



BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT PER A L'ATORGAMENT DE L'AUTORITZACIÓ DEMANIAL, EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA, AMB DESTÍ A LA INSTAL·LACIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA ZONA JOVE I DE LA BARRA DE LA ZONA DE BALL POPULAR I CONCERTS DURANT LES FESTES MAJORS D'AMPOSTA 2022 – 2026

1. Objecte

Constitueix objecte de les presents bases la regulació de les condicions que han de regir l'atorgament, en règim de concurrència, de l'autorització per a l'ús privatiu d'una porció del domini públic municipal de l'Ajuntament d'Amposta, per a la instal·lació i explotació de la Zona Jove així com de la barra de la zona de ball popular i concerts durant les Festes Majors d'Amposta 2022-2026.

L'any 2022 les Festes Majors tindran lloc entre els dies 12 i 21 d'agost i els altres anys tindran una durada igual deu dies però les dates podran variar en funció del calendari de l'any en curs.

L'any 2022 la Zona Jove serà instal·lada a l'espai ubicat en la pista multiesportiva del Passeig Marítim d'Amposta (referència cadastral 5992463BF9059D0001RB) ocupant una superfície aproximada de 3.600 m2. S'adjunta plànol d'ubicació l'espai a l'annex 1.

L'any 2022 la zona de ball popular i concerts on s'instal·larà la barra segons condicions mínimes definides a l'annex 3, estarà ubicada l'any 2022 en l'aparcament públic de les antigues piscines municipals (referència cadastral 6098909BF9059H0001XP). S'adjunta plànol d'ubicació de l'espai a l'annex 2.

Les ubicacions i condicions proposades i descrites als annexes per a l'any 2022 són susceptibles de canvis els anys posteriors però tindran característiques similars.

A més a més l'adjudicatari s'haurà de fer càrrec dels costos del muntatge i desmuntatge i la recol·locació de taules i cadires (que posarà a disposició l'Ajuntament) a la zona del ball popular cada dia que hi hagi actuacions programades per l'Ajuntament. Les condicions pel que fa a la forma, quantitat i horaris es pautaran des de la Regidoria de Festes. Per a l'any 2022 hi haurà 200 taules i 1500 cadires.

L'objectiu del contracte és oferir a la ciutadania d'Amposta i als visitants, durant la durada de les Festes Majors, una espai amb una alternativa lúdica i una oferta musical variada i actual i complementar així la programació de la Regidoria de Festes i altres entitats de la ciutat que participen de la programació de les Festes Majors.

Correspon a l'autoritzat seleccionat en els termes de les presents bases, l'organització al seu risc i ventura de la Zona jove i de la barra del ball popular i, en particular, i sense ànim exhaustiu, s'encarregarà, al seu càrrec, de la selecció de totes les actuacions musicals, espectacles i decoració pròpia de l'activitat que es desenvolupa. Seran a càrrec de l'adjudicatari els costos de muntatge, lloguer de casetes, carpes, llum, aigua, tancaments, sanitat, sanitaris, etc. així com qualsevol altre cost d'instal·lacions i legalitzacions. Així mateix, seran a compte de l'autoritzat els costos de promoció i difusió de la zona jove.



La programació s'haurà d'actualitzar cada any i haurà de ser presentada amb suficient antelació davant el responsable del contracte (màxim durant el mes de maig de l'any en curs) per a la seva aprovació per a la regidoria de Festes. La qualitat dels espectacles i característiques hauran de ser equivalents als presentats en la seva oferta i aprovats per a l'any 2022. A més a més, l'Ajuntament es reserva el dret de realitzar alguna actuació dintre del recinte de la Zona Jove oferint l'entrada gratuïta i el concessionari haurà de posar a disposició tots els equips i serveis i es quedarà amb els beneficis de la barra, havent d'oferir aquell dia els preus de la barra del ball popular.

La realització d'aquest esdeveniment no comportarà cap cost per a l'Ajuntament d'Amposta.

La present autorització administrativa es justifica en la competència municipal en matèria d'ocupació del temps lliure, recollida en l'article 25.2.l) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

2. Naturalesa de l'autorització

L'autorització demanial d'ús privatiu del domini públic local és un negoci jurídic exclòs expressament de l'aplicació íntegra de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP) conforme a lo que disposa l'article 9.1, regulant-se per la seva legislació específica excepte en els casos en que expressament es declari d'aplicació les prescripcions de la referida Llei. En conseqüència, únicament seran d'aplicació a la present autorització les previsions de la LCSP i la seva normativa de desenvolupament quan així es declari expressament en les presents Bases.

L'atorgament de l'autorització demanial per a la utilització privativa de béns de domini públic s'efectuarà en règim de concurrència d'acord amb allò disposat en els articles 92 i 96 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques (en endavant LPAP), article 79 i següents de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim local, d'acord amb una pluralitat de criteris d'adjudicació en base a un millor relació projecte-cànon ofertat, tal com s'estableix a la clàusula 11 de les presents bases.

Als únics efectes de la seva publicació en la Plataforma de contractació de la Generalitat de Catalunya, per analogia, li correspondria la nomenclatura del Vocabulari Comú dels contractes públics (CPV): 79952000 (serveis d'esdeveniments), 79953000 (serveis d'organització de festivals), 79954000 (serveis d'organització de festes), 79956000 (serveis d'organització de fires i exposicions) i 55410000 (serveis de gestió de bars).

3. Destí i durada de l'autorització

L'autorització administrativa d'ocupació sobre el domini públic municipal s'atorga amb la finalitat de destinar-lo a la instal·lació i explotació de la "Zona jove" i a la instal·lació i explotació de la barra del ball popular i concerts, així com durant el muntatge i desmuntatge de les mateixes, durant la celebració de les Festes Majors d'Amposta.

A aquest efecte, es concedeixen 5 dies previs a l'inici de les festes per al muntatge i els 3 dies posteriors a la seva clausura per al desmuntatge.



Així, l'autorització té una durada de 18 dies per any, podent-se prorrogar anualment fins un màxim de 4 anys.

L'autorització queda vinculada totalment i absolutament a la finalitat i la durada per la qual s'atorga, i no és susceptible de pròrroga i queda sense efecte aquella de no complir-se la destinació en tot moment.

4. Activitats, obres i instal·lacions a realitzar

L'autoritzat haurà d'iniciar la tramitació corresponent i obtenir les autoritzacions o llicències que siguin necessàries per a la utilització dels espais i el desenvolupament d'activitats que siguin aplicables i, en particular, la normativa de compliment obligat en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives.

Qualsevol instal·lació necessària per al muntatge dels espais haurà de tenir caràcter provisional o desmuntable, s'efectuarà amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament i les despeses generades seran per compte de l'autoritzat.

Així mateix, serà responsabilitat de l'autoritzat o dels tercers seleccionats per aquest, garantir el compliment de la normativa sanitària de caràcter imperatiu, sent a costa seva l'obtenció i compliment de tots els permisos i autoritzacions que siguin procedents.

5. Cànon de l'autorització

D'acord amb l'article 92.5 de la LPAP, el titular de l'autorització estarà obligat a pagar un cànon anual per un import mínim de 1.142,32€ (mil cent quaranta-dos euros amb trenta-dos cèntims), susceptible de millora a l'alça en funció de l'oferta de l'autoritzat, susceptible de millora a l'alça en funció de l'oferta de l'autoritzat.

El cànon s'abonarà mitjançant l'ingrés corresponent a favor de l'Ajuntament d'Amposta.

No es podrà procedir a la instal·lació i muntatge de la Zona jove i de la barra del ball popular sense el previ abonament del cànon en els termes de les presents bases, i no s'admetrà en cap concepte el seu fraccionament o l'ajornament del pagament.

6. Garanties

Per participar en el procediment de licitació no s'exigeix garantia provisional per tal d'afavorir la participació del nombre més gran d'interessats.

De conformitat amb el que disposa l'article 68 del Reglament de patrimoni de les entitats locals de Catalunya, aprovat mitjançant Decret 336/1988, de 17 d'octubre, l'adjudicatari de la concessió haurà de constituir una garantia definitiva per import de 1.115,74 euros, equivalent al 3% del valor del domini públic ocupat.

La garantia definitiva s'haurà d'aportar juntament amb la documentació establerta a la base 15a. D'incomplir-se s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta.



Aquesta garantia es retornarà un cop finalitzada la celebració de les Festes, després de la emissió d'informe dels tècnics de festes amb conformitat, sempre que no hi hagi responsabilitats a què aquest afecta la garantia segons els paràgrafs següents.

Aquesta garantia respondrà de possibles afeccions de manteniment, conservació i neteja que poguessin produir-se, a l'espai autoritzat per a la instal·lació de la zona jove i de la barra del ball popular durant les tasques de muntatge i desmuntatge, així com durant la celebració de les Festes Majors d'Amposta, per les parades, carpes, casetes, escenaris, cabines sanitàries, etc. ubicats en aquest espai. L'import d'aquestes tasques es deduirà de la garantia, amb un expedient previ tramitat a aquest efecte en què es garantirà l'audiència a l'interessat. Serà responsabilitat de l'autoritzat tenir cura de l'estat en què es torni el domini públic, i no es podrà al·legar com a causa d'exoneració la intervenció de tercers.

Així mateix, en cas de retirada de l'oferta, no aportar la documentació requerida per adjudicar l'autorització, impossibilitat de formalitzar l'autorització per causes imputables a l'adjudicatari dins del termini establert o existència de penalitats conforme a la clàusula 21 de les presents bases, es farà efectiu sobre la garantia constituïda, podent utilitzar la via de constrenyiment en cas que la garantia no arribi a la totalitat de l'import de la sanció o amb aquesta s'haguera cobert prèviament altres responsabilitats.

7. Informació pública de l'expedient

Les presents bases i altra documentació que forma part de l'expedient seran objecte de publicació al perfil del contractant de l'Ajuntament d'Amposta i podran consultar-se a través de l'enllaç següent:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/Amposta>.

Amb aquest objectiu, i per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses licitadores procediran a subscriure's, com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'Ajuntament.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o incidència que afecti a aquesta licitació.

Així, qualsevol comunicació que s'hagi de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzarà mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de serveis de contractació pública.

El tauler d'anuncis electrònic deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada.

D'acord amb les previsions establertes a la Disposició addicional 15a de la LCSP, el conjunt de tràmits, actuacions i comunicacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita, entre les empreses licitadores i contractistes i l'Ajuntament d'Amposta, es realitzaran preferentment per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat en la seva declaració responsable.

Les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM. A aquests efectes, l'empresa ha d'indicar en la declaració responsable una adreça de



correu electrònic on rebre els avisos de la posada a disposició de la notificació.

L'empresa rebrà un avís de cortesia a l'adreça de correu electrònic indicat a la declaració responsable, en el qual se li indicarà que la notificació corresponent està a la seva disposició a la bústia de la seu electrònica de l'Ajuntament.

8. Aptitud per resultar autoritzat

Estan facultats per participar en aquest procediment d'autorització demanial i resultar autoritzat, les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 LCSP.
- No estar sotmès a alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides a l'article 71 LCSP, extrem que podrà acreditar-se per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 LCSP.
- Alta a IAE a l'epígraf corresponent a l'activitat a realitzar als efectes de capacitat per dur a terme l'activitat i trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries.
- Solvència dels licitadors: No s'exigeix en base a l'article 11.5 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, per remissió de l'article 92 de la LCSP.

La Mesa de Contractació es reserva la facultat de sol·licitar quants aclariments i/o documentació complementària siguin necessaris per garantir una correcta motivació dels licitadors admesos o exclosos a participar en aquest procediment.

Així mateix les prestacions objecte d'aquesta autorització han d'estar compreses entre les finalitats, objecte social o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulta dels seus estatuts o regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer a la data final de presentació de les ofertes i subsistir en el moment de perfeccionament de l'autorització.

Cada licitador podrà subscriure una única proposició i no s'admetran variants ni alternatives. Tampoc no es podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres empresaris si s'ha fet individualment o figurar a més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes subscrites per l'empresari o empresaris en qüestió.

Queden excloses de la licitació, mitjançant una resolució motivada, les persones físiques o jurídiques vinculades entre si, quan de les actuacions o circumstàncies concurrents es pugui apreciar l'existència de pràctiques o actuacions col·lusòries o contràries a la lliure competència per entendre's realitzades amb l'ànim de subvertir la competència en perjudici de l'interès públic.

9. Presentació de les proposicions



9.1. Condicions prèvies

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se a les bases i la resta de documentació que regeix la licitació i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada pel licitador de la totalitat del contingut de les seves clàusules o condicions sense excepció o reserva alguna.

9.2. Lloc i termini de presentació d'ofertes

La documentació per prendre part en el procediment obert es presentarà dintre del termini de quinze (15) dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil del contractant de l'Ajuntament d'Amposta.

La documentació per prendre part en la licitació es presentarà, en el termini màxim que s'assenyali a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre digital, integrada en la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/Amposta>

Un cop les empreses interessades accedeixin a través d'aquest enllaç al perfil de contractant, hauran de dirigir-se a la licitació concreta i, dins de la mateixa, a l'apartat eLicitat (presentar oferta via sobre digital). Les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre digital, han de ser les mateixes que les que designin en la seva declaració responsable per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació. Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

9.3. Informació als licitadors

Quan calgui sol·licitar la informació addicional o complementària a què es refereix l'article 138 de la LCSP, l'Administració contractant haurà de facilitar-la, almenys, sis dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que aquesta petició es presenti amb una



antelació mínima de dotze dies respecte d'aquella data. Aquesta sol·licitud s'efectuarà al nombre de fax o a l'adreça de correu electrònic previst en l'anunci de licitació.

10. Contingut de les proposicions

La documentació esmentada haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada electrònicament pel licitador i haurà de presentar-se en dos sobres digitals A i B en els termes següents:

Sobre digital A, inclourà:

a) Declaració responsable ajustada al model que figura com annex I del present plec.

En els supòsits en que diferents empresaris concorrin agrupats en una unió temporal, s'aportarà una declaració responsable per cada empresa participant. Addicionalment a la declaració o declaracions s'aportarà el compromís de constituir la unió temporal per part dels empresaris que siguin part de la mateixa.

La declaració responsable inclourà una adreça de correu electrònic en la que s'efectuaran les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta adreça de correu electrònic es rebran els avisos de la posada a disposició de la notificació. Un cop l'empresa rebi el correu electrònic indicant que la notificació corresponent està a disposició en l'e-NOTUM, haurà d'accedir-hi, mitjançant l'enllaç que se li enviarà a aquest efecte.

El licitador que resulti adjudicatari estarà obligat a acreditar el compliment de les referides condicions, prèviament a l'adjudicació de l'autorització, mitjançant l'aportació dels documents que es relacionen a la base 15a i que a tal efectes li siguin requerits.

b) Proposta tècnica avaluable amb judici de valor d'acord amb el model que figura a l'Annex II del present plec, segons els criteris de valoració detallats a la clàusula 11 de les presents bases.

La proposta tècnica que respondrà als criteris de judici de valor, tindrà una extensió màxima de 25 fulls a una sola cara, lletra tipus arial 10 o similar i interlineat senzill. Tot allò que superi l'extensió màxima de 25 fulls no s'avaluarà. La puntuació mínima en els criteris de judici de valor haurà de ser de 20 punts. Les propostes que no superin aquesta puntuació mínima seran excloses al considerar-se tècnicament insuficients. Per tant, respecte a les mateixes ja no es procedirà a l'obertura del sobre número B.

c) Annex amb la documentació tècnica necessària per legalitzar l'activitat (projecte d'activitat).

La inclusió en el sobre A de qualsevol informació que permeti obtenir informació sobre la valoració del contingut del sobre B suposarà l'exclusió automàtica de l'oferta.

- Sobre digital B, inclourà l'oferta avaluable amb criteris quantificables automàticament d'acord amb el model que figura a l'annex III.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o consta en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes subscrites per aquest.

11. Criteris de valoració de les ofertes



A fi de determinar l'oferta que s'ajusti millor a la relació qualitat-preu (projecte-cànon ofert), s'estableixen els següents criteris d'adjudicació i valoració:

11.1. Criteris avaluable mitjançant formules matemàtiques (fins 51 punts)

a) *Cànon superior al mínim exigible, fins 5 punts.*

Es valorarà amb la màxima puntuació la millor oferta econòmica i la resta d'ofertes de forma proporcional, conforme a la següent formula, essent de 0 punts, aquelles ofertes que s'ajustin al cànon mínim de licitació:

$$\text{Puntuació} = 5 \times \text{Import Ofertat} / \text{Import de la millor oferta econòmica}$$

Quedaran excloses del procediment de licitació aquelles proposicions que no ofertin el mínim establert com cànon a satisfer.

b) *Preus barra ball popular, fins 10 punts.* Es valorarà de forma individual per cada preu unitari definit. El resultat serà proporcional a totes les ofertes presentades, segons la relació de punts a atorgar d'acord amb la següent ponderació i la formula assenyalada a continuació:

Producte	Preu màxim (€)	Ponderació (n)
Aigua 0,5 L	2	1,5
Cervesa	3	0,5
Refresc (cola, taronja, limonada, bitter...)	3	1
Combinat (gintònic, rom amb coca-cola, martini...)	8	1
Licor (whisky....)	8	1
Ampolla de cava	10	1
Bossa de patates petita	2	2
Coc (ràpid, maçana...)	2	2

$$\text{Puntuació (P)} = \frac{(P_{L1} - O_{f1}) \times n_1}{(P_{L1} - O_{fm1})} + \frac{(P_{L2} - O_{f2}) \times n_2}{(P_{L2} - O_{fm2})} + \dots$$

Essent:

P = Puntuació licitador

PL = Preu unitari màxim licitació de cada producte

Of = Preu unitari ofertat per cada producte

Ofm = oferta mínima presentada per cada producte

n = valor de la ponderació corresponent de cada producte

Quedaran excloses les ofertes que presentin un import superior a l'indicat al de la licitació.

c) *Dies d'entrada lliure, fins 20 punts.*

Es valorarà amb 10 punts cada dia ofertat d'entrada gratuïta fins un màxim de 20 punts.

d) *Compromís entrada gratuïta per als representats juvenils, fins 5 punts.*

Es valorarà el compromís d'oferir l'entrada gratuïta per als representants juvenils de festes de l'any en curs i l'any anterior segons llistat facilitat per la Regidoria de Festes en totes les actuacions programades. Com a dades orientatives l'any 2022 hi haurà 46 representants i l'any 2021 en va haver-hi 11. Els licitadors que es comprometin a oferir l'entrada gratuïta a aquests, obtindran els 5 punts.

e) *Compromís instal·lació punt lila, fins 6 punts.*



Es valorarà el compromís d'instal·lar dintre del recinte de la zona jove un punt lila segons les condicions especificades en l'annex 4.

f) Compromís amb entitats socials, fins 5 punts.

Es valorarà el compromís de donar a una entitat social del municipi un dia de la taquilla de la zona jove amb preu màxim d'entrada de 5€ (sense consumició).

11.2. Criteris avaluable mitjançant judicis de valor (fins 49 punts)

Es valorarà amb un màxim de 49 punts la proposta tècnica presentada per cada licitador, distribuïda a de la següent manera:

a) Programació i oferta musical, fins 15 punts

El licitador presentarà una programació diària amb l'oferta d'espectacles musicals proposada per a l'any 2022. Es valorarà la programació amb artistes de reconeixement al territori amb les corresponents cartes d'acompanyament i la varietat musical ofertada tant per sectors d'edat com per diferents estils musicals.

Aquesta programació s'haurà d'actualitzar cada any i haurà de ser presentada amb suficient antelació davant el responsable del contracte (màxim durant el mes de maig de l'any en curs) per a la seva aprovació per a la regidoria de Festes. La qualitat dels espectacles i característiques hauran de ser equivalents als presentats i aprovats per a l'any 2022. Nota: L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar alguna actuació dintre del recinte de la Zona Jove oferint l'entrada gratuïta i el concessionari haurà de posar a disposició tots els equips i serveis i es quedarà amb els beneficis de la barra, havent d'oferir aquell dia els preus de la barra del ball popular.

b) Especificacions tècniques i dotacions, fins 20 punts

El licitador presentarà una memòria on aportarà una descripció de la proposta de muntatge de les diferents instal·lacions, distribució interna de l'espai (barres, tancaments, escenari, equips, sanitaris, etc.), qualitats, característiques tècniques i integració de l'actuació proposada amb les condicions de l'entorn, serveis a prestar, dotació sanitària front emergències, personal de vigilància i seguretat, neteja, dotació de major nombre de sanitaris dels que s'hagin de disposar per l'aforament màxim permès, etc. Així mateix, podran incorporar-se aquells altres documents que el licitador consideri oportuns a efectes de valoració de la proposta. S'aportaran plànols de distribució i de detall de les dotacions proposades.

A més a més el licitador haurà d'aportar en un annex a banda la documentació tècnica necessària per legalitzar l'activitat (projecte d'activitat).

En aquest apartat es valorarà:

- Aforament (2 punts): es valorarà un càlcul objectiu en funció d'una distribució lògica d'usos/superfícies i ocupació conforme CTE DBSI. Es penalitzarà la desviació sobre un càlcul realista, particularment, en cas d'estimacions notablement inferiors a la realitat.
- Dotació de sanitaris (2 punts): es valorarà la dotació mínima corresponent a l'aforament conforme la normativa vigent d'aplicació així com la proporció de serveis adaptats respecte al total i la proporció d'urinaris així com si s'ofereixen wc's químics o prefabricats.
- Planificació d'emergències (2 punts): Es valorarà la planificació (pla d'emergències / autoprotecció, segons normativa), coordinació amb els equips de protecció civil, avaluació de riscos i correspondència amb les dotacions (PCI, instal·lacions, etc.), planificació d'evacuacions, assistència sanitària (ambulàncies, infermeria, farmacioles) i personal de seguretat.



- Instal·lacions i mesures de seguretat contra incendis (2 punts): Es valorarà el compliment de la normativa de protecció contra incendis (CTE DBSI en tot el que sigui d'aplicació). Es valorarà la justificació de les exigències bàsiques, particularment evacuació d'ocupants (espai exterior segur), instal·lacions de protecció contra incendis i intervenció de bombers.
- Neteja del recinte (1 punt): Es valorarà la previsió per la neteja permanent del recinte i la gestió de residus. Personal de neteja (organització, número de persones i torns), contenidors (fracció orgànica i de reciclatge (paper, envasos i vidre)), recollida i gestió de residus.
- Instal·lació elèctrica (4 punts): Es valorarà un projecte d'instal·lacions objectiu de la potència necessària en funció de l'activitat i les seves instal·lacions (maquinària, il·luminació, etc.). Es penalitzarà la desviació sobre un càlcul realista, particularment, en cas d'estimacions notablement inferiors a la realitat. Així mateix, es valorarà la seguretat de la instal·lació (inspeccions OCA, quadres de protecció, etc.).
- Instal·lacions eventuais, portàtils i desmuntables (2 punts): Es valorarà la seguretat de les mateixes, tipus d'estructura i característiques, marcats CE, certificats de muntatge i comportament davant del foc dels materials emprats (ignifugació de la carpa i altres elements).
- Condicions acústiques (2 punts): Es valorarà l'estudi acústic de l'activitat i la seva repercussió a l'entorn. Les propostes de millora (ubicació i orientació dels altaveus), mesures correctores (paraments acústics) i control acústic a realitzar.
- Altres (3 punts): Es valoraran altres millores tècniques i de qualitats més enllà de lo exigít per normativa (accessibilitat, seguretat, emergències, etc.).

c) Mitjans humans a disposició del contracte, fins 9 punts

Es valorarà l'aportació i la disponibilitat de mitjans humans (personal tècnic i de servei) adequats per a l'execució de l'autorització que permetin desenvolupar l'activitat en condicions òptimes i de seguretat, tant pel que fa al número com a l'experiència i adequació, qualificació i habilitació del personal proposat.

d) Pla de gestió i prevenció de residus de l'activitat, fins 5 punts

El licitador presentarà un pla de gestió de residus de l'activitat. El cost i al gestió dels residus generats anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Els licitadors descriuran en la seva oferta com gestionaran els residus generats quedant totalment prohibit abocar qualsevol residu produït per l'activitat en contenidors de la via pública o en abocadors no autoritzats. El contractista estarà obligat a gestionar els residus que es generin durant els treballs segons estableix la Llei de Residus. La Regidoria de Festes es reserva el dret d'exigir a l'empresa adjudicatària la traçabilitat dels residus generats en el present contracte. S'han de tenir en compte els criteris de recollida selectiva així com objectius de reciclatge, reutilització i reducció. Es valorarà la prevenció, el reciclatge i la valorització dels residus front l'abocament. Es valorarà les millores proposades pel que fa a la reducció de residus.

D'acord amb la clàusula 20. Obligacions ambientals.

Els autoritzats hauran utilitzar coberts, plats, palletes, etc, que siguin biodegradables i/o reutilitzables. Pel que fa a l'ús dels gots, aquests hauran de ser obligatòriament reutilitzables. Els autoritzats hauran de disposar de contenidors de recollida selectiva a l'exterior de la barra.

12. Mesa de contractació

La Mesa de contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al previst en l'article 326 de la Llei



9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i en el Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, desenvolupant les funcions que en aquests s'estableixen.

La Mesa estarà formada per:

- President: Ramon Bel Serrat, regidor de festes. Substitut: Inés Martí Herrero, regidora de cultura.
- Vocal: Verònica Arasa Gallego, secretaria actal. Substitut: Francesc Lluís Costes, TAE de Secretaria.
- Vocal: Maria del Mar Medall González, interventora. Substitut: Pablo Avilés Pérez, TAE d'intervenció.
- Vocal: Montserrat Vilanova Ros, tècnica de festes. Substituta: Sandra Nagera Fernandez, enginyera tècnica d'obres públiques.
- Secretària: Sabina Sanón Monllau, administrativa adscrita a Secretaria. Substituta: Paula Caldusch Moreno, tècnica de gestió adscrita a Secretaria .

Els membres de la mesa de contractació han de formalitzar la declaració d'absència de conflicte d'interès prevista en l'annex IV d'aquest plec, una sola vegada i a l'inici de la primera reunió, i deixar-ne constància en acta.

13. Obertura i valoració de les proposicions. Proposta d'adjudicació

13.1. Obertura dels sobres digitals A

Finalitzat el termini de presentació de proposicions, la Mesa de contractació, en reunió interna, procedirà a l'obertura dels sobres digitals A de les empreses i comprovarà l'existència i la correcció de la declaració responsable i de la resta de documentació que, en el seu cas, hagi de contenir d'acord amb el que estableix la clàusula 10 d'aquest plec.

Si la Mesa observa errors o omissions esmenables en la documentació ho comunicarà a les empreses a través de correu electrònic i concedirà un termini no superior a 3 dies hàbils, per tal que el licitador esmeni l'error o el defecte. Una vegada esmenats, si escau, els errors o omissions de la documentació presentada en els sobres digitals A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses en la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió.

Quan no sigui possible corregir els vicis, defectes o omissions en els termes que s'estableixen en l'article 84 del RGLCAP, les proposicions seran rebutjades per la mesa mitjançant resolució motivada i, per tant, no es procedirà a l'obertura del sobre digital B.

La Mesa de contractació traslladarà les ofertes avaluable mitjançant judici de valor als tècnics de la Regidoria de Festes corresponents i/o tècnics experts (externs o interns) als que s'encomani que realitzaran la seva valoració en un termini no superior a set dies.

13.2. Obertura dels sobres digitals B

L'acte públic d'obertura dels sobres digitals B se celebrarà al Saló de Sessions de l'Ajuntament d'Amposta a la data i hora en que la Mesa de contractació determini. En aquest acte es donarà a conèixer la puntuació de les ofertes avaluable mitjançant judici de valor incloses en els sobres digitals A indicant els licitadors exclosos i les causes d'exclusió, i convidant als assistents a formular observacions que es recolliran en l'acta.



Prèviament a l'obertura dels sobres, l'administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Si alguna proposició no guardés concordança amb la documentació examinada i admesa; excedís del pressupost base de licitació; variés substancialment el model establert o comportés error manifest en l'import de la proposició; o existís reconeixement per part del licitador de l'existència d'un error o inconsistència que la faci inviable serà rebutjada per la mesa en resolució motivada.

En tot cas, caldrà atendre als criteris de valoració i la seva ponderació que s'esmenten en aquest plec.

A continuació la Mesa donarà lectura a les ofertes econòmiques.

14. Classificació de les ofertes

La Mesa de contractació classificarà, per ordre decreixent les proposicions presentades i es procedirà a requerir al licitador que hagi presentat la millor oferta, de conformitat amb les presents bases per a que, dintre del termini de set dies naturals, a comptar des de el següent a aquell en que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa referida en la clàusula següent de les presents bases.

Si en l'exercici de les seves funcions la mesa de contractació, o en el seu defecte, l'òrgan competent per atorgar l'autorització, tingues indicis fonamentats de conductes col·lusòries en el procediment de contractació, en el sentit definit en l'article 1 de la Llei 15/20007, de 3 de juliol, de



Defensa de la Competència, l'Ajuntament d'Amposta es reserva la potestat per adoptar l'exercici de les corresponents accions davant d'aquest tipus de pràctiques.

De no presentar-se la documentació en el termini assenyalat, presentar-se incompleta o amb defectes no subsanables s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta. Si presenta defectes subsanables, es concedirà al licitador requerit en un termini no superior a tres dies perquè la subsani o corregeixi.

Si el licitador no subsana o si ho fa fora de termini s'entendrà, que ha retirat la seva oferta, de igual manera que si presenta la documentació incompleta o no la presenta, procedint-se a demanar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin estat classificades les ofertes.

Degut a la no existència de garantia provisional per garantir la serietat i el manteniment de les ofertes presentades i evitar el perjudici a l'interès públic que causaria la no celebració de l'esdeveniment, una eventual retirada injustificada d'ofertes, s'estableix un penalitat per al cas de retirada d'ofertes, no aportar la documentació requerida a les bases o no procedir a la formalització de l'autorització d'un 25% del cànon ofertat pel licitador, que es farà efectiu en primer lloc sobre la garantia definitiva si s'hagués constituït i en cas que no s'hagi procedit a la seva constitució o no cobreixi la penalitat, mitjançant el corresponent procediment de constrenyiment, tot prèvia tramitació del corresponent expedient administratiu a l'efecte.

Així mateix, es podrà declarar la prohibició de licitar durant el termini màxim de tres anys, en qualsevol procediment promogut per l'Ajuntament d'Amposta per resultar adjudicatari d'una autorització anàloga a la de les presents bases. Dita prohibició requerirà l'expedient previ tramitat a tal efecte.

15. Documentació a presentar pel licitador proposat com adjudicatari

Es requerirà al licitador proposat com adjudicatari que en el termini màxim de set dies naturals aporti la següent documentació:

1. Acreditació de la personalitat jurídica i capacitat d'obrar del licitador, el document que correspongui
 - a. Empreses espanyoles el titular de les quals sigui una persona física: únicament Document Nacional d'Identitat del titular.
 - b. Empreses espanyoles el titular de les quals sigui una persona jurídica: Escriptura de constitució de la societat, en el seu cas, degudament inscrita degudament inscrita al Registre Mercantil i adaptada a la vigent legislació societària, o Estatuts o acte fundacional de l'Associació, Cooperativa, Fundació o persona jurídica de què es tracti, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si escau, al Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.
 - c. Empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea, cal atènyer-se al que disposa l'article 67 de la LCSP.
 - d. Empreses estrangeres d'Estats que no siguin membres de la Unió Europea, cal atènyer-se al que disposa l'article 68 de la LCSP.
2. Acreditació de la personalitat i representació de qui signi la documentació en nom de l'empresa: Mitjançant el Document Nacional d'Identitat (o equivalent si és persona estrangera) del representant i poder forçat pel Titular de l'Assessoria Jurídica o Lletrat



Assessor en qui delegue. El poder haurà d'estar inscrit al Registre Públic corresponent, en cas que la normativa aplicable així ho exigeixi. El licitador haurà de presentar a l'Assessoria Jurídica de l'Ajuntament tota la documentació necessària per realitzar el bastanteo, amb almenys 48 hores d'antelació a la finalització del termini de presentació de la documentació.

3. Declaració d'alta a l'IAE, quota municipal, provincial o nacional a l'epígraf corresponent, acompanyat de còpia del darrer rebut pagat i declaració de no haver-se donat de baixa. Si es té la condició d'exempt, d'acord amb l'article 82 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, s'acreditarà aquesta circumstància per mera comunicació per escrit si es tracta de persones físiques, i si es tracta de persones jurídiques, aportant el model 200 de l'Impost de Societats del darrer exercici presentat a la Delegació del Ministeri d'Economia i Hisenda corresponent o bé acompanyant comunicació de la xifra de negocis regulada a la ordre HAC/85/2003, de 23 de gener, del ministeri d'Economia i Hisenda (BOE núm. 24 de 28/01/2003).
4. La documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat social i autorització en favor de l'Ajuntament d'Amposta per consultar quantes vegades sigui necessari durant la vigència del contracte el compliment d'aquestes obligacions tributàries i amb al Seguretat social.
5. Justificant d'haver ingressat el cànon proposat a l'oferta.
6. Justificant d'ingrés de la garantia definitiva prevista.

En cas que la documentació relacionada en els apartats 1r a 3er es presenti incompleta o amb defectes esmenables, es concedirà al licitador requerit un termini no superior a tres dies hàbils comptats a partir de la recepció del fax o correu electrònic, perquè corregeixin o esmenen les deficiències, mitjançant escrit que presentaran al Registre de l'Ajuntament d'Amposta. Si el licitador no esmena o si ho fa fora de termini s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se en aquest cas a demanar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

Respecte a la documentació assenyalada als apartats 4rt a 6è si no es presenta, es presenta incompleta o conté defectes, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, podent procedir en aquest cas a demanar la mateixa documentació al següent licitador, segons l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

16. Atorgament de l'autorització

Un cop presentada la documentació referida a la clàusula anterior, la Mesa de Contractació elevarà a l'òrgan de contractació l'atorgament de l'autorització. No es podrà declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figurin en aquestes bases.

En cas de quedar deserta l'autorització es publicarà al perfil del contractant i, per part de l'Ajuntament d'Amposta, es podrà instar un nou procediment de licitació.

La resolució d'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà als candidats i licitadors, havent de ser publicada en el perfil del contractant en el termini de 15 dies.

17. Formalització de l'autorització

Serà preceptiva la formalització escrita de l'autorització en document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de la licitació. L'autoritzat podrà sol·licitar que l'adjudicació de



l'autorització demanial s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les despeses corresponents. En cap cas no es podran incloure, en el document en què es formalitzi l'autorització, clàusules que impliquin alteració dels termes de l'adjudicació.

La formalització de l'autorització haurà d'efectuar-se no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats i, en cap cas, no podrà començar el muntatge les instal·lacions autoritzades amb caràcter previ a la formalització.

Quan per causes imputables a l'adjudicatari no s'hagi formalitzat l'autorització dins el termini indicat, se li exigirà l'import del 25 per cent del cànon d'adjudicació, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc amb la garantia definitiva.

En aquest cas, l'autorització s'adjudicarà al següent licitador per l'ordre en què haguessin quedat classificades les ofertes, prèvia presentació de la documentació establerta a la clàusula 15 de les presents bases, resultant d'aplicació els terminis establerts en l'apartat anterior.

Si les causes de la no formalització són imputables a l'Ajuntament, s'indemnitzarà el contractista dels danys i perjudicis que la demora li pogués ocasionar.

No es pot executar l'autorització amb caràcter previ a la seva formalització.

18. Responsable supervisor de l'autorització

El responsable de l'autorització, la seva direcció i seguiment serà el/la tècnic/a de festes designat el qual serà l'interlocutor entre l'autoritzat i l'Ajuntament i qui supervisarà l'execució de l'autorització i comprovarà que la mateixa s'ajusta a l'establert en les bases i cursarà les ordres que s'estimin oportunes, sense perjudici de les competències de la resta de serveis municipals competents per raó de la matèria.

19. Principi de risc i ventura

L'autorització temporal d'ocupació del domini públic per a la gestió i explotació de la zona jove i de la barra del ball popular es realitzarà a risc i ventura de l'autoritzat.

20. Obligacions de l'autoritzat

Obligacions ambientals.

Els autoritzats hauran utilitzar coberts, plats, palletes, etc, que siguin biodegradables i/o reutilitzables. Pel que fa a l'ús dels gots, aquests hauran de ser obligatòriament reutilitzables. A la vegada estaran obligats a recollir selectivament els residus i dipositar-los en els contenidors corresponents de cada tipologia de residus: fracció orgànica, vidre, cartró i envasos.

Seràn obligacions de l'autoritzat, a més de les que es deriven de les presents bases, les següents:

- a) L'autoritzat serà el titular del dret d'ús i aprofitament privatiu de les zones que s'han delimitat en els plànols adjunts per a l'any 2022 o en els pactats per anys posteriors. Per tant, no es podrà ocupar major superfície que l'autoritzada en virtut de les presents bases ni excedir els límits de la mateixa.



No obstant, l'Ajuntament i/o la Regidoria de Festes podrà modificar les zones establertes si circumstàncies sobrevingudes d'interès públic sense que per això tingui l'autoritzat dret a cap indemnització.

- b) Fer efectiu el cànon i la garantia en quantia, forma i temps assenyalat en les presents bases.
- c) Respondre de la gestió duta a terme per a la instal·lació i explotació de les instal·lacions objecte de licitació i indemnitzar els danys i perjudicis ocasionats a l'Ajuntament d'Amposta i a particulars per les persones o mitjans que tingui la seva dependència, essent necessari la contractació d'una assegurança de Responsabilitat Civil amb una cobertura mínima per any/sinistre que abasti els possibles danys i perjudicis que es puguin ocasionar durant la vigència de l'autorització. Un exemplar de la referida pòlissa serà entregada a l'Ajuntament abans de la formalització de l'autorització junt amb el rebut de pagament de la prima.
- d) Respondre dels danys que es puguin ocasionar per accident, incendi o furt en els materials i efectes instal·lats o dipositats en la zona. En cap cas l'Ajuntament assumirà responsabilitat per ells.
- e) No es procedirà a indemnitzar a l'autoritzat per part de l'Ajuntament en el cas que per causa de mal temps o per impossibilitat no es pugui realitzar l'activitat essent a costa de l'autoritzat, en el seu cas, la subscripció de les assegurances que en el seu cas consideri oportunes.
- f) Acomplir amb els terminis establerts en les presents bases l'obligació de reversió a l'Ajuntament dels espais autoritzats d'ocupació, responsabilitzant-se de deixar lliure el terreny i en les mateixes condicions en que es va entregar, motiu pel qual queda prohibit utilitzar ancoratges per a la subjecció d'elements al domini públic, en cas de que no pugui portar-se a terme mitjançant altre procediment, la reparació dels danys produïts s'assumirà amb càrrec a la garantia dipositada.
- g) L'autoritzat disposarà per a les instal·lacions requerides, i al seu càrrec, el mitjans materials i humans que siguin necessaris per al muntatge, desmuntatge i manteniment. Igualment serà la seva responsabilitat la seguretat de tots els materials de la seva propietat instal·lats. Haurà de disposar de les mesures que siguin necessàries per guardar l'ordre i la seguretat dels materials, persones i instal·lacions que es trobin en la zona de treball (tancaments, senyalització, vigilància, accés de vehicles, etc.)
- h) L'autoritzat haurà de complir amb les Ordenances i Reglaments Municipals aprovats que li siguin d'aplicació, essent el responsable de les reclamacions i denúncies que per incompliment d'aquestes es generin i havent d'arbitrar immediatament les mesures correctores que determinin els tècnics municipals o la policia local.
- i) Obtenir al seu càrrec quantes llicències i permisos requereixi l'activitat a realitzar, comproment-se a portar-la a terme amb les degudes mesures de seguretat, complint en tot cas amb la normativa que resulti d'aplicació i respectant l'objecte de l'autorització.
- j) Complir les disposicions de caràcter general, en especial les referents a la protecció de la contaminació acústica, compliment d'horaris i condicions higiènic-sanitàries per a la venda de begudes i menjar així com qualsevol altra normativa d'obligat compliment quedant expressament prohibida la venda d'alcohol a menors de 18 anys.
- k) El titular de l'autorització respondrà directament de les responsabilitats administratives o judicials derivades de l'incompliment de la normativa aplicable i de la no obtenció dels permisos legals necessaris per a l'exercici de l'activitat, així com de l'incompliment de les condicions ofertades en la seva proposició. No podrà exigir-se responsabilitat per aquest motiu a l'Ajuntament ni tan sols de forma subsidiària.
- l) Designar davant l'Ajuntament d'Amposta i la Regidoria de Festes un representant amb poders suficients per executar qualsevol acció necessària en compliment de les seves obligacions.



L'empresa adjudicatària disposarà d'un equip tècnic per coordinar tota l'execució de l'autorització i designarà un responsable i interlocutor d'aquesta davant de l'Ajuntament. Tindrà les funcions següents:

- Interlocutor amb l'Ajuntament
- Controlar els treballs durant la seva execució
- Programar, coordinar i organitzar els treballs

Aquest haurà de tenir la capacitat suficient per ostentar la representació de l'adjudicatari quan sigui necessària la seva actuació o presència en qualsevol acte derivat del compliment de les obligacions contractuals, sempre per assegurar la bona marxa i el compliment del contracte. El responsable del contracte atindrà aspectes tècnics de la instal·lació i l'explotació de l'autorització amb total disponibilitat els dies que duri la Festa Major i durant els períodes de muntatge i desmuntatge.

- m) Permetre l'accés al personal designat per l'Ajuntament per realitzar les visites d'inspecció i acatar les ordres que com a resultat d'aquetes es donin per exigir el compliment de les obligacions de l'autoritzat.
- n) Serà obligació de l'autoritzat i els empresaris seleccionats per aquest el compliment de la normativa en matèria laboral, seguretat social, seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. No podrà exigir-se responsabilitat pels incompliments en aquesta matèria a l'Ajuntament ni tan sols de forma subsidiària.
- o) Correspon a l'organitzador autoritzat en virtut de les presents bases seleccionar a tots els participants prèvia aprovació de l'Ajuntament. L'organitzador haurà, sota la seva responsabilitat de complir amb la totalitat de compromisos assumits en virtut de la seva oferta en relació als artistes així com el compliment.
- p) Dur a terme totes les activitats i espectacles proposats en el projecte d'activitats, ambientació i condicions per al públic assistent, així com les millores proposades.
- q) L'autoritzat disposarà d'una senyalització adequada en tot el seu espai.
- r) Dotarà al recinte de tots els sanitaris i sanitaris adaptats necessaris que estableixi la legislació vigent o aquells que s'hagin disposat en el projecte d'especificacions tècniques i dotacions si fos superior.
- s) Facilitar l'accés a persones amb mobilitat reduïda i establir barres i/o mostradors adaptats als mateixos.
- t) Mantenir neta la zona ocupada per les instal·lacions.
- u) Serà a compte de l'empresa autoritzada la vigilància i seguretat durant tot el període de l'autorització incloent el muntatge i desmuntatge, tant en horari d'obertura al públic com la resta de l'horari. El personal o les empreses seleccionades als efectes per l'organització hauran de disposar de tots els permisos i autoritzacions legalment exigibles
- v) Serà a càrrec de l'autoritzat la contractació i abonament de tot tipus de subministraments necessaris per a l'activitat (llum, aigua, sanitaris portàtils, etc.)
- w) En general, el desenvolupament de l'activitat que motiva l'autorització s'haurà de sotmetre a les instruccions que a tal efecte dicti el personal de la Regidoria de Festes i qualsevol dels serveis municipals, en particular, els components en matèria de Seguretat Pública i Emergències, Mobilitat Urbana, Serveis i Infraestructures i Control d'Activitats.
- x) Un cop acabada l'autorització es netejarà l'espai utilitzat i es tornarà a deixar la zona en les mateixes condicions que estava previ a aquesta.
- y) L'empresa adjudicatària serà la responsable dels accidents, danys, perjudicis o molèsties a béns o terceres persones amb motiu dels treballs que realitzi o que es desprenguin d'accions realitzades en els espais de l'autorització. Per això disposarà d'una assegurança de



responsabilitat civil i danys a tercers en quantitats suficients, durant tota la durada de l'autorització.

- z) Tots els treballadors tindran un comportament respectuós davant dels ciutadans i dels seus visitants.

21. Incompliment de les obligacions per l'autoritzat i licitadors. Efectes.

L'incompliment d'alguna de les obligacions essencials descrites a la base anterior i dels requisits per a l'autorització es considerarà **incompliment greu** i podrà ser sancionat amb una multa de fins a un 5 % del preu del cànon ofertat anual (exclòs iva), a més de l'extinció anticipada de l'autorització, la reversió del domini públic i l'obligació que l'autoritzat indemnitzi pels danys i perjudicis causats a l'Ajuntament d'Amposta.

En cas que l'incompliment suposi la no realització de l'activitat objecte de l'autorització, també comportarà la confiscació de la garantia definitiva i el cànon que s'hagi ingressat.

L'incompliment de tres o més de les obligacions descrites a la base anterior i/o dels requisits per a l'autorització, així com de les condicions essencials d'execució de l'autorització i les millores proposades, es considerarà **incompliment molt greu** i podrà ser sancionat amb multes de fins a un 10 per cent del cànon anual.

Si s'han incomplert les clàusules essencials de la present autorització així com si s'hagués retirat indegudament una proposició es podrà declarar la prohibició per licitar en procediments similars a l'establert a les presents bases promoguts per la Regidoria de Festes durant el termini màxim de tres anys . Qualsevol prohibició per a resultar adjudicatari de procediments similars requerirà expedient administratiu previ a aquest efecte.

Qualsevol retard en el desmuntatge sense causa justificada comportarà responsabilitat de l'autoritzat podent l'Ajuntament d'Amposta imposar sancions diàries de fins a 1.000 euros/dia, sense perjudici de l'execució subsidiària de l'ordre oportuna de desallotjament per part de l'Ajuntament d'Amposta.

La imposició d'aquest tipus de sancions requerirà expedient administratiu previ, en què es garanteixi l'audiència a l'interessat, i es podrà utilitzar si escau la via de constrenyiment.

L'import de les penalitats econòmiques serà ingressat per l'adjudicatari al compte de l'Ajuntament d'Amposta, així mateix podrà fer-se efectiu sobre la garantia que s'hagués constituït, podent utilitzar la via de constrenyiment en cas que la garantia no arribi a la totalitat de l'import de la sanció o amb aquesta s'haguera cobert prèviament altres responsabilitats.

La tramitació, si escau, d'aquests expedients no eximirà l'autoritzat de l'obligació de complir amb l'autorització, podent ser requerit per al compliment de l'obligació objecte de la mateixa juntament amb la incoació de l'expedient sancionador, així com l'adopció de les mesures cautelars dirigides a assegurar el compliment de l'autorització en tots els seus termes.

22. Devolució de la garantia definitiva



Un cop finalitzat la zona jove i si no resulten responsabilitats amb càrrec a la mateixa en els termes de la base sisena de les presents bases, es procedirà a la devolució de la garantia definitiva.

23. Revocació

L'Ajuntament a través dels seus òrgans competents es reserva conforme a l'article 92.4 de la LPAP, la facultat de revocar unilateralment la present autorització en qualsevol moment per raons d'interès públic, sense generar dret a indemnització a favor de l'autoritzat.

24. Cessió, arrendament i traspàs

Queda expressament prohibida la cessió, el traspàs o l'arrendament de l'autorització d'ús privatiu dels béns de domini públic objecte de les presents bases.

25. Extinció de l'autorització

Son causes d'extinció de l'autorització, a més a més de les ja previstes en aquestes bases, les següents:

- a) El venciment del termini de l'autorització
- b) El mutu acord entre l'Ajuntament d'Amposta i l'autoritzat
- c) La mort o incapacitat sobrevinguda de l'autoritzat o, en el cas de que l'autoritzat sigui una persona jurídica, l'extinció de la mateixa.
- d) La renúncia expressa i escrita de l'autoritzat indicant les causes que la provoquen i, en tot cas, acceptada per l'Ajuntament d'Amposta. En aquest supòsit l'Ajuntament recuperarà la plena disponibilitat de les instal·lacions. No obstant, comportarà la incautació de la garantia definitiva i el cànon que s'hagués ingressat.

26. Confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal

Sense perjudici de publicitat necessària de l'adjudicació i a la informació que s'ha de donar als candidats i als licitadors, l'òrgan competent per atorgar l'autorització no podrà divulgar la informació facilitada pels empresaris que aquests hagin designat com a confidencial mitjançant la presentació de l'Annex V; aquest caràcter afecta, en particular, els secrets tècnics o comercials i els aspectes confidencials de les ofertes.

L'autoritzat haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a què tinguin accés amb ocasió de l'execució de l'autorització administrativa a què se li hagi donat el caràcter esmentat a les bases o que per la seva naturalesa hagi de ser tractada com a tal. Aquest deure es mantindrà durant un termini de cinc anys des del coneixement de la informació esmentada.

L'autoritzat queda obligat al compliment del que disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (d'ara endavant LOPD) i el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei Orgànica 15/1999, en relació amb la protecció de dades de caràcter personal; i, a partir del dia 25 de maig de 2018, a allò que estableixi el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la resta de normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.



En compliment de la normativa vigent que regula el tractament de dades personals per compte de tercers, l'adjudicatari es compromet al compliment de les estipulacions següents sobre seguretat:

- A tractar les dades de caràcter personal amb la màxima cautela per tal de garantir-ne la confidencialitat i integritat, adoptant les mesures tècniques i organitzatives necessàries pel que fa a la custòdia, emmagatzematge i conservació per tal d'evitar-ne l'alteració, la pèrdua, tractament o accés no autoritzat.
- L'adjudicatari únicament tractarà les dades personals incloses en un fitxer de dades de caràcter personal conforme a les instruccions del responsable del fitxer; no aplicarà o utilitzarà aquestes dades amb finalitats diferents de les que figurin en la present autorització, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació a altres persones, sent responsables únics dels il·límits administratius i/o penals en què pogués incórrer amb ocasió del coneixement i gestió de tals dades.
- S'haurà de mantenir en tot moment la privadesa de tota la informació continguda a les bases de dades a què tingui accés durant l'execució de la present autorització, garantint la confidencialitat de la informació.
- No podrà transferir, duplicar o reproduir, tot o part, de la informació continguda al/s fitxer/s o dades objecte d'aquesta autorització o aquelles dades a què tingui accés amb motiu de l'execució de la present autorització, a excepció de els casos en què hi hagi prèvia autorització escrita de l'Ajuntament d'Amposta.
- S'haurà de complir estrictament la normativa legal i reglamentària en vigor sobre la utilització de tècniques electròniques, informàtiques i telemàtiques i sobre protecció de dades. L'adjudicatari haurà de comprometre's a l'adopció dels sistemes a les noves normes respecte d'això que puguin entrar en vigor en el període de vigència de la mateixa.
- En cas que l'adjudicatari destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions de l'autorització, serà considerat, també, responsable del fitxer, responenent a les infraccions en què hagués incorregut personalment.
- Un cop complerta la prestació, les còpies de les dades de caràcter personal que obrin en poder de l'empresa seran retornades al responsable del fitxer, igual que qualsevol suport o document en què consti alguna dada de caràcter personal.
- Totes aquestes obligacions subsistiran encara amb posterioritat a la finalització de la prestació de la present autorització demanial.
- Així mateix, l'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament d'Amposta de la necessitat de qualsevol canvi en els tractaments de dades personals de la titularitat municipal a fi de mantenir la seva correcta regulació i inscripció davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

27. Transparència

En virtut del que disposa la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Ajuntament podrà publicar o posar a disposició de qui la sol·liciti tota la informació generada durant la prestació del servei, amb l'única excepció de la



informació tècnica aportada per les empreses licitadores que quedi coberta pel secret comercial o la protegida per la legislació de transparència.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment de l'execució de l'autorització, qualsevol informació relativa a fi de l'autorització i les circumstàncies de la seva execució quan aquesta sigui d'interès per als ciutadans o per a l'Ajuntament, l'empresa ha de facilitar-la en un format apropiat i en el termini màxim d'una setmana, llevat que pel seu volum o complexitat se'n justifiqués l'ampliació.

Aquesta obligació subsisteix durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals de l'autorització.

28. Jurisdicció competent

Per a totes les qüestions que es puguin originar amb motiu de la present autorització, tant els licitadors com l'autoritzat se sotmeten expressament a la jurisdicció contenciosa-administrativa, d'acord amb la normativa reguladora de dita jurisdicció.

29. Règim jurídic

En tot allò no previst en aquestes bases, cal atènyer-se al que disposa la Llei 33/2003 de 3 de novembre, LPAP, en aquells preceptes que siguin de caràcter bàsic, en el Reglament de Béns de les Entitats Locals de 13 de juny de 1986, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local; en el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aproven el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana. , i en defecte d'aquesta normativa, s'aplicaran les regles generals del dret administratiu i, si no, les normes del dret privat.

Quant a les possibles responsabilitats penals, cal atènyer-se al que disposa l'article 262 del Codi penal que tipifica les conductes delictives tendents a alterar el preu a les licitacions públiques.

Amposta, a data de la signatura electrònica

Adam Tomàs Roiget



ANNEX I. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE

INSTAL·LACIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA "ZONA JOVE" I DE LA BARRA DE LA ZONA DE BALL POPULAR I CONCERTS DURANT LES FESTES MAJORS D'AMPOSTA 2022 - 2026

Dades de l'empresa:

Denominació _____

Adreça _____

Municipi i Codi postal _____

Província/Estat _____

CIF _____

Dades de l'escriptura o document de constitució _____

Dades del representant: (1)

Nom i cognoms _____

Adreça _____

Municipi i Codi postal _____

DNI _____

Representació amb al qual actua _____

Dades de l'escriptura de poder _____

En la representació anterior formulo declaració responsable per participar en el procediment indicat a l'encapçalament:

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

PRIMER. Que es disposa a participar en la licitació "Instal·lació i explotació de la Zona jove i de la barra de la zona de ball popular i concerts durant les Festes Majors 2022-2026".

SEGON. Que tinc plena capacitat jurídica i d'obrar suficient per participar en aquesta licitació.

Que compleix amb tots els requisits previs exigits pel plec de clàusules administratives particulars per ser adjudicatari, en concret:

- Que no està incurs en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE, de 26 de febrer de 2014.

- Estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de les obligacions amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.

- Que no tinc deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament d'Amposta.

- Que se sotmet a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador (en el cas d'empreses estrangeres).

- Que l'adreça de correu electrònic en què efectuar notificacions és _____.



TERCER. Que es compromet a acreditar la possessió i la validesa dels documents a què es fa referència a l'apartat segon d'aquesta declaració, en cas que sigui proposat com a adjudicatari del contracte o en qualsevol moment en què sigui requerit per a això.

El sotasignat declara formalment que la informació continguda en la present declaració és exacta i veraç i ha estat facilitada amb ple coneixement de les conseqüències d'una falsa declaració de caràcter greu.

Amposta, _____
(signatura)



ANNEX II. PROPOSTA TÈCNICA AVALUABLE AMB JUDICI DE VALOR

El/la Sr./Sra....., amb residència a al carrer, número, i amb NIF, declara que, assabentat/da de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària de l'autorització "Instal·lació i explotació de la Zona jove i de la barra de la zona de ball popular i concerts durant les Festes Majors 2022-2026", es compromet (en nom propi/ en nom i representació de l'empresa) a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, d'acord amb la següent proposta:

Criteri de valoració a) Programació i oferta musical, fins 15 punts
Criteri de valoració b) Especificacions tècniques i dotacions, fins 20 punts
Criteri de valoració c) Mitjans humans a disposició del contracte, fins 9 punts
Criteri de valoració d) Pla de gestió i prevenció de residus de l'activitat, fins 5 punts

(Lloc, data i signatura del licitador).



ANNEX III. OFERTA AVALUABLE AMB CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT

En/Na amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa CIF núm., domiciliada a carrer núm.), assabentat/da de l'anunci, conforme amb tots els requisits i condicions que s'exigeixen per adjudicar mitjançant autorització demanial, en règim de concurrència, amb destí a la instal·lació i explotació de la zona jove i de la barra de la zona de ball popular i concerts durant les Festes Majors d'Amposta 2022-2026,, faig constar que conec les bases reguladores que serveix de base al contracte i les accepto íntegrament, participo en la licitació i em comprometo a portar a terme l'objecte del contracte amb subjecció al Plec de clàusules administratives particulars i la Llei de contractes del sector públic en les següents condicions:

a) Cànon: €

b) Preus unitaris de la barra del ball popular:

Producte	Preu màxim (€)	Preu ofertat (€)
Aigua 0,5 L	2	
Cervesa	3	
Refresc (cola, taronja, limonada, bitter...)	3	
Combinat (gintònic, rom amb coca-cola, martini...)	8	
Licor (whisky....)	8	
Ampolla de cava	10	
Bossa de patates petita	2	
Coc (ràpid, maçana...)	2	

c) Dies d'entrada lliure oferits: dies

d) Compromís entrada gratuïta per als representants juvenils (indicar SI/NO):

e) Compromís instal·lació punt lila (indicar SI/NO):

f) Compromís de donar a una entitat social del municipi un dia de la taquilla de la zona jove amb preu màxim d'entrada de 5 € (sense consumició) (indicar SI/NO):

(Lloc, data i signatura del licitador).



ANNEX IV. DECLARACIÓ ABSÈNCIA INTERESSOS

INSTAL·LACIÓ I EXPLOTACIÓ DE LA "ZONA JOVE" I DE LA BARRA DE LA ZONA DE BALL POPULAR I CONCERTS DURANT LES FESTES MAJORS D'AMPOSTA 2022 - 2026

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació/subvenció a dalt referenciat, el/els sotasignat/s, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, **[Nom i cognoms], [càrrec/lloc de treball dins l'Ajuntament]**, declara/declaren:

Primer. Estar informat/s del següent:

1. Que l'article 61.3 «*Conflicte d'interessos*», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal.»

2. Que l'article 64 «*Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos*» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, té la fi d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.

3. Que l'article 23 «*Abstenció*», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estableix que hauran d'abstenir-se d'intervenir en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les Administracions en els qui es donin algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», sent aquestes:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatariis que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

Segon. Que no es troba/n en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament Financer de la UE i que no concorre en el seu/s persona/s cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic que pugui afectar el procediment de licitació/concessió.

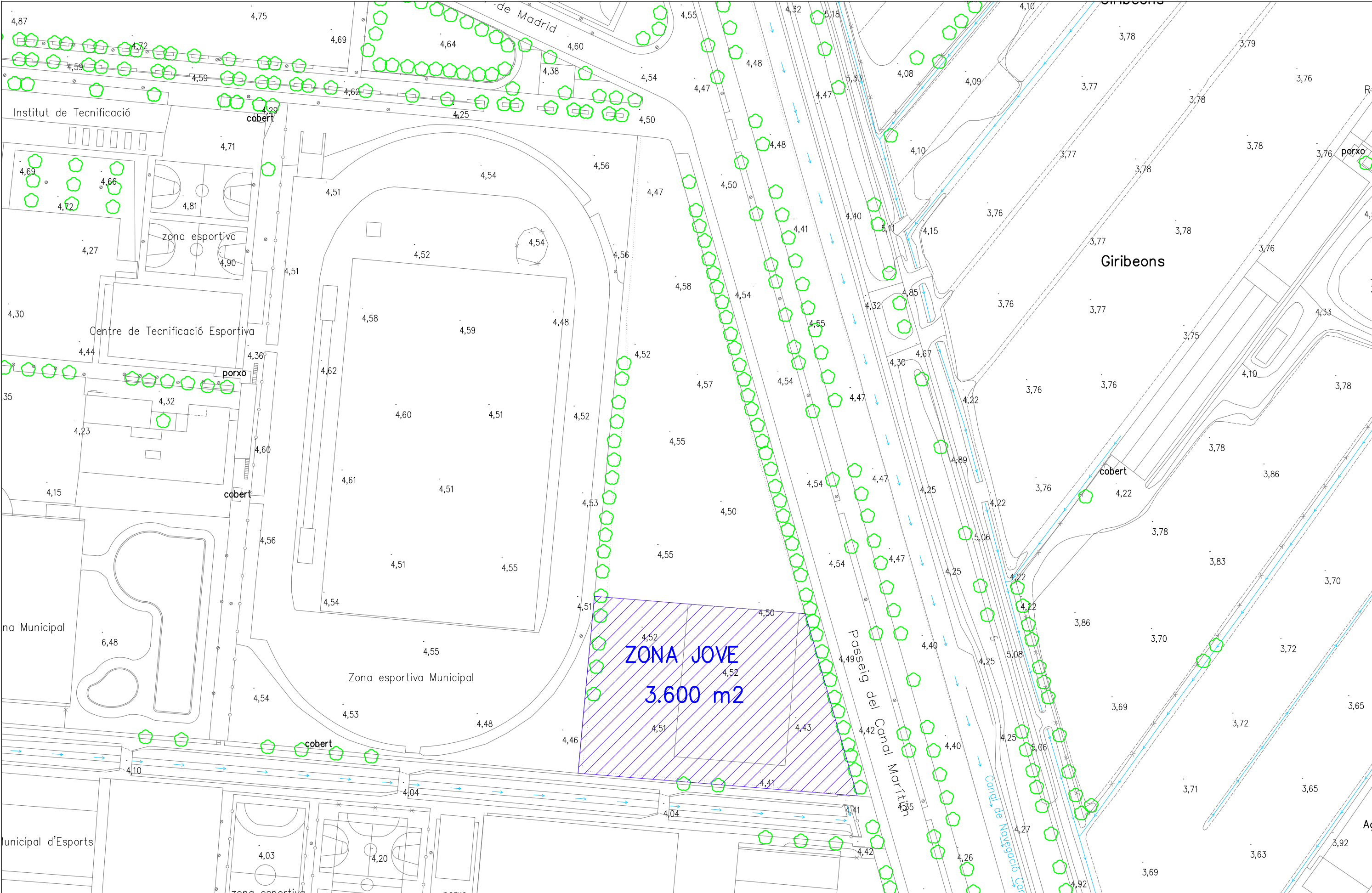
Tercer. Que es compromet/n a posar en coneixement de l'òrgan de contractació/comissió d'avaluació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pogués donar lloc a aquest escenari.

Quart. Conec que, una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostrï que sigui falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.

(Data i signatura, nom complet i DNI)



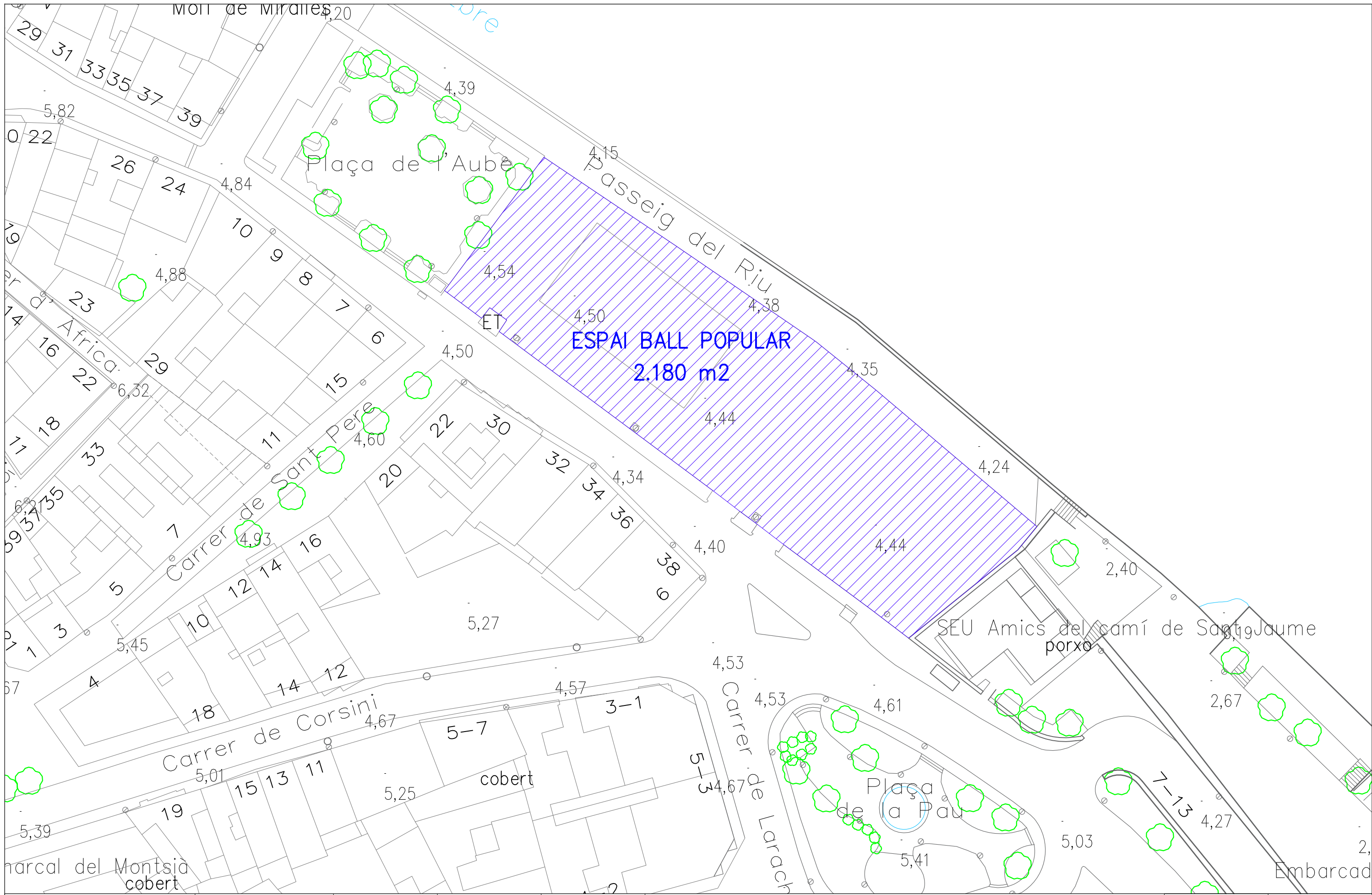
ANNEX 1. PLÀNOL UBICACIÓ ZONA JOVE ANY 2022



 Ajuntament d'Amposta Obres i Urbanisme	SIGNAT	DATA	ESCALA	CODI	UBICACIÓ ZONA JOVE 2022	SUBSTITUEIX	PLÀNOL 01
	SERVEIS TÈCNICS MUNICIPALS	JUNY 2022	1:1000			SUBSTITUÏT	



ANNEX 2. PLÀNOL UBICACIÓ BARRA BALL POPULAR I CONCERTS 2022



 Ajuntament d'Amposta Obres i Urbanisme	SIGNAT	DATA	ESCALA	CODI	UBICACIÓ ESPAI BALL POPULAR 2022	SUBSTITUEIX	PLÀNOL
	SERVEIS TÈCNICS MUNICIPALS	JUNY 2022	1:500			SUBSTITUÏT	02



ANNEX 3. CONDICIONS MÍNIMES I CRITERIS DE FUNCIONAMENT DE LA BARRA DE LA ZONA DEL BALL POPULAR

1. Servei de begudes amb preus populars establerts. Cal que el contractant faciliti, els preus dels diferents tipus de begudes que demanarà al públic en cas de ser l'adjudicatari.
2. Servei de menjar, si el contractant ho considera oportú tenir-ne, caldrà que faciliti els tipus de menjars que oferirà i els preus que demanarà al públic en cas de ser l'adjudicatari.
3. Servei de cambrers: mínim tres persones.
4. Horari d'obertura: el servei de bar haurà d'obrir mitja hora abans de l'inici de cada actuació.
5. Horari de tancament: quan s'acabi el ball o l'actuació.
6. Manteniment i neteja de l'indret en què anirà col·locada la barra de bar.
7. Barra de mínim 4 metres.
8. L'àrea de festes de l'Ajuntament d'Amposta facilitarà la toma de llum.
9. La barra s'haurà de retirar per l'adjudicatari a l'endemà del darrer dia de ball o actuacions de les festes majors 2021.
10. La barra s'ubicarà en la zona indicada per la regidoria de Festes de l'Ajuntament.



ANNEX 4. CONDICIONS MÍNIMES PUNT LILA

Què és un Punt Lila?

Un punt lila es tracta d'un espai de seguretat totalment visible i estratègicament situat en zones d'oci del municipi, com a **eina informativa, de sensibilització i de prevenció cap a l'assetjament, l'abús i les agressions sexuals i masclistes als espais públics.**

Però el Punt Lila no és només això, es tracta d'una manera de fer, d'una manera d'actuar davant qualsevol situació de violència masclista. Per tant, és necessari que hi hagi un **protocol d'actuació**, amb un circuit d'actuació ben clar i definit on tots els que formem part de la festa tinguem clar que hem de fer en tot moment i quin és el rol que hem d'assumir. Per aquest motiu és necessari que hi hagi una **formació prèvia** dirigida a tot els professionals implicats (organització, personal d'accés, personal de barra, agents de seguretat, policia local, mossos d'esquadra, protecció civil, personal sanitari, ...).

Al Punt Lila és imprescindible que hi hagi una **professional especialitzada** en violència masclista que pugui informar i atendre totes aquelles demandes que se li presentin. Aquesta tècnica hauria d'estar present des del moment en que comenci la festa i fins que s'acabi, tenint en compte la preparació de l'espai i el tancament.

Que ha de contenir un Punt Lila?

Estand informatiu

Espai obert:

- Domassos
- Merchandising
- Tauleta
- 2 tamborets o cadires altes

Estand d'atenció i d'acompanyament

Espai tancat:

- 2 Butaques
- Catifa
- Tauleta
- Mocadors



- Aigües
- Fruita

Mitjans humans

Com a mínim, una professional especialitzada en violència masclista amb experiència acreditada.