ y teléfono _____, BAJO SU RESPONSABILIDAD DECLARA:

- Que reúne los requisitos para licitar y resultar adjudicatario/a, de autorización para la **INSTALACIÓN DE UNA BARRA-BAR PARA LA FIESTA PATRONAL SANT BLAI en TERRAZA PAYÁ, durante los días 2 y 3 de febrero de 2024.**
- Que SI/NO acepta que todas las notificaciones y comunicaciones en relación a este procedimiento, se le remitan al correo electrónico _____.
- Que no está incurso/a en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 de la LCSP; está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no es deudor/a del Ayuntamiento de Borriana.
- Que me comprometo a adscribir a la ejecución de la prestación los medios personales y materiales suficientes.
- Que me comprometo, en coordinación con el Ayuntamiento y la Policía Local, a la vigilancia del aforo máximo, así como del mantenimiento de las condiciones de evacuación y de la ubicación de las instalaciones de protección contra incendios.
- Porcentaje máximo que tiene la empresa previsto subcontractar, en su caso, _%
- Los trabajadores adscritos a la prestación del servicio estarán sujetos al convenio colectivo siguiente: _____

Lugar, fecha, firma

Información.-

Para poder acceder a las notificaciones electrónicas, es necesario utilizar un certificado electrónico que permita verificar la identidad de quien accede al contenido del documento que se notifica.

Los licitadores deben configurar su perfil de notificación, entrando en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://Borriana.sedelectronica.es>), en la carpeta del "Catálogo de trámites" y clicar en la "tramitación electrónica" del trámite "Modelo de instancia general" donde en los "Datos del interesado" deberá rellenar la "Información a efecto de notificaciones" e introducir una cuenta de correo electrónico a la que se enviará un aviso informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El acceso a las notificaciones electrónicas se realizará mediante comparecencia en la





Magnífic Ajuntament de Borriana

sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://Borriana.sedelectronica.es>), en el apartado "Carpeta electrónica", clicando en "buzón electrónico".

ANEXO II – PLANO DE UBICACIÓN, SUPERFICIE.

Se adjunta.

ANEXO IV- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Se adjunta.

Segundo.- Ordenar la publicación del presente pliego en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (<https://burriana.sedelectronica.es/>) y en el perfil del contratante.

Tercero.- Dar traslado de la presente resolución a la Sección IV, al Servicio de la Policía Local y a la Concejalía delegada de Fiestas, a los efectos oportunos.

Cuarto.- Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos Municipal, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Potestativamente, también se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece la ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente se podrá interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.”

Lo acordó la Alcaldía Presidencia, en el lugar y la fecha expresados, lo que, como secretaria, certifico.

Documento firmado electrónicamente al margen

DECRETO
Número: 2024-0077 Data: 09/01/2024

Codi Validació: 437FZ4MKWP97Y5KF732YPHSWH
Verificació: <https://burriana.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18

