



Expedient	Assumpte
1438/2026/4 Contractacions especials UO: CONTRACTACIÓ	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

Índex

1. Objecte	3
2. Naturalesa i règim jurídic de l'autorització	4
3. Destí i durada de l'autorització.....	5
4. Activitats, obres i instal·lacions a realitzar	6
5. Cànon de l'autorització.....	6
6. Garanties.....	6
7. Informació pública de l'expedient.....	7
8. Aptitud per resultar autoritzat	8
9. Presentació de les proposicions	8
9.1. Condicions prèvies	8
9.2. Lloc i termini de presentació d'ofertes	8
9.3. Informació als licitadors	9
10. Contingut de les proposicions.....	9
11. Criteris de valoració de les ofertes	10
11.1. Criteris avaluable mitjançant fórmules matemàtiques (fins a 51 punts)	10
11.2. Criteris avaluable mitjançant judicis de valor (fins a 49 punts)	11
12. Mesa de valoració o òrgan d'assistència	13
13. Obertura i valoració de les proposicions. Proposta d'atorgament	13
13.1. Obertura del sobre digital A	13
13.2. Obertura del sobre digital B	14
14. Classificació de les ofertes.....	14
15. Documentació a presentar pel licitador proposat com a autoritzat.....	14
16. Atorgament de l'autorització.....	15
17. Formalització de l'autorització	15
18. Responsable municipal de l'autorització	15
19. Principi de risc i ventura	15
20. Obligacions de la persona autoritzada	16
20.1. Obligacions ambientals específiques.	16
21. Incompliment de les obligacions per la persona autoritzada i pels licitadors. Efectes	17
22. Devolució de la garantia definitiva	17
23. Revocació.....	17
24. Cessió, arrendament i traspàs	17
25. Extinció de l'autorització	17
26. Confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal.....	18
27. Transparència	18
28. Jurisdicció competent.....	18
29. Règim jurídic supletori	18





ANNEX 1. PLÀNOL D'UBICACIÓ DE LA ZONA JOVE (ANY 2026).....	20
ANNEX 2. PLÀNOL D'UBICACIÓ DE LA BARRA DEL BALL POPULAR I CONCERTS (ANY 2026).....	21
ANNEX 3. CONDICIONS MÍNIMES I CRITERIS DE FUNCIONAMENT DE LA BARRA DE LA ZONA DEL BALL POPULAR.....	22
ANNEX 4. CONDICIONS MÍNIMES DEL PUNT LILA	23
ANNEX V. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE	24
ANNEX VI. PROPOSTA TÈCNICA AVALUABLE MITJANÇANT JUDICIS DE VALOR	26
ANNEX VII. OFERTA AVALUABLE AMB CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT	27
ANNEX VIII. DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÈS	28





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

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, inclosa la venda d'entrades, així com de la barra de la zona de ball popular i concerts durant les Festes Majors d'Amposta.

L'any 2026 les Festes Majors tindran lloc entre els dies 7 i 16 d'agost de 2026, i en les anualitats successives tindran una durada equivalent, si bé les dates concretes podran variar en funció del calendari de l'any en curs.

L'any 2026 la Zona Jove s'instal·larà a l'espai ubicat al carrer del Passeig Marítim d'Amposta, cruïlla amb el carrer Sebastià Juan Arbó, al costat de l'edifici ocupat per EUSES (referència cadastral 5992463BF9059D0001RB), ocupant una superfície aproximada de 2.407,40 m². S'adjunta plànol d'ubicació de l'espai a **l'annex 1**. L'aforament inicial previst dels esdeveniments que s'hi realitzin és de fins a 1.000 persones, sens perjudici que el licitador pugui proposar un aforament superior garantint-ne la seguretat i el compliment de la normativa aplicable.

L'any 2026 la zona de ball popular i concerts on s'instal·larà la barra, d'acord amb les condicions mínimes definides a **l'annex 3**, estarà ubicada a 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 annexos per a l'any 2026 són susceptibles de canvis en les anualitats posteriors, però hauran de mantenir característiques essencialment similars.

A més a més, la persona autoritzada s'haurà de fer càrrec, sense cost per a l'Ajuntament, del muntatge, desmuntatge i recol·locació de les taules i cadires que l'Ajuntament posarà a disposició a la zona del ball popular cada dia que hi hagi actuacions programades per l'Ajuntament. Les condicions relatives a la forma, quantitat i horaris es pautaran des de la Regidoria de Festes. Per a l'any 2026 hi haurà 200 taules i 1.500 cadires.

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

Correspon a la persona autoritzada seleccionada, 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, la selecció de les actuacions musicals, espectacles, ambientació i resta d'elements propis de l'activitat. Seran al seu càrrec els costos de muntatge, lloguer de casetes, carpes, llum, aigua, tancaments, serveis sanitaris, seguretat, neteja, legalitzacions, promoció i difusió, així com qualsevol altre cost necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat.

La programació s'haurà d'actualitzar cada any i haurà de ser presentada amb suficient antelació davant la persona responsable municipal de l'autorització, com a màxim durant el mes de maig





de l'any corresponent, per a la seva aprovació per part de la Regidoria de Festes. La qualitat dels espectacles i les seves característiques hauran de ser equivalents a les presentades i aprovades per a l'any 2026. L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar alguna actuació dins del recinte de la Zona Jove amb entrada gratuïta; en aquest cas, la persona autoritzada haurà de posar a disposició tots els equips i serveis necessaris i percebrà els beneficis de la barra, havent d'aplicar aquell dia els preus de la barra del ball popular.

La realització d'aquesta activitat no comportarà cap cost per a l'Ajuntament d'Amposta, sens perjudici dels costos interns de tramitació i seguiment administratiu de l'autorització.

La present autorització es justifica en l'exercici de les competències municipals, en les potestats de gestió i administració del domini públic local i en la necessitat d'ordenar l'ús privatiu d'espais municipals durant les Festes Majors, amb subjecció a la normativa patrimonial, de règim local, de procediment administratiu i sectorial aplicable.

2. Naturalesa i règim jurídic de l'autorització

L'autorització demanial d'ús privatiu del domini públic local té naturalesa patrimonial-administrativa i constitueix un negoci jurídic exclòs de l'aplicació íntegra de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, d'acord amb el seu article 9.1, sense perjudici de l'aplicació analògica o expressa d'aquelles previsions de la LCSP i de la seva normativa de desenvolupament que aquestes bases declari aplicables o que siguin compatibles amb la naturalesa patrimonial de l'autorització.

L'atorgament de l'autorització per a la utilització privativa de béns de domini públic s'efectuarà en règim de concurrència, d'acord amb el que disposen la legislació patrimonial i de règim local aplicable, especialment la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; i el Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals de Catalunya.

Igualment, resulten d'aplicació la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la normativa de transparència i protecció de dades; i, per a l'execució de l'activitat, la normativa vigent en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, seguretat i salut, prevenció d'incendis, accessibilitat, protecció contra la contaminació acústica, instal·lacions elèctriques, seguretat alimentària, residus i la resta de normativa sectorial que sigui aplicable.

Als únics efectes de la seva publicació a la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya, i per analogia, podrà utilitzar-se la nomenclatura CPV 79952000, 79953000, 79954000, 79956000 i 55410000.

3. Destí i durada de l'autorització

L'autorització administrativa d'ocupació del domini públic municipal s'atorga **inicialment i exclusivament per a l'any 2026**, i únicament pel temps indispensable per a la instal·lació,





explotació i desmuntatge de la Zona Jove i de la barra de la zona de ball popular i concerts amb motiu de les Festes Majors d'Amposta.

En conseqüència, la vigència inicial de l'autorització queda referida exclusivament a l'edició de les Festes Majors d'Amposta de l'any 2026, que tindran lloc **del 7 al 16 d'agost de 2026**, i inclou també el període necessari per al muntatge i desmuntatge de les instal·lacions autoritzades. A aquest efecte, es preveuen **5 dies previs** a l'inici de les Festes Majors per al muntatge i **3 dies posteriors** a la seva finalització per al desmuntatge.

Per tant, **la durada inicial de l'autorització per a l'any 2026 és de 18 dies**, distribuïts de la manera següent:

- **Del 2 al 6 d'agost de 2026:** muntatge
- **Del 7 al 16 d'agost de 2026:** celebració de les Festes Majors i explotació de l'activitat autoritzada
- **Del 17 al 19 d'agost de 2026:** desmuntatge

Aquesta autorització, atorgada inicialment per a l'any 2026, podrà ser objecte de pròrroga per anualitats successives, sempre mitjançant acord exprés de l'Ajuntament, que haurà d'adoptar-se abans de l'inici de cada anualitat, i sempre que es mantinguin les condicions que van justificar-ne l'atorgament, existeixi informe municipal favorable sobre el correcte compliment de l'autorització i no concorri cap causa de revocació o extinció.

Les eventuais pròrrogues tindran caràcter anual, no seran automàtiques ni constituïran cap dret per a la persona autoritzada, i es referiran, en cada cas, a l'edició corresponent de les Festes Majors d'Amposta. En cap cas no podran comportar que la durada total de l'autorització superi les quatre anualitats, inclosa la inicial de 2026, d'acord amb el límit màxim establert per la legislació patrimonial aplicable a les autoritzacions demaniales.

En cas d'acordar-se una pròrroga, la vigència de cada anualitat quedarà vinculada a les dates concretes de celebració de les Festes Majors de l'any corresponent, comprendrà igualment el període de muntatge i desmuntatge que s'estableixi i restarà condicionada, abans de la seva efectivitat, a l'acreditació del pagament del cànon corresponent i a la constitució o manteniment de la garantia definitiva en els termes d'aquestes bases.

L'autorització queda vinculada de manera estricta a la finalitat per a la qual s'atorga i a la durada fixada per a cada anualitat, i quedarà sense efecte si no es destina en tot moment a l'ús autoritzat o si s'incomplixen les condicions essencials establertes en aquestes bases.

4. Activitats, obres i instal·lacions a realitzar

La persona autoritzada haurà d'iniciar la tramitació corresponent i obtenir, al seu càrrec, totes les autoritzacions, permisos, comunicacions, llicències o títols habilitants que siguin necessaris per a la utilització dels espais i per al desenvolupament de les activitats i instal·lacions vinculades a l'autorització.

En particular, haurà de donar compliment a la normativa vigent en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, seguretat alimentària, instal·lacions elèctriques de baixa tensió, prevenció i





seguretat en cas d'incendis, soroll i vibracions, accessibilitat, autoprotecció, protecció civil, seguretat privada, prevenció de riscos laborals i qualsevol altra normativa sectorial aplicable.

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 quan sigui exigible i totes les despeses generades seran per compte de la persona autoritzada.

Així mateix, serà responsabilitat de la persona autoritzada i, si escau, dels tercers per ella contractats, garantir el compliment de la normativa sanitària, de consum, d'aforament i de seguretat que resulti exigible, essent al seu càrrec l'obtenció, manteniment i compliment de tots els permisos i autoritzacions necessaris.

5. Cànon de l'autorització

D'acord amb l'article 92.5 de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, la persona titular de l'autorització haurà d'abonar **un cànon mínim de 2.497,33 €**, millorable a l'alça en funció de l'oferta presentada.

El cànon s'abonarà mitjançant l'ingrés corresponent a favor de l'Ajuntament d'Amposta amb anterioritat a l'atorgament inicial de l'autorització i, en cas de pròrroga, amb caràcter previ a la seva efectivitat en cada anualitat.

No es podrà iniciar la instal·lació, muntatge ni explotació dels espais autoritzats sense l'acreditació prèvia del seu abonament.

L'import anterior es justifica en l'informe tècnic-econòmic de valoració del domini públic i de determinació del cànon mínim que s'incorpora a l'expedient.

6. Garanties

Per participar en el procediment no s'exigeix garantia provisional, a fi d'afavorir la concurrència del major nombre possible d'interessats.

De conformitat amb el que disposa l'article 68 del Reglament del patrimoni dels ens locals de Catalunya, la persona licitadora proposada com a autoritzada haurà de constituir una garantia definitiva per import de **746,12 €**, equivalent al 3% del valor del domini públic ocupat. Aquesta garantia haurà d'estar vigent per a cada anualitat en què l'autorització sigui efectiva.

Aquesta garantia es podrà constituir per qualsevol dels mitjans admesos per la normativa que, si escau, resulti aplicable per remissió o analogia i haurà d'acreditar-se dins del termini establert en aquestes bases per a l'aportació de documentació prèvia a l'atorgament. En cas de pròrroga, la garantia s'haurà de mantenir vigent o reconstituir abans de l'inici de l'anualitat corresponent.

La garantia es retornarà un cop finalitzada cada anualitat de les Festes Majors, després de l'emissió d'informe favorable dels serveis tècnics municipals, sempre que no hi hagi responsabilitats pendents a càrrec de la persona autoritzada.

La garantia respondrà de possibles afeccions de manteniment, conservació, neteja, retirada d'instal·lacions, reparació de desperfectes i, en general, de qualsevol dany ocasionat a l'espai autoritzat durant les tasques de muntatge, desmuntatge i explotació de la Zona Jove i de la barra





del ball popular. L'import de les actuacions de reposició o reparació es deduirà de la garantia, amb audiència prèvia a la persona interessada.

Així mateix, en cas de retirada injustificada de l'oferta, manca d'aportació de la documentació requerida, impossibilitat de formalitzar l'autorització per causa imputable a la persona proposada com a autoritzada o incompliment de les obligacions essencials establertes en aquestes bases, l'Ajuntament podrà executar totalment o parcialment la garantia en els termes previstos en aquestes bases i a la resta de normativa aplicable.

7. Informació pública de l'expedient

Les presents bases i la resta de documentació que forma part de l'expedient es publicaran al perfil del contractant de l'Ajuntament d'Amposta i podran consultar-se a través de l'enllaç següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/29314074?categoria=0>

Amb aquest objectiu, i per tal de rebre tota la informació relativa a aquest procediment, les empreses interessades es podran subscriure, com a interessades en la licitació, al servei de novetats de l'espai virtual de licitació.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís immediat, a les adreces electròniques designades, de qualsevol novetat, publicació o incidència que afecti el procediment.

Qualsevol comunicació que s'hagi de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'atorgament de la present autorització es realitzarà a través del tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació de la Plataforma de serveis de contractació pública o pels mitjans electrònics legalment previstos.

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 la normativa de procediment administratiu i amb les previsions que aquestes bases estableixen, el conjunt de tràmits, actuacions i comunicacions que es facin durant el procediment i durant la vigència de l'autorització es realitzaran preferentment per mitjans electrònics.

Les notificacions s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema que determini l'Ajuntament. A aquests efectes, l'empresa haurà d'indicar en la seva declaració responsable una adreça de correu electrònic on rebre els avisos de posada a disposició de les notificacions.

L'empresa rebrà un avís de cortesia a l'adreça electrònica indicada a la declaració responsable, en el qual se li informarà que la notificació corresponent està a la seva disposició a la bústia electrònica o seu electrònica municipal.

8. Aptitud per resultar autoritzat

Podran participar en aquest procediment i resultar autoritzades les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i no es trobin incurses en cap circumstància que, d'acord amb aquestes bases o amb la normativa que per analogia sigui aplicable, impedeixi obtenir la condició de titular de l'autorització.

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar.





- No trobar-se incurs en prohibicions de contractar que, per analogia i en allò que sigui compatible, resultin aplicables per remissió a la LCSP.
- Estar donat d'alta a l'IAE en l'epígraf corresponent a l'activitat a desenvolupar i trobar-se al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Disposar d'objecte social o activitat professional congruent amb les prestacions derivades de l'autorització.

No s'exigeix solvència econòmica o tècnica específica, sens perjudici que l'Ajuntament pugui requerir els aclariments o la documentació complementària que consideri necessaris per comprovar la capacitat real de l'empresa per assumir les obligacions derivades de l'autorització.

Les circumstàncies relatives a la capacitat i absència de prohibicions hauran de concórrer en la data final de presentació de les ofertes i subsistir en el moment de l'atorgament i durant tota la vigència de l'autorització.

Cada licitador només podrà presentar una proposició, i no s'admetran variants ni alternatives. Tampoc no es podrà presentar cap proposta en unió temporal amb altres empresaris si ja s'ha presentat oferta individualment o si es figura en més d'una unió temporal.

Mitjançant resolució motivada podran excloure's del procediment les persones físiques o jurídiques vinculades entre si quan de les actuacions o circumstàncies concurrents es pugui apreciar l'existència de pràctiques col·lusòries o contràries a la lliure competència.

9. Presentació de les proposicions

9.1. Condicions prèvies

Les proposicions hauran d'ajustar-se al contingut de les presents bases i de la resta de documentació que regeix el procediment. La seva presentació suposa l'acceptació incondicionada del contingut de totes les seves clàusules, sense excepcions ni reserves.

9.2. Lloc i termini de presentació d'ofertes

La documentació per prendre part en el procediment es presentarà dins del termini de **quinze (15) dies naturals comptats** des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al perfil del contractant de l'Ajuntament d'Amposta.

La documentació es presentarà mitjançant l'eina de Sobre digital integrada a la Plataforma de serveis de contractació pública de Catalunya, accessible a través del perfil del contractant de l'Ajuntament.

Les empreses licitadores hauran d'emplenar el formulari d'alta, custodiar l'enllaç d'activació de l'oferta i seguir les instruccions tècniques de la plataforma per a la correcta presentació dels sobres electrònics.

Les adreces electròniques que les empreses indiquin en el formulari de l'eina de Sobre digital hauran de coincidir amb les designades a la declaració responsable per rebre avisos de notificacions i comunicacions.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà la introducció d'una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada. La seva correcta custòdia és responsabilitat exclusiva de l'empresa licitadora.





Una vegada presentada l'oferta, la documentació tramesa ja no podrà ser modificada.

9.3. Informació als licitadors

Quan calgui sol·licitar informació addicional o complementària relativa al contingut de les bases o de la documentació tècnica, l'Ajuntament la facilitarà amb l'antelació suficient perquè no es vegi afectada la igualtat entre licitadors.

10. Contingut de les proposicions

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, degudament signada electrònicament, i s'estructurarà en dos sobres digitals A i B.

Sobre digital A. Inclourà:

- Declaració responsable ajustada al model que figura com a **annex V** d'aquestes bases.
- Proposta tècnica avaluable mitjançant judicis de valor d'acord amb el model que figura a **l'annex VI**, segons els criteris de valoració detallats a la base 11.
- Annex amb la documentació tècnica necessària per a la legalització de l'activitat i de les instal·lacions.

La proposta tècnica tindrà una extensió màxima de 25 fulls a una sola cara, lletra Arial 10 o similar i interlineat senzill. Tot allò que superi aquesta extensió màxima no s'avaluarà. L'annex del projecte d'activitat i la documentació tècnica de legalització no computaran a aquests efectes.

La inclusió en el sobre A de qualsevol informació que permeti conèixer el contingut del sobre B comportarà l'exclusió de l'oferta.

Sobre digital B. Inclourà:

- Oferta avaluable amb criteris quantificables automàticament d'acord amb el model que figura a **l'annex VII**.

Les proposicions s'hauran de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas d'UTE, pels representants de totes les empreses que la integrin.

11. Criteris de valoració de les ofertes

Per determinar l'oferta que millor s'ajusti a la relació qualitat-cànon i a l'interès públic perseguit amb l'autorització, s'estableixen els criteris de valoració i atorgament següents. Els criteris avaluable automàticament representen el 51% del total i els criteris sotmesos a judici de valor el 49% restant.

11.1. Criteris avaluable mitjançant fórmules matemàtiques (fins a 51 punts)

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





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

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

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

b) Preus de la barra del ball popular, fins a 10 punts.

Es valorarà de forma individual cada preu unitari definit. El resultat serà proporcional a totes les ofertes presentades, segons la relació de punts a atorgar d'acord amb la ponderació següent:

Producte	Preu màxim (€)	Ponderació (n)
Aigua 0,33 l	2,20	1,5
Cervesa	3,50	0,5
Refresc (cola, taronja, llimonada, bitter...)	3,50	1
Combinat (gintònic, rom amb cola, martini...)	7,50	1
Licor (whisky...)	7,50	1
Ampolla de cava	12,00	1
Bossa de patates petita	2,00	2
Coc (ràpid, maçana...)	2,00	2

La puntuació s'obtindrà de conformitat amb la fórmula següent:

$$Puntuació (P) = \sum [(PL - Of) \times n / (PL - Ofm)]$$

On: P = puntuació del licitador; PL = preu unitari màxim de licitació de cada producte; Of = preu unitari ofertat per cada producte; Ofm = oferta mínima presentada per cada producte; n = ponderació corresponent de cada producte.

Quedaran excloses les ofertes que presentin imports superiors als màxims fixats. Els preus màxims establerts responen a la voluntat de garantir l'accessibilitat econòmica del servei a la ciutadania, mantenint alhora l'equilibri econòmic de l'autorització.

c) Aforament per al qual es dimensionarà l'activitat, fins a 5 punts.

Fins a 1.000 persones: 0 punts. De 1.001 a 1.500 persones: 2,5 punts. De 1.501 a 2.000 persones: 5 punts. Es valorarà amb 2,5 punts per trams de més de 500 persones fins a un màxim de 5 punts.

d) Dies d'entrada lliure, fins a 10 punts.

Es valorarà amb 5 punts cada dia ofertat d'entrada gratuïta fins a un màxim de 10 punts.

e) Compromís d'entrada gratuïta per als representants, fins a 10 punts.

Es valorarà el compromís d'oferir entrada gratuïta als representants juvenils de festes de l'any en curs i de l'any anterior, segons el llistat facilitat per la Regidoria de Festes, en totes les actuacions programades. Com a dades orientatives, l'any 2025 hi va haver 36 representants, l'any 2024 n'hi va haver 34 i l'any 2023 n'hi va haver 47.

Es valorarà també el compromís d'oferir entrada gratuïta a les pubilles que celebrin els 25 anys durant les festes de l'any en curs, segons el llistat facilitat per la Regidoria de Festes, en una de les actuacions programades. Com a dades orientatives, l'any 2025 hi va haver 33 pubilles de 25 anys i l'any 2024 n'hi va haver 34.





Els licitadors que es comprometin a oferir l'entrada gratuïta a aquests dos col·lectius obtindran 10 punts.

f) Compromís d'instal·lació de punt lila, fins a 6 punts.

Es valorarà el compromís d'instal·lar dins del recinte de la Zona Jove un punt lila segons les condicions especificades a l'annex 4.

g) Compromís amb entitats socials, fins a 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 avaluables mitjançant judicis de valor (fins a 49 punts)

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

a) Programació i oferta musical, fins a 3 punts.

El licitador presentarà una programació diària amb l'oferta d'espectacles musicals proposada per a l'any 2026. Es valorarà la programació 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 la persona responsable municipal de l'autorització, com a màxim durant el mes de maig de l'any corresponent, per a la seva aprovació per la Regidoria de Festes. La qualitat dels espectacles i característiques haurà de ser equivalent a la proposta aprovada per a l'any 2026.

b) Especificacions tècniques i dotacions, fins a 26 punts.

El licitador presentarà una memòria descriptiva de la proposta de muntatge de les diferents instal·lacions, distribució interna de l'espai, qualitats, característiques tècniques, integració amb l'entorn, serveis a prestar, dotació sanitària, personal de vigilància i seguretat, neteja, sanitaris i resta de dotacions. S'hi hauran d'adjuntar plànols de distribució i de detall de les dotacions proposades.

A més a més, el licitador haurà d'aportar en annex independent la documentació tècnica necessària per legalitzar l'activitat i les instal·lacions.

- Memòria descriptiva i proposta escenogràfica (4 punts): resum de la proposta, idea de muntatge i organització de l'espai, adequació al públic jove i a l'entorn festiu, viabilitat i disseny de l'ambientació.
- Distribució de l'ocupació (2 punts): càlcul objectiu en funció d'una distribució lògica d'usos, superfícies i ocupació conforme a la normativa aplicable.
- Dotació de sanitaris (1 punt): adequació a l'aforament i a la normativa, proporció de serveis adaptats i qualitat de les solucions proposades.
- Planificació d'emergències (2 punts): autoprotecció, coordinació amb protecció civil, avaluació de riscos, evacuació, assistència sanitària i personal de seguretat.
- Instal·lacions i mesures de seguretat contra incendis (1 punt): justificació del compliment de la normativa de prevenció i seguretat en cas d'incendi.
- Neteja del recinte (1 punt): organització del personal, torns, contenidors, recollida i gestió dels residus.
- Instal·lació elèctrica (5 punts): coherència del càlcul de potència, seguretat de la instal·lació, inspeccions i proteccions.





- Instal·lacions eventuais, portàtils i desmuntables (3 punts): seguretat estructural, marcatge CE, certificats de muntatge i comportament davant el foc dels materials.
- Condicions acústiques (4 punts): estudi acústic, orientació i ubicació d'altaveus, mesures correctores i sistemes de control.
- Altres (3 punts): millores tècniques o qualitatives més enllà del mínim normatiu, especialment en accessibilitat, seguretat i emergències.

c) Mitjans humans a disposició de l'autorització, fins a 3 punts.

Es valorarà l'aportació i disponibilitat de mitjans humans adequats per a l'execució de l'autorització, tant pel que fa al nombre com a l'experiència, qualificació i habilitació del personal proposat.

d) Pla de gestió i prevenció de residus de l'activitat, fins a 3 punts.

El licitador presentarà un pla de gestió de residus de l'activitat. El cost i la gestió dels residus generats aniran a càrrec de la persona que resulti autoritzada. Es valoraran la prevenció, la reutilització, el reciclatge, la valorització i les mesures de reducció de residus. Els gots hauran de ser obligatòriament reutilitzables.

e) Pla de diversitat i inclusió a l'activitat, fins a 2 punts.

El licitador presentarà un pla de diversitat on expliqui com garantirà la igualtat de tracte i la no-discriminació durant l'execució de l'activitat.

f) Estudi de viabilitat econòmica, fins a 5 punts.

El licitador presentarà un estudi de viabilitat econòmica de la proposta, que inclogui com a mínim una estimació d'ingressos i despeses, la descripció dels principals costos i la justificació de la viabilitat econòmica de la proposta.

g) Mesures de participació juvenil, fins a 2 punts.

Es presentarà una proposta de mesures orientades a fomentar la participació de les persones joves en el desenvolupament de l'activitat.

h) Mesures de responsabilitat social proposades, fins a 5 punts.

Es valoraran millores relatives a polítiques de responsabilitat social acreditables documentalment, relacionades amb la promoció de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció, la col·laboració amb empreses d'inserció o centres especials de treball, entitats socials o solidàries sense ànim de lucre, o altres polítiques de responsabilitat social degudament justificades.

Les propostes que obtinguin una puntuació inferior a 20 punts en els criteris sotmesos a judici de valor seran excloses del procediment per considerar-se tècnicament insuficients. En aquest cas no s'obrirà el sobre digital B.

12. Mesa de valoració o òrgan d'assistència

La Mesa de valoració o, si escau, l'òrgan d'assistència estarà integrada pels membres següents:

- Presidenta: Anna Maria Tomàs Talarn, regidora de Festes. Substituta: Inés Martí Herrero, regidora de Cultura.
- Vocal: Verònica Arasa Gallego, secretària accidental. Substitut: Francesc Lluís Costes TAE de secretaria.





- Vocal: Maria del Mar Medall Gonzàlez, interventora. Substitut: Pablo Avilés Pérez, TAE d'intervenció.
- Vocal: Montserrat Vilanova Ros, tècnica de cultura. Substituta: Anna Navarro Gilabert, tècnica de comerç.
- Secretària: Sabina Sanón Monllau, administrativa adscrita a secretaria. Substituta: Paula Caldach Moreno, tècnica adscrita a secretaria.

Els membres que intervinguin en la preparació i tramitació del procediment hauran de formalitzar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interès, d'acord amb el model de l'annex VIII i amb la normativa aplicable.

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

13.1. Obertura del sobre digital A

Finalitzat el termini de presentació de proposicions, la Mesa o òrgan d'assistència procedirà a l'obertura del sobre digital A, qualificarà la documentació administrativa i, si escau, examinarà la documentació tècnica sotmesa a judici de valor.

En cas d'observar defectes esmenables, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de tres dies.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la signatura o en la documentació continguda en el Sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant el seu perfil de contractant.

Així mateix, la Mesa o, si escau, l'òrgan d'assistència podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que consideri necessaris sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè aportin documentació complementària, atorgant a aquest efecte el termini que resulti procedent d'acord amb la naturalesa de l'esmena o aclariment sol·licitat.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es notificaran per mitjans electrònics, a través de les funcionalitats de la Plataforma de serveis de contractació pública i, si escau, del sistema municipal de notificacions electròniques, d'acord amb la base 7.

Els actes d'exclusió adoptats per la Mesa o, si escau, per l'òrgan d'assistència en relació amb l'obertura del sobre A seran susceptibles d'impugnació.





Les ofertes avaluables mitjançant judicis de valor es traslladaran als serveis tècnics municipals competents perquè emetin l'informe corresponent.

13.2. Obertura del sobre digital B

Un cop emès l'informe tècnic de valoració dels criteris sotmesos a judici de valor i fet públic, si escau, el resultat de la seva puntuació, es procedirà a l'obertura del sobre digital B en la data que s'anuncii al perfil del contractant.

Prèviament a l'obertura dels sobres xifrats, l'Administració requerirà a les empreses licitadores perquè introdueixin les paraules clau de desxifrat dins del termini que s'indiqui.

Seràn excloses aquelles proposicions que no s'ajustin a les bases, alterin substancialment el model d'oferta, impedeixin una comparació homogènia o vulnerin les regles de secret de les proposicions.

Un cop valorades totes les ofertes, la Mesa o òrgan d'assistència formularà proposta d'atorgament a favor de la proposició amb millor puntuació total.

14. Classificació de les ofertes

La Mesa o òrgan d'assistència classificarà les proposicions per ordre decreixent i requerirà a la persona licitadora que hagi obtingut la millor puntuació perquè presenti la documentació prèvia a l'atorgament.

Si en l'exercici de les seves funcions la Mesa, o en el seu defecte l'òrgan competent, tingués indicis fundats de conductes col·lusòries o contràries a la lliure competència, podrà adoptar les mesures procedents d'acord amb la normativa aplicable.

La manca de presentació de la documentació requerida en el termini assenyalat, o la seva presentació incompleta sense esmena vàlida, s'entendrà com a retirada de l'oferta.

15. Documentació a presentar pel licitador proposat com a autoritzat

Es requerirà a la persona licitadora proposada com a titular de l'autorització que, en el termini màxim de set dies naturals, aporti la documentació següent:

- Acreditació de la personalitat jurídica i de la capacitat d'obrar.
- Acreditació de la representació de qui signi la documentació en nom de l'empresa.
- Acreditació d'alta a l'IAE a l'epígraf corresponent i declaració de vigència de l'activitat.
- Certificats o autoritzacions perquè l'Ajuntament pugui comprovar que es troba al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Justificant d'haver ingressat el cànon ofertat, en els termes establerts a la base 5.
- Justificant de constitució de la garantia definitiva.
- Acreditació de la subscripció d'una assegurança de responsabilitat civil suficient per cobrir els riscos derivats de l'activitat.

Si la documentació es presenta incompleta o amb defectes esmenables, es concedirà un termini de tres dies naturals per esmenar-los, llevat de la documentació relativa al pagament del cànon i a la garantia, la manca de la qual podrà determinar que s'entengui retirada l'oferta.





16. Atorgament de l'autorització

Un cop presentada correctament la documentació assenyalada a la base anterior, la Mesa o òrgan d'assistència elevarà proposta a l'òrgan municipal competent per a l'atorgament de l'autorització.

La resolució d'atorgament haurà de ser motivada i es notificarà a les persones interessades, havent de publicar-se al perfil del contractant.

Si el procediment quedés desert, l'Ajuntament podrà acordar-ne l'arxivament o l'inici d'un nou procediment.

17. Formalització de l'autorització

L'autorització es formalitzarà en document administratiu, que s'haurà d'ajustar exactament a les condicions resultants de la licitació, de l'oferta presentada i de l'acord d'atorgament.

La formalització s'haurà d'efectuar dins dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es practiqui la notificació de l'atorgament, llevat que l'acord municipal estableixi un altre termini.

Quan per causes imputables a la persona proposada com a autoritzada no s'hagi formalitzat l'autorització dins del termini indicat, l'Ajuntament podrà deixar sense efecte l'atorgament, executar la garantia, si escau, i atorgar l'autorització a la persona licitadora següent per ordre de classificació, amb el requeriment previ de la documentació corresponent.

No es podrà executar l'autorització amb caràcter previ a la seva formalització, sens perjudici del que resulti de les autoritzacions sectorials que hagin d'obtenir-se.

18. Responsable municipal de l'autorització

La direcció, seguiment i supervisió municipal de l'autorització correspondran al/la tècnic/a de Festes designat/ada per l'Ajuntament, que actuarà com a interlocutor entre la corporació i la persona autoritzada.

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 realitza a risc i ventura de la persona autoritzada, sense que aquesta pugui reclamar a l'Ajuntament cap compensació pels resultats econòmics de l'activitat, per una aflluència inferior a la prevista o per la incidència de condicions meteorològiques o altres circumstàncies ordinàries pròpies de l'activitat.





20. Obligacions de la persona autoritzada

A més de les derivades de la resta de bases i de la normativa aplicable, seran obligacions de la persona autoritzada les següents:

- Fer efectius el cànon i la garantia en la quantia, forma i termini assenyalats.
- Destinar l'espai exclusivament a l'ús autoritzat i respectar els espais, superfícies i condicions aprovades per l'Ajuntament.
- Obtenir i mantenir vigents totes les autoritzacions, permisos, llicències, comunicacions o documents tècnics exigibles per a l'activitat i per a les instal·lacions.
- Complir la normativa en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives, seguretat alimentària, prevenció i seguretat en cas d'incendi, accessibilitat, soroll, residus, seguretat privada, prevenció de riscos laborals, protecció civil, igualtat de tracte i no-discriminació i la resta de normativa sectorial aplicable.
- Assumir al seu càrrec el muntatge, desmuntatge, vigilància, seguretat, neteja, gestió de residus, subministraments i totes les dotacions materials i humanes necessàries.
- Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil suficient durant tota la vigència de l'autorització.
- Mantenir neta la zona ocupada i retornar-la a l'Ajuntament en el mateix estat en què es trobava abans de l'ocupació, llevat del desgast ordinari per l'ús autoritzat.
- Permetre l'accés al personal municipal designat per dur a terme inspeccions i acatar les instruccions que es dictin per raons d'interès públic, seguretat o correcte desenvolupament de l'activitat.
- Designar una persona responsable i interlocutora davant l'Ajuntament amb disponibilitat suficient durant els períodes de muntatge, explotació i desmuntatge.
- Disposar de la senyalització adequada del recinte, dels sanitaris necessaris, de les condicions d'accessibilitat exigibles i, si escau, de les millores ofertades en la seva proposició.
- Garantir que el personal adscrit a l'activitat està degudament contractat, format i habilitat, i que manté un comportament respectuós amb la ciutadania i amb el personal municipal.
- No cedir, arrendar, traspasar ni gravar l'autorització, ni modificar substancialment les condicions de la proposta sense autorització municipal expressa.

20.1. Obligacions ambientals específiques.

Els autoritzats hauran d'utilitzar coberts, plats, palletes i altres estris que siguin biodegradables i/o reutilitzables. Pel que fa a l'ús dels gots, aquests hauran de ser obligatòriament reutilitzables. Igualment, hauran de disposar de contenidors de recollida selectiva a l'exterior de la barra i gestionar correctament els residus generats.

21. Incompliment de les obligacions per la persona autoritzada i pels licitadors. Efectes

L'incompliment de les obligacions essencials descrites en aquestes bases o dels requisits exigits per a l'autorització podrà determinar, segons la seva entitat, l'execució total o parcial de la garantia, la revocació de l'autorització, la seva extinció anticipada o l'adopció de les mesures de





restitució i execució subsidiària que siguin procedents, sens perjudici de les responsabilitats administratives, civils o penals que corresponguin.

L'incompliment que comporti la no realització de l'activitat autoritzada o la seva execució en condicions greument contràries a l'interès públic podrà comportar l'execució de la garantia definitiva, sens perjudici de la revocació o extinció de l'autorització.

Qualsevol retard injustificat en el desmuntatge o en la restitució de l'espai comportarà responsabilitat de la persona autoritzada i podrà donar lloc a l'execució subsidiària a càrrec seu.

L'adopció d'aquestes mesures requerirà la tramitació del corresponent expedient administratiu amb audiència prèvia a la persona interessada.

22. Devolució de la garantia definitiva

Un cop finalitzada cada anualitat de la Zona Jove i del ball popular, i si no resulten responsabilitats pendents a càrrec de la garantia, aquesta serà retornada en els termes establerts a la base 6, sens perjudici que, en cas de pròrroga, la persona autoritzada l'hagi de mantenir vigent o reconstituir abans de l'inici de l'anualitat següent.

23. Revocació

L'Ajuntament es reserva, conforme a la legislació patrimonial aplicable, la facultat de revocar unilateralment l'autorització per raons d'interès públic degudament justificades, sense dret a indemnització quan així resulti de la normativa aplicable a les autoritzacions demaniales.

24. Cessió, arrendament i traspàs

Queda expressament prohibida la cessió, el traspàs, l'arrendament o qualsevol altra forma de transmissió, total o parcial, de l'autorització d'ús privatiu del domini públic objecte de les presents bases.

25. Extinció de l'autorització

Són causes d'extinció de l'autorització, a més de les previstes en aquestes bases i en la normativa aplicable, les següents:

- El venciment del termini per al qual s'atorga.
- El mutu acord entre l'Ajuntament d'Amposta i la persona autoritzada.
- La revocació per interès públic o per incompliment de les condicions de l'autorització.
- La renúncia expressa i escrita de la persona autoritzada, acceptada per l'Ajuntament.
- La mort o incapacitat sobrevinguda de la persona autoritzada o, si és persona jurídica, la seva extinció.
- La manca de pagament del cànon o de constitució de la garantia en els termes exigits.





26. Confidencialitat i protecció de dades de caràcter personal

Sense perjudici de la publicitat legalment exigible del procediment, l'Ajuntament i la persona autoritzada hauran de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tinguin accés i que hagi estat declarada confidencial o la naturalesa de la qual així ho exigeixi.

La persona autoritzada queda obligada al compliment del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com de la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Quan, amb motiu de l'execució de l'autorització, la persona autoritzada hagi de tractar dades personals per compte de l'Ajuntament, aquest tractament s'haurà d'ajustar a les instruccions municipals i a les obligacions pròpies de l'encarregat del tractament.

27. Transparència

En virtut del que disposen la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, l'Ajuntament podrà requerir a la persona autoritzada aquella informació necessària per donar compliment a les obligacions de transparència que li siguin exigibles.

Aquesta obligació subsistirà durant els dos anys posteriors a la finalització de les obligacions principals derivades de l'autorització, en allò que legalment sigui exigible.

28. Jurisdicció competent

Les qüestions litigioses que puguin sorgir en relació amb la preparació, atorgament, efectes, modificació, extinció o revocació de la present autorització tindran caràcter administratiu i seran competència de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici dels recursos administratius previs que siguin procedents.

29. Règim jurídic supletori

En tot allò no previst en aquestes bases, caldrà atènyer-se al que disposen la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques; la Llei 7/1985, de 2 d'abril; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Decret 336/1988, de 17 d'octubre; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre; i, quan aquestes bases ho declarin expressament o per analogia compatible, la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i la seva normativa de desplegament.

Així mateix, per a l'execució material de l'activitat, seran d'aplicació la normativa d'espectacles públics i activitats recreatives, la normativa tècnica i de seguretat, la normativa sanitària i alimentària, la normativa ambiental i acústica, la normativa en matèria de residus, accessibilitat, seguretat i salut laboral, transparència, protecció de dades i la resta de normes sectorials vigents.





Ajuntament d'Amposta

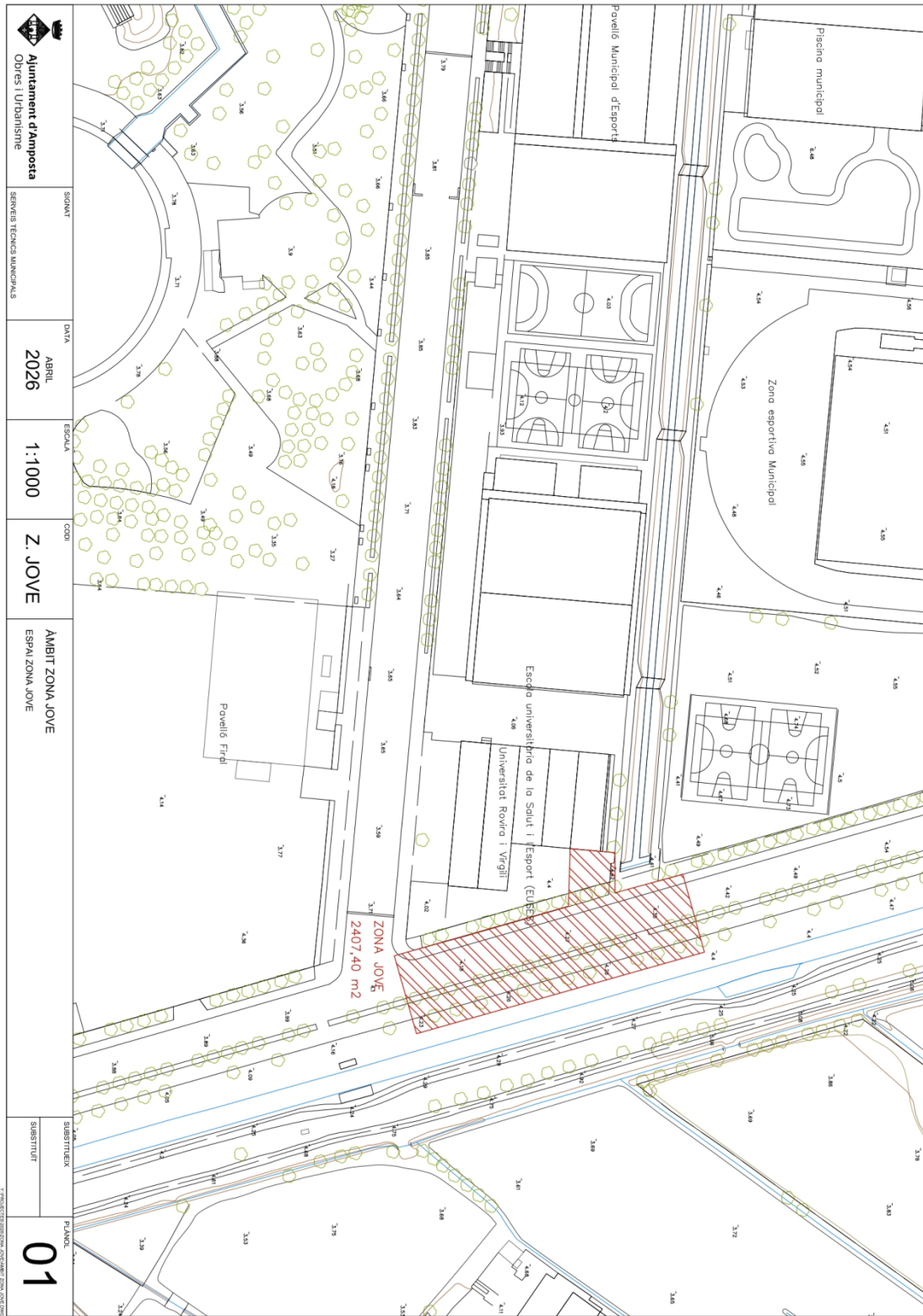
Amposta, a data de la signatura electrònica



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16340630133232327770 a <https://seu.amposta.cat/validador>

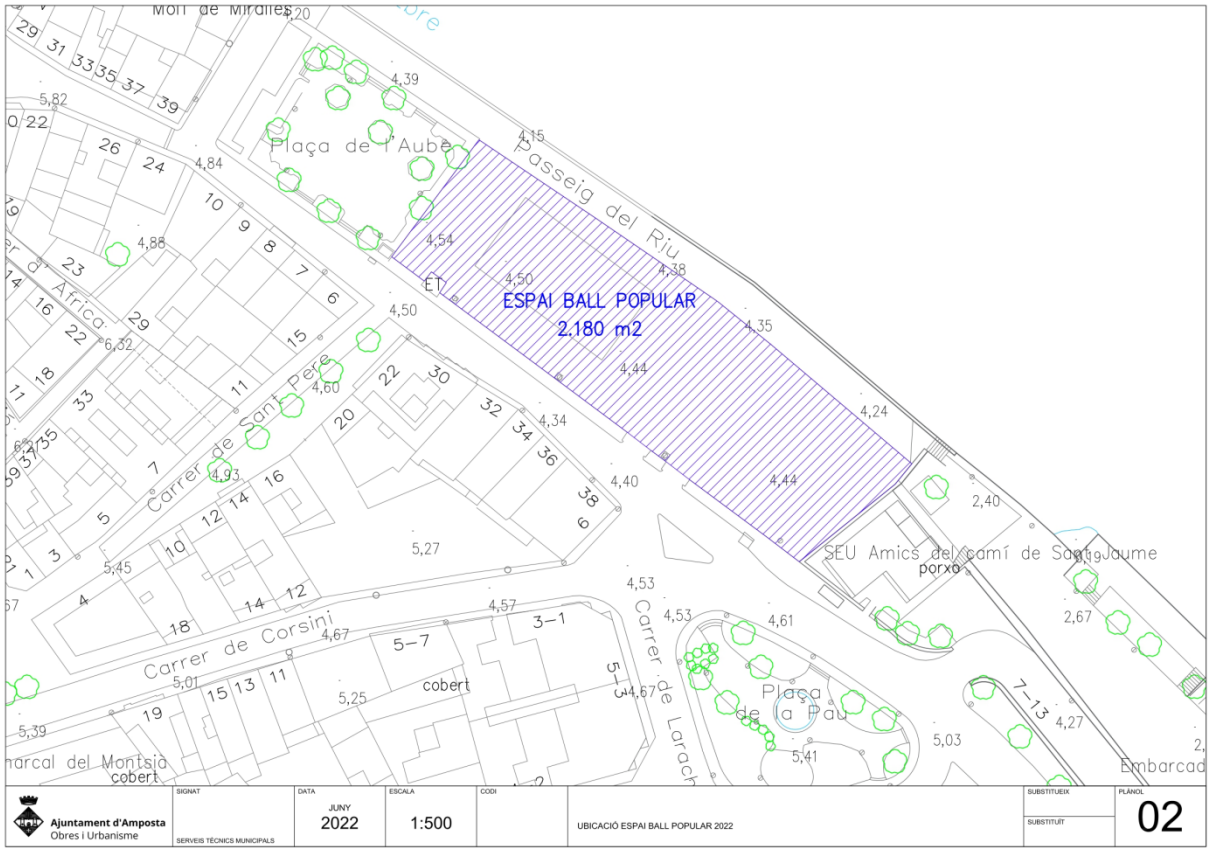


ANNEX 1. PLÀNOL D'UBICACIÓ DE LA ZONA JOVE (ANY 2026)





ANNEX 2. PLÀNOL D'UBICACIÓ DE LA BARRA DEL BALL POPULAR I CONCERTS (ANY 2026)





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. La persona licitadora haurà d'indicar els preus dels diferents tipus de begudes que oferirà al públic en cas de resultar autoritzada.
2. Servei de menjar, si la persona licitadora considera oportú oferir-ne, havent d'indicar els productes i els preus corresponents.
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 acabi el ball o l'actuació.
6. Manteniment i neteja de l'indret en què s'ubiqui la barra de bar.
7. Barra de mínim 4 metres.
8. L'Àrea de Festes de l'Ajuntament d'Amposta facilitarà, si escau, el punt de connexió elèctrica que determini l'Ajuntament.
9. La barra s'haurà de retirar per la persona autoritzada l'endemà del darrer dia de ball o actuacions de les Festes Majors de cada anualitat.
10. La barra s'ubicarà en la zona indicada per la Regidoria de Festes de l'Ajuntament.





ANNEX 4. CONDICIONS MÍNIMES DEL PUNT LILA

Què és un punt lila?

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

Però el punt lila no és només això; és també una manera d'actuar davant qualsevol situació de violència masclista. Per aquest motiu és necessari que existeixi un protocol d'actuació, amb un circuit clar i definit, i que hi hagi una formació prèvia dirigida a tots els professionals implicats (organització, personal d'accés, personal de barra, agents de seguretat, policia local, Mossos d'Esquadra, protecció civil, personal sanitari, etc.).

Al punt lila és imprescindible que hi hagi, com a mínim, una professional especialitzada en violència masclista amb experiència acreditada, que pugui informar i atendre les demandes que s'hi presentin.

Què 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.





ANNEX V. MODEL DE 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

Dades de l'empresa:

Denominació _____

Adreça _____

Municipi i codi postal _____

Província / Estat _____

CIF _____

Dades de l'escriptura o document de constitució _____

Dades del representant:

Nom i cognoms _____

Adreça _____

Municipi i codi postal _____

DNI / NIE _____

Representació amb què 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 relativa 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.

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

TERCER. Que compleix els requisits previs exigits per aquestes bases per poder resultar titular de l'autorització i, en particular:

- Que no està incurs en prohibicions per obtenir l'autorització que resultin aplicables d'acord amb aquestes bases i, si escau, per remissió a la normativa de contractació pública.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Que no té deutes de naturalesa tributària amb l'Ajuntament d'Amposta.
- Que, en el cas d'empreses estrangeres, se sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències derivades del procediment i de l'autorització.
- Que l'adreça de correu electrònic en què efectuar notifikacions és _____.

QUART. Que es compromet a acreditar la possessió i validesa dels documents a què es refereix aquesta declaració en el cas de ser requerit per l'Ajuntament.

I perquè així consti, signo la present declaració responsable.

Amposta, _____

(signatura)







ANNEX VI. PROPOSTA TÈCNICA AVALUABLE MITJANÇANT JUDICIS DE VALOR

El/la Sr./Sra. _____, amb NIF/NIE _____, actuant en nom propi / en representació de l'empresa _____, presenta la proposta tècnica relativa al procediment d'atorgament de l'autorització demanial per a la instal·lació i explotació de la Zona Jove i de la barra del ball popular durant les Festes Majors d'Amposta .

La proposta tècnica tindrà una extensió màxima de 25 fulls a una sola cara, lletra Arial 10 o similar i interlineat senzill. Tot allò que superi aquesta extensió màxima no s'avaluarà. L'annex del projecte d'activitat i la documentació tècnica de legalització no computaran a aquests efectes.

La inclusió en el sobre A de qualsevol informació que permeti conèixer el contingut del sobre B comportarà l'exclusió de l'oferta.

La proposta haurà d'ajustar-se als criteris de valoració previstos a la base 11.2 i inclourà, com a mínim, els apartats següents:

- Programació i oferta musical per a l'any 2026.
- Memòria descriptiva de la proposta, distribució de l'espai i dotacions tècniques.
- Mitjans humans adscrits a l'execució de l'autorització.
- Pla de gestió i prevenció de residus.
- Pla de diversitat i inclusió a l'activitat.
- Estudi de viabilitat econòmica.
- Mesures de participació juvenil.
- Mesures de responsabilitat social proposades.
- Annex independent amb la documentació tècnica necessària per a la legalització de l'activitat i de les instal·lacions.

(Lloc, data i signatura del licitador)





ANNEX VII. OFERTA AVALUABLE AMB CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT

En/Na _____, amb NIF núm. _____, en nom propi / en representació de l'empresa _____, amb CIF núm. _____, assabentat/da de l'anunci i conforme amb tots els requisits i condicions exigits per a l'atorgament de l'autorització demanial per 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 2026-2029, faig constar que conec i accepto íntegrament les bases reguladores i que em comprometo a portar a terme l'objecte de l'autorització en les condicions següents:

a) Cànon ofertat: _____ €

b) Preus unitaris de la barra del ball popular:

Producte	Preu màxim (€)	Preu ofertat (€)
Aigua 0,33 l	2,20	
Cervesa	3,50	
Refresc (cola, taronja, llimonada, bitter...)	3,50	
Combinat (gintònic, rom amb cola, martini...)	7,50	
Licor (whisky...)	7,50	
Ampolla de cava	12,00	
Bossa de patates petita	2,00	
Coc (ràpid, maçana...)	2,00	

c) Aforament per al qual es dimensiona l'activitat: _____ persones

d) Dies d'entrada lliure oferts: _____ dies

e) Compromís d'entrada gratuïta per als representants juvenils i per a les pubilles que celebrin 25 anys en els termes de les bases (indicar SI/NO): _____

f) Compromís d'instal·lació de punt lila (indicar SI/NO): _____

g) 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 VIII. DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÈS

PROCEDIMENT D'ATORGAMENT DE L'AUTORITZACIÓ DEMANIAL PER 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

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment d'atorgament de l'autorització a dalt referenciat, el/la sotasignat/da, com a participant en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara:

- Que ha estat informat/ada que existeix conflicte d'interès quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es veu compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu personal directe o indirecte.
- Que coneix les obligacions d'abstenció previstes a la normativa de règim jurídic del sector públic i de prevenció de conflictes d'interès.
- Que no es troba en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interès en relació amb aquest procediment.
- Que es compromet a posar en coneixement de l'òrgan competent, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interès que pugui sorgir durant la tramitació del procediment.

(Data i signatura, nom complet i DNI)



