



**BASES REGULADORES DE LA CONCESSIÓ MITJANÇANT LLICÈNCIA D'ÚS
COMÚ ESPECIAL DEL BÉ DE DOMINI PÚBLIC "LA SERRA" EN RÈGIM DE
CONCURRÈNCIA COMPETITIVA: Barra Bar Festa Major 2026**

CLÀSULA 1a. OBJECTE DEL CONTRACTE I QUALIFICACIÓ

Constitueix l'objecte de les presents bases l'adjudicació d'una llicència d'ús comú especial d'un bé de domini públic en règim de concurrència competitiva amb les següents característiques:

Bé de domini públic	"La Serra", via pública, davant la Casa Consistorial
Superfície a ocupar	Barra + Taules i cadires = 77 m2
Finalitat	Col·locar una barra de bar
Durada de la llicència	Dies 14, 15 i 16 d'agost de 2026
Delimitació horària	Obertura 30 minuts anteriors a l'inici d'activitats. Tancament, com a màxim, 45 minuts posteriors a l'última actuació i/o activitats.
Observacions	La ubicació concreta de la barra de bar es determinarà i comunicarà al beneficiari de la llicència en funció de l'organització de les activitats que es portin a terme al llarg dels dies de celebració de la Festa major. No es preveuen pròrrogues.

El present contracte té la qualificació de contracte privat, tal com estableix l'article 9.1 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.

CLÀSULA 2a. TAXES

La part beneficiària de la present llicència d'ús comú especial, en tant que AUTORITZAT, haurà d'efectuar el pagament de la taxa per ocupació d'un bé de domini públic, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal número 11: *Taxa per ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires amb la finalitat lucrativa i d'altres elements.*





No aplica la bonificació del cent per cent per a comerciants amb domicili al municipi d'Ullastrell que sol·licitin llicència per a l'ocupació de terrenys destinats a la instal·lació de parades per les diferents fires i festes programades, ja que es tracta d'un element diferent d'aquell pel qual s'exigirà la present taxa.

La **quota tributària total serà de cent dotze euros amb quaranta-quatre cèntims (112,44€)**, resultat de les següents dades:

**Ocupació mitjançant TAULES I CADIRES a la via pública per activitats de bar:
per cada m2 de superfície ocupada i dia**

SUPERFÍCIE	DIES	QUOTA	TOTAL
50 m2	3	0,35€	52,50€

**Ocupació amb ELEMENTS FIXES o SEMI-FIXES (barra):
per cada m2 de superfície ocupada i dia**

SUPERFÍCIE	DIES	QUOTA	TOTAL
27 m2	3	0,74€	59,94€

La falta de pagament de la taxa s'entendrà com a renúncia a la llicència concedida. La renúncia o desistiment no generarà el dret a la devolució de les taxes meritedes.

El pagament de la taxa s'haurà d'efectuar en els termes de clàusula 8a.

CLÀSULA 3a. DEURES I FACULTATS DE L'ADJUDICATARI DE LA LLICÈNCIA

- Dret a ocupar els metres quadrats delimitats en aquestes Bases, amb connexió elèctrica sense cost.
- La recaptació serà del 100% dels guanys que obtingui. En cas de pèrdues, no podrà reclamar danys a l'Ajuntament d'Ullastrell. Els beneficis obtinguts, en cas d'una entitat, no seran en cap cas lucratiu i hauran de destinar-se íntegrament al fons de l'entitat. En el cas de l'adjudicació del bar a un restaurador/a, els beneficis seran per a l'adjudicatari.
- Tenir el servei de bar obert sempre que hi hagi una activitat, de conformitat amb el calendari d'actes de Festa Major, a comunicar per l'Àrea de Cultura.





- d) Pagar les taxes que corresponguin.
- e) Complir amb les condicions de gestió municipal de residus *Porta a Porta*.
- f) Durant l'organització del *ressopó* popular, si n'hi ha: preparació i servei de taules; reposició i neteja de l'espai durant tot l'acte; i servei de menjar. L'Ajuntament es faria càrrec del cost del menjar.
- g) Complir les instruccions i ordres que imparteixi l'Ajuntament, en matèria de condicions higièniques, sanitàries i de seguretat.
- h) És obligatori penjar en un lloc visible el llistat de preus dels productes i a una mida que faciliti la seva lectura.
- i) És obligatori penjar en un lloc visible, un cartell de prohibició de venda i consum de begudes alcohòliques a menors de divuit anys.
- j) Oferir servei de bar a les taules.
- k) El bar obrirà 30 minuts mínim abans de l'activitat; i a la nit, tancarà com a màxim 45 minuts després de l'última actuació.
- l) Mantenir neta la zona del bar i voltants. Difusió de la ubicació dels WC's. Col·locar i retirar taules i cadires segons activitat i previ croquis informat per l'Ajuntament. Netejar taules, escombrar i buidar papereres després de cada activitat.
- m) L'adjudicatari es compromet a deixar l'espai d'ubicació de la barra de bar i taules i cadires en les mateixes condicions inicials, referides al moment previ a la col·locació dels elements.
- n) Ubicar les taules segons el plànol elaborat per l'Ajuntament, adaptat a la celebració de les diferents activitats.
- o) L'adquisició del material de bar i productes alimentaris (neveres, sortidors,...) anirà a càrrec de l'entitat / restaurador-a.
- p) Respectar i fer respectar el descans dels veïns i veïnes.





- q) Estar al corrent de totes les obligacions derivades d'aquest tipus d'activitats i amb l'Ajuntament.
- r) Tenir a disposició de l'Ajuntament qualsevol documentació necessària que se li requereixi.
- s) Quedarà obligat, en cas de produir-se alguna anomalia que impedeixi la normal prestació del servei objecte del contracte, a informar tot seguit a l'Ajuntament, presentant la pertinent Instància al seu Registre per tal que en quedi constància.

[<https://ullastrell.eadministracio.cat/info.1>]

- t) L'adjudicatari correrà amb totes les càrregues que generi la contractació del personal (Seguretat Social, salaris, baixes,...). L'Ajuntament quedarà exempt de qualsevol tipus de responsabilitat davant la Seguretat Social o altres organismes oficials. Especialment, l'Adjudicatari ha de complir tots els aspectes de les disposicions vigents en matèria laboral, inclosos els de seguretat i higiene en el treball i els de seguretat social. L'incompliment d'aquestes obligacions no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament d'Ullastrell.
- u) Exercir per sí mateix la prestació del servei i no cedir-la o traspasar-la a tercers.
- v) Subscriure Assegurança de Responsabilitat Civil:
 - Contractació d'una Pòlissa de Responsabilitat Civil amb un import de cent cinquanta mil euros (150.000,00€).
 - L'empresa/entitat adjudicatària haurà de presentar rebut de pagament per a la durada de l'activitat, que haurà de tenir cobertura per a la reparació dels danys que, per acció u omissió, es puguin causar tant a persones com a equips que estiguin a càrrec del personal adscrit als serveis; o compromís, per escrit, de subscriure-la en cas de resultar adjudicatari.

CLÀSULA 4a. FACULTATS DE LA CORPORACIÓ

- a) Fer-se càrrec de l'organització de l'activitat de la Festa Major, així com de la seva difusió.





- b) Instal·lar un punt de llum per a la barra de bar. El consum elèctric serà a càrrec de l'Ajuntament.
- c) Facilitar les taules i cadires a l'entitat.
- d) Contractar tots els serveis necessaris per dur a terme l'activitat de la Festa Major.
- e) Proporcionar contenidors per llençar la brossa.
- f) Un cop l'empresa/entitat hagi desmuntat la barra i deixat net de material i brossa l'espai que ocupava, l'Ajuntament es farà càrrec de netejar tot l'espai de les activitats.
- g) L'Ajuntament llogarà les cabines sanitàries de la zona dels concerts.
- h) L'Ajuntament es farà càrrec de la seguretat dels concerts i esdeveniments contractant la vigilància necessària i suficient. La vigilància del Bar anirà a càrrec de l'adjudicatari.
- i) L'Ajuntament no es farà responsable dels desperfectes, deterioraments o robatoris que es puguin ocasionar.
- j) Deixar sense efecte l'adjudicació abans del venciment si ho justifiquessin circumstàncies sobrevingudes d'interès públic, sense generar dret a indemnització.
- k) Inspeccionar en qualsevol moment els béns objecte de llicència per garantir que és usat d'acord amb els termes de l'autorització.

CLÀSULA 5a. REQUISITS A COMPLIR PELS SOL·LICITANTS

Podran ser titulars d'una llicència d'ús comú especial de bé de domini públic les persones físiques i jurídiques que compleixin els següents requisits:

- Ser major d'edat.
- Estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries municipals.

CLÀSULA 6a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1 Lloc i termini de presentació de sol·licituds





El termini de presentació de sol·licituds és de **QUINZE (15) DIES HÀBILS**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Se'n farà difusió al Tauler d'Anuncis municipal, a la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament.

Cada persona no podrà presentar més d'una sol·licitud i no podrà aparèixer com a co-títular o col·laborador/a en altres sol·licituds. De ser així, quedaran automàticament excloses del procés.

Les sol·licituds, juntament amb la documentació preceptiva, hauran de ser presentades **electrònicament**, a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/14446116?categoria=0>

La utilització d'aquests serveis suposa:

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pels sol·licitants.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema.
- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Per aquest motiu, per participar en aquest procés, és important que els sol·licitants interessats es registrin, en el cas que no ho estiguin, a l'esmentada Plataforma.

L'oferta electrònica i qualsevol altre document que l'acompanyi **hauran d'estar signats electrònicament** per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Per garantir la confidencialitat del contingut dels arxius electrònics que continguin l'oferta fins al moment de la seva obertura, l'eina xifrarà aquests arxius electrònics en l'enviament.

Una vegada realitzada la presentació, l'Eina proporcionarà a l'entitat licitadora un justificant d'enviament, susceptible d'emmagatzematge i impressió, amb el segell de temps.

Els dubtes sobre la presentació d'ofertes a través d'arxiu electrònic es poden resoldre a la següent pàgina web:





https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

En primer lloc, els sol·licitants han d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina web del Sobre Digital i, a continuació, rebran un missatge d'activació al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta.

Les adreces electròniques que s'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 a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant les notificacions electròniques.

Els sol·licitants han de conservar aquest correu electrònic, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació, és l'únic accés per presentar les ofertes a través del Sobre Digital.

Un cop dins de l'espai web de presentació d'ofertes, els sol·licitants han de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, s'haurà d'introduir una **paraula clau** per al sobre de l'oferta.

Una vegada complimentada tota la documentació que formarà part 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.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'Ajuntament ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible. En aquest sentit, es modificarà el termini de presentació d'ofertes i es publicarà a la Plataforma via esmena.

Quan ja s'hagi realitzat l'enviament de la documentació i se sol·liciti la presentació de l'oferta, l'eina de Sobre Digital genera un resum de la documentació presentada que la persona apoderada (en el seu cas, de l'empresa) ha de signar electrònicament. Un cop signat, cal fer la tramesa del document a través de l'espai virtual. Amb la presentació d'aquest document al registre d'entrada es considera presentada l'oferta a tots els efectes. Aquest resum es registra electrònicament i és on consta la data i hora de presentació de l'oferta.





Per poder fer l'enviament de la seva proposta i signar el resum generat per l'eina de Sobre Digital, el sol·licitant s'ha d'identificar i signar amb un certificat digital (de signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica) emès o admès pel Consorci Administració Oberta de Catalunya (en endavant, AOC). En l'obertura del sobre es validen totes les signatures mitjançant la Plataforma de Serveis d'Identificació i Signatura (en endavant, PSIS) del Consorci AOC.

És en el moment d'enviar la documentació que es realitza el xifratge de les ofertes. El desxifrat d'aquestes ofertes es realitza mitjançant la paraula clau que les empreses licitadores hauran introduït prèviament. Els sol·licitants realitzen la custòdia de la/es paraula/es clau per iniciar el procés de desxifrat de les ofertes presentades un cop arribat el dia i l'hora establerts.

Els sol·licitants han de **recordar i/o guardar la paraula clau**, atès que l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes. Abans de confirmar l'enviament de l'oferta s'han de confirmar (tornar a introduir) totes les paraules clau.

L'Ajuntament sol·licitarà a través de l'eina de Sobre Digital que els licitadors ingressin la/les paraules clau per poder realitzar el desxifrat de la documentació de les ofertes. Els sol·licitants rebran un correu i hauran d'accedir a l'eina per a introduir-les.

D'acord amb el que preveu la Disposició Addicional Setzena de la LCSP, la tramesa per mitjans electrònics de les ofertes podrà efectuar-se en dues fases, transmetent primer l'empremta digital de la documentació (*hash*) que correspon al resum criptogràfic del document, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després d'aquest termini, s'obre un període de 24 hores addicional per a finalitzar l'enviament efectiu de la documentació de l'oferta pròpiament dita.

Aquesta documentació ha de coincidir totalment amb el contingut de l'empremta digital enviada prèviament, sense que s'hagi produït cap modificació dels fitxers que configuren la documentació de l'oferta. De no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada. El fet que la documentació enviada no coincideixi totalment amb el contingut de l'empremta digital en els termes indicats, serà causa d'exclusió de l'oferta.





Els sol·licitants podran fer una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats que, en cas de necessitat, l'Ajuntament els sol·licitarà en suport físic electrònic per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. Aquesta còpia haurà de contenir una còpia de l'oferta amb exactament els mateixos documents –amb les mateixes empremtes digitals– que els aportats en l'oferta mitjançant l'eina de Sobre Digital.

Per tant, aquests arxius no poden manipular-se per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Si la còpia no compleix amb aquests requisits no serà admesa. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Per a l'obertura del sobre de l'oferta caldrà que prèviament els sol·licitants introdueixin les paraules clau, necessàries per a desxifrar les ofertes en l'espai virtual del Sobre Digital. A aquests efectes, transcorregudes 24h des de la finalització del termini de presentació d'ofertes, l'Ajuntament requerirà als sol·licitants mitjançant correu electrònic que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau, atorgant-los un termini màxim que finalitzarà a les 23:59 hores del dia que per a tal fi s'estableixi.

En cas que algun sol·licitant no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. En aquest sentit, cal tenir en compte 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 dels sol·licitants de la/les paraula/es clau, que només ells custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres. Per tant, si no introdueixen les paraules clau, quedaran exclosos de la licitació.

En el moment que els sol·licitants introdueixin les paraules clau, s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació enviada, i els documents quedaran guardats en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans de l'obertura del sobre de l'oferta. L'accés a la documentació guardada en aquest espai securitzat només es pot realitzar amb l'aplicació de credencials del quòrum mínim de custodis i en el termini (data i hora) establert.





Per a realitzar l'obertura del sobre digital és necessari que hi hagi el quòrum mínim establert dels custodis (mínim de dos), i hauran d'aplicar les seves credencials, en un període de temps preestablert.

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

En cas que algun document presentat pels sol·licitants estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, es valoraran mitjançant Informe Tècnic les conseqüències jurídiques respecte de la participació de l'oferta afectada en el procediment. Es pot optar per excloure al sol·licitant en cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer i valorar l'oferta.

6.2 Documents de la sol·licitud

Cada sol·licitud haurà d'incloure:

- 1) DECLARACIÓ RESPONSABLE [Annex I]
- 2) CRITERIS D'ADJUDICACIÓ [Annex II]

6.3 Esmena

Si la sol·licitud no reuneix els requisits exigits als apartats anteriors, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies hàbils esmeni la falta o acompanyi els documents preceptius de la seva sol·licitud.

CLÀSULA 7a. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Per garantir la transparència i la imparcialitat en l'adjudicació de la llicència, els criteris de valoració per a la seva adjudicació seran els següents:

7.1 Millora a la baixa dels preus: màxim 30 punts

ACREDITACIÓ: completar la taula amb el "preu proposat".





S'atorgarà la totalitat dels punts a la suma global més baixa dels preus de tots els productes de la llista (30 punts).

A la resta de sumatori se'ls aplicarà una regla de tres inversa.

$$\text{Puntuació } X = \left(_ _ \text{ punts} \times \text{suma global més baixa} \right) / \text{suma global de l'oferta}$$

PRODUCTE	PREU MÀXIM	PREU PROPOSAT
Refresc Cola	2,50 €	
Refresc Taronja / Llimona	2,50 €	
Sucs	2,50 €	
Aigua Petita (0,33 L)	1,50 €	
Aigua Gran (1,5 L)	2,50 €	
Aigua amb gas	2,20 €	
Cervesa sense alcohol	2,50 €	
Cervesa amb alcohol	2,50 €	
Patates xips	2,20 €	
Entrepà fred	5,50 €	
Entrepà calent	6,50 €	
Cafè sol	1,60 €	
Cafè «tallat»	1,80 €	
Cafè amb llet	2,00 €	
TOTAL	38,30€	

7.2 Per explotar una activitat de restauració dins del terme municipal / Entitat registrada al Registre Municipal d'Entitats (REMU): 20 punts

ACREDITACIÓ: llicència de l'activitat de restauració / inscripció al REMU.

7.3 Proposta de gestió sostenible de residus: màxim 20 punts





ACREDITACIÓ: protocol redactat en document presentat en format *pdf* amb un màxim de 10 pàgines.

S'atorgarà la màxima puntuació a la proposta de protocol de gestió de residus millor valorada pels Serveis Tècnics, en una escala del 0 al 10, representant el 0 la pitjor valoració i el 10 la millor valoració.

En aquesta valoració es tindrà en compte el compliment del sistema municipal *Porta a Porta* per a la gestió de residus que opera actualment a Ullastrell, juntament amb millores. Aquestes millores poden referir-se, per exemple als tipus de materials i les possibilitats de reciclatge dels mateixos.

A la resta de propostes se'ls aplicarà una regla de tres inversa.

$$\text{Puntuació } X = (__ \text{ punts } \times \text{ millor nota de valoració}) / \text{ nota de valoració de l'oferta}$$

7.4 Projecte d'organització de la barra de bar: màxim 20 punts

ACREDITACIÓ: memòria del projecte redactat en document presentat en format *pdf* amb un màxim de 10 pàgines, indicant, almenys, el nombre de persones que treballaran durant el termini de concessió de la llicència; plànol i característiques de la barra; activitats.

S'atorgarà la màxima puntuació a la proposta de projecte d'organització de la barra de bar millor valorada pels Serveis Tècnics, en una escala del 0 al 10, representant el 0 la pitjor valoració i el 10 la millor valoració.

A la resta de projectes se'ls aplicarà una regla de tres inversa.

$$\text{Puntuació } X = (__ \text{ punts } \times \text{ millor nota de valoració}) / \text{ nota de valoració de l'oferta}$$

7.5 Proposta de productes addicionals a la llista: màxim 10 punts

ACREDITACIÓ: completar els espais habilitats; cada número, un producte addicional.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____





- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____

S'atorgarà 1 punt per cada proposta de producte addicional, fins a un màxim de 10.

CLÀSULA 8a. ADJUDICACIÓ DE LA LLICÈNCIA

8.1 Instrucció

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es durà a terme la valoració d'aquestes i la comprovació del compliment dels requisits exigits pels Serveis tècnics municipals.

8.2 Resolució

Valorades les sol·licituds, els Serveis Tècnics elevaran una proposta de resolució a l'òrgan competent per a l'adopció de l'acord oportú, que es publicarà a la Plataforma de Contractació del Sector Públic, la seu electrònica i al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

El termini màxim per resoldre serà de tres mesos a comptar des de l'endemà de finalitzar el termini per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut el termini sense haver-se notificat la resolució, les persones interessades podran entendre desestimada la seva sol·licitud.

8.3 Presentació de documentació per l'adjudicatari de la llicència

Una vegada concedida l'autorització municipal, l'adjudicatari haurà d'aportar, en el **termini màxim de deu (10) dies hàbils**, la següent documentació:

- a) Documentació acreditativa de la subscripció de l'assegurança de responsabilitat civil, així com del pagament de la corresponent prima.
- b) Documentació acreditativa del pagament de les taxes corresponents.





La falta de presentació de la documentació anteriorment descrita en termini, s'entendrà com a renúncia a la llicència per part del seu titular. En aquest cas, es procedirà a autoritzar als sol·licitants corresponents, en funció de l'ordre establert en la llista d'espera, concedint-los un termini de 5 dies per aportar la documentació abans indicada.

CLÀSULA 9a. COBERTURA DE VACANTS

Amb els sol·licitants que no haguessin obtingut llicència d'ús comú especial, es crearà una llista d'espera a l'efecte de cobertura de vacants, ordenada en funció de la puntuació obtinguda. La proposta d'adjudicació de la llicència d'ús comú especial vacant serà notificada a l'interessat, seguint l'ordre de la borsa, qui manifestarà la seva acceptació, entenent-se decaigut el seu dret en cas de no manifestar-se.

CLÀSULA 10a. CAUSES D'EXTINCIÓ

La llicència d'ús comú especial podrà extingir-se per raons d'interès públic sense que això determini, en cap cas, el dret a indemnització.

A més, la llicència s'extingirà en els següents supòsits:

- a) Pel transcurs del termini màxim de durada de la llicència.
- b) Per desaparició de les circumstàncies que van motivar el seu atorgament.
- c) Per abandonament del bé de domini públic objecte de la llicència.
- d) Per renúncia o baixa voluntària mitjançant escrit presentat davant aquest Ajuntament.
- e) Per defunció, malaltia greu o incapacitat permanent del titular de la llicència (en aquests supòsits serà possible la subrogació).

CLÀSULA 11a. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JURISDICCIONALS

La present convocatòria, que posa fi a la via administrativa, pot ser recorreguda, potestativament, en els terminis i termes previstos en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015,





d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administrativa).

Signat al marge electrònicament:

L'Alcalde-President de l'Ajuntament d'Ullastrell

Sr. Jaume Puig Puig

ANNEX I: Declaració Responsable

En / Na _____, amb DNI núm. _____, amb el correu electrònic següent als efectes de notificació _____,

sol·licito participar en el procés de concessió d'una llicència d'ús comú especial del bé de domini públic "La Serra", amb número d'expedient 377/2026, i DECLARO: *[marcar amb un X]*

- ☐ En nom propi
- ☐ En representació de _____, amb NIF núm. _____

- a) Que soc major d'edat.
- b) Que estic al corrent del pagament de les obligacions tributàries municipals.
- c) Que em comprometo a subscriure assegurança de responsabilitat civil en cas de resultar adjudicatari de la present llicència d'ús comú especial en els termes de la lletra v) de la clàusula tercera.
- d) En el cas d'Entitats, em comprometo a que els beneficis obtinguts no seran en cap cas lucratiu i que es destinaran íntegrament al fons de l'Entitat.
- e) En el cas de Restauradors, que els beneficis seran per l'adjudicatari.

AUTORITZO a l'Ajuntament a comprovar per mitjans electrònics la veracitat d'aquests dades, respectant la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.





Ajuntament
d'Ullastrell

Signatura amb Certificat Digital del sol·licitant:





ANNEX II: Criteris d'Adjudicació

En / Na _____, amb DNI núm. _____, amb correu electrònic següent als efectes de notificació a _____,

[marcar amb un X]

☐

En nom propi

☐

En representació de _____,
amb NIF núm. _____

COMPLEIXO amb els següents Criteris d'Adjudicació i els ACREDITO de conformitat amb la clàusula 7a:

7.1 Millora a la baixa dels preus

ACREDITACIÓ: completar la taula amb el "preu proposat".

PRODUCTE	PREU MÀXIM	PREU PROPOSAT
Refresc Cola	2,50 €	
Refresc Taronja / Llimona	2,50 €	
Sucs	2,50 €	
Aigua Petita (0,33 L)	1,50 €	
Aigua Gran (1,5 L)	2,50 €	
Aigua amb gas	2,20 €	
Cervesa sense alcohol	2,50 €	
Cervesa amb alcohol	2,50 €	
Patates xips	2,20 €	
Entrepà fred	5,50 €	
Entrepà calent	6,50 €	
Cafè sol	1,60 €	





Cafè «tallat»	1,80 €	
Cafè amb llet	2,00 €	
TOTAL	38,30€	

7.2 Per explotar una activitat de restauració dins del terme municipal / Entitat registrada al Registre Municipal d'Entitats (REMU)

ACREDITACIÓ: llicència de l'activitat de restauració / inscripció al REMU.

7.3 Proposta de gestió sostenible de residus

ACREDITACIÓ: protocol redactat en document presentat en format *pdf* amb un màxim de 10 pàgines.

7.4 Projecte d'organització de la barra de bar:

ACREDITACIÓ: memòria del projecte redactat en document presentat en format *pdf* amb un màxim de 10 pàgines, indicant, almenys, el nombre de persones que treballaran durant el termini de concessió de la llicència; plànol i característiques de la barra; activitats.

7.5 Proposta de productes addicionals a la llista:

ACREDITACIÓ: completar els espais habilitats; cada número, un producte addicional.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____





ADJUNTO els següents documents:

[marcar amb un X]

- ☐ Llicència d'activitat de restauració
- ☐ Inscripció al REMU
- ☐ Protocol de gestió de residus
- ☐ Projecte d'organització de la barra de bar

Signatura amb Certificat Digital del sol·licitant: _____

