



BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, CON DESTINO A LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL “MESÓN DE TEMÁTICA VINÍCOLA” DURANTE LAS FIESTAS DE LA MAGDALENA 2025 EN CASTELLÓ DE LA PLANA

1.- OBJETO

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de las condiciones que deben regir el otorgamiento, en régimen de concurrencia, de la autorización para el uso privativo de una porción del dominio público municipal del Ayuntamiento de Castelló de la Plana, sita en el parque Rafalafena, cuya situación exacta se grafía en plano adjunto (**Anexo I**) para la instalación y posterior explotación del Mesón de temática vinícola durante las Festes de la Magdalena que tendrán lugar entre los días 22 a 30 de marzo de 2025, ambos inclusive.

El Mesón de temática vinícola, de gran arraigo, tradición y popularidad en las Festes de la Magdalena, tiene como principal objetivo la promoción de los vinos que su producen en la Provincia de Castellón, por lo que, entre las actividades a llevar a cabo, se encuentra la degustación y venta de los citados vinos, realización de catas promocionales y cualesquiera otras actividades donde el vino sea el elemento protagonista, quedando expresamente prohibido la cerveza y licores, aunque sí podrán servirse otras bebidas tales como agua o refrescos.

El 70% de los vinos puestos a la venta en el mesón, como mínimo, deberán ser necesariamente originarios de la Provincia de Castellón. El 30% restante podrá ser de otras procedencias. Podrá haber puestos en los que se venda comida, la cual deberá servirse en frío, ya que queda prohibido cocinar en el mesón. Los productos que se sirvan serán del tipo embutidos, quesos, encurtidos, aceites, frutos secos, panes, cocas etc.

Asimismo, el “mesón del vino” podrá incluir la realización de espectáculos de animación y musicales, talleres, masterclass de cocina, catas y otras actividades análogas en los términos de las presentes bases.

De acuerdo con las tradiciones de Castellón y sus Fiestas de la Magdalena, el Mesón de temática vinícola en su decoración, actividades y animación, deberá estar ambientada en una temática propia de un mesón tradicional.



Corresponde al autorizado, seleccionado en los términos de las presentes bases, la organización a su riesgo y ventura del “Mesón de temática vinícola”. En particular, y sin ánimo exhaustivo, se encargará a su costa de la selección de las bodegas, vinos y establecimientos participantes en el Mesón, así como de la animación, si así lo estima oportuno, con actuaciones musicales, espectáculos diversos, talleres y decoración propia de la actividad que se desarrolla. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de montaje, alquiler de casetas, carpas, luz, agua, vallado, sanidad, sanitarios etc... así como cualquier gasto de instalaciones y legalizaciones. Asimismo, serán de cuenta del autorizado el gasto de promoción y difusión del “Mesón de temática vinícola”. **El 70% de los vinos puestos a la venta en el mesón, como mínimo, deberán ser necesariamente originarios de la Provincia de Castellón. El 30% restante podrá ser de otras procedencias.**

La realización de este evento no comportará ningún gasto para el Patronat Municipal de Festes o el Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

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

2.- NATURALEZA DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización demanial de uso privativo del dominio público local es un negocio jurídico excluido expresamente de la aplicación íntegra de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1, regulándose por su legislación específica salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la referida ley. En consecuencia, únicamente serán de aplicación a la presente autorización las previsiones de la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo cuando se así se declare expresamente en las presentes Bases.

El otorgamiento de la autorización demanial para la utilización privativa de bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia con arreglo a lo dispuesto en los artículos 92 y 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP), artículo 79 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 184 de la Ley 8/2010, de 23 de



junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, artículo 77 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, con arreglo a un único criterio de adjudicación que es el canon ofertado, tal y como se establece en la cláusula 11 de las presentes bases.

A los solos efectos de su publicación en la Plataforma de Contratación del Estado de la presente autorización, por analogía, le correspondería con la nomenclatura del Vocabulario Común de los contratos públicos según el Reglamento (CE) núm. 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo que son las siguientes: 79952000 (Servicios de eventos), 79953000 (Servicios de organización de festivales), 79954000 (Servicios de organización de fiestas), 79956000 (Servicios de organización de ferias y exposiciones) y 55410000 (Servicios de gestión de bares).

3.- DESTINO Y DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización administrativa de ocupación sobre el dominio público municipal se otorga con la finalidad de destinarlo a la instalación y explotación del “Mesón de temática vinícola” durante la celebración de les Festes de la Magdalena de Castelló (del 22 al 30 de marzo de 2025), así como durante el montaje y desmontaje del mismo.

A tal efecto, se conceden 6 días previos a la inauguración del mesón para su montaje y los 3 días posteriores a su clausura para el desmontaje.

El Mesón de temática vinícola podrá permanecer abierto desde las 11:00 hasta las 23:59 horas, excepto el día de la inauguración cuya apertura será a las 12:30 horas y el día de final de fiestas cuyo cierre será a las 22:30 horas.

Estos horarios pueden ser susceptibles de modificación, si bien, mediante esta modificación se llevaría a cabo una ampliación del horario, en ningún caso restrictiva de los horarios aquí establecidos.

El sábado 29 de marzo, durante la tradicional Ofrenda a la Mare de Deu de Lledo, cuando ésta tenga su paso por delante del mesón objeto de estas bases, no podrá haber música ambiente y actividades sonoras, que puedan molestar o dificultar el transcurso de la



misma.

La autorización queda vinculada total y absolutamente a la finalidad y duración por la que se otorga, no siendo susceptible de prórroga y quedando sin efecto aquélla de no cumplirse su destino en todo momento.

4.- ACTIVIDADES, OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR

El autorizado deberá iniciar la tramitación correspondiente y obtener las autorizaciones o licencias que sean necesarias para la utilización de los espacios y el desarrollo de actividades que sean aplicables y en particular la normativa de obligado cumplimiento en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Cualquier instalación necesaria para el montaje de los puestos deberá tener carácter provisional o desmontable, se efectuarán previa autorización del Ayuntamiento y los gastos generados serán por cuenta del autorizado.

Asimismo, será responsabilidad del autorizado o de los terceros seleccionados por éste garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de carácter imperativo, siendo a su costa la obtención y cumplimiento de cuantos permisos y autorizaciones resulten procedentes.

5.- CANON DE LA AUTORIZACIÓN

De acuerdo con el art. 92.5 de la LPAP el titular de la autorización estará obligado a pagar un **canon por un importe mínimo de 10.000,00 € (diez mil euros), susceptible de mejora al alza** en función de la oferta del autorizado.

La determinación del canon mínimo de licitación se ha realizado en base al informe emitido por la Presidenta del Patronato Municipal de Fiestas de fecha 9 de enero de 2025, basado en los datos obrantes en el citado Organismo Autónomo.

El canon se abonará mediante el correspondiente ingreso a favor del Patronat Municipal de Festes con anterioridad al otorgamiento de la autorización.

No se podrá proceder a la instalación y montaje del Mesón de temática vinícola sin el previo abono del canon en los términos de las presentes bases, no admitiéndose bajo ningún



concepto su fraccionamiento o el aplazamiento del pago.

El pago del canon no eximirá al titular de la autorización del pago de cualesquiera otros tributos que sean de aplicación a la actividad derivada de la explotación de la autorización demanial y/o a la obtención de los correspondientes permisos, licencias, autorizaciones administrativa y/o a la presentación de las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas que en, su caso, sean exigibles, de conformidad con la normativa tributaria y administrativa aplicable y, en particular, las Ordenanzas fiscales vigentes del Ayuntamiento de Castelló de la Plana.

6.- GARANTÍAS

Para participar en el procedimiento de licitación no se exige garantía provisional con el fin de favorecer la participación del mayor número de interesados de acuerdo con lo establecido en el informe de la Presidenta del Patronato Municipal de Fiestas de fecha 28 de diciembre de 2023.

De acuerdo con el art. 92.6 LPAP, el autorizado deberá constituir una garantía definitiva a favor del Patronato Municipal de Fiestas por importe de **1.633,17 € (mil seiscientos treinta y tres euros con diecisiete céntimos)**, **NOS TIENE QUE ENVIAR SERVICIOS URBANOS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE** de acuerdo con el informe de la Presidenta del Patronato Municipal de Fiestas de fecha 14 de enero de 2025 mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 LCSP la cual se deberá aportar junto con la documentación establecida en la base 15ª. De incumplirse se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Esta garantía se devolverá una vez haya finalizado la celebración del mesón tras la presentación de la correspondiente memoria económica a la que se hace referencia en base 21.y) relativa a las obligaciones del autorizado, y emitido el informe municipal de inspección con conformidad, siempre que no existan responsabilidades a las que este afecta la garantía según los párrafos siguientes.

Esta garantía responderá de posibles afecciones de mantenimiento, conservación y limpieza que pudieran producirse, en el espacio autorizado para la instalación del mesón durante las tareas de montaje y desmontaje, así como durante la celebración de les Festes de la Magdalena, por los puestos, carpas, casetas, etc. ubicados en dicho espacio. El importe de



estas tareas se deducirá de la garantía, previo expediente tramitado al efecto en el que se garantizará la audiencia al interesado. Será responsabilidad del autorizado cuidar del estado en que se devuelva el dominio público, no pudiéndose alegar como causa de exoneración la intervención de terceros.

Asimismo, en caso de retirada de la oferta, no aportar la documentación requerida para adjudicar la autorización, imposibilidad de formalizar la autorización por causas imputables al adjudicatario dentro del plazo establecido o existencia de penalidades conforme a la cláusula 22 de las presentes bases, se hará efectivo sobre la garantía constituida, pudiendo utilizar la vía de apremio en caso de que la garantía no alcance la totalidad del importe de la sanción o con la misma se hubiera cubierto previamente otras responsabilidades.

7.- INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE

Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón como medio oficial de publicidad y en la web municipal www.castello.es apartado fiestas.

A los efectos de garantizar la difusión de la documentación reguladora de la autorización así como el acceso por los interesados, las presentes bases y demás documentación que conforma el expediente podrán consultarse en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es>).

Asimismo, las personas interesadas en el presente procedimiento podrán solicitar al órgano competente para otorgar la autorización la información adicional sobre las bases y demás documentación complementaria en el correo electrónico patronatdefestes@castello.es y telefónicamente en el número 964.23.26.58.

En casos justificados, mediante resolución de la Presidencia del Patronat Municipal de Festes podrá suspenderse la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, previo anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación. A tal efecto, corresponderá a la Presidencia del Patronato corregir los meros errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran contenerse las presentes bases y, en general, la facultad de interpretar dichos documentos y resolver las dudas que se deriven de las mismas.



8.- APTITUD PARA RESULTAR AUTORIZADO

Están facultados para participar en este procedimiento de autorización demanial y resultar autorizados, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan las condiciones siguientes:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo que prevé el artículo 65 LCSP.
- No estar incurso en alguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el artículo 71 LCSP, extremo que podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 LCSP.
- **Alta en IAE en el epígrafe correspondiente a la actividad a realizar** a los efectos de capacidad para llevar a cabo la actividad y encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Asimismo, las prestaciones objeto de esta autorización deben estar comprendidas entre las finalidades, objeto social o ámbito de actividad de las empresas licitadoras, según resulta de sus estatutos o reglas fundacionales, en caso contrario, no se podrá adjudicar y se considerará que se ha retirado la oferta a los efectos de imposición de penalidades.

Las circunstancias relativas a la capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar han de concurrir en la fecha final de presentación de las ofertas y subsistir en el momento de perfeccionamiento de la autorización.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas. Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. **La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario o empresarios en cuestión.**

Quedarán excluidas de la licitación mediante resolución motivada, aquellas solicitudes presentadas con ánimo de vulnerar la libre competencia y, en particular, aquellas que, con independencia de la identidad de las personas o entidades solicitantes, presenten identidad de contenido, objeto y causa, las presentadas por personas físicas o jurídicas vinculadas entre si, cuando de las actuaciones o circunstancias concurrentes pueda apreciarse la existencia de prácticas o actuaciones colusorias o contrarias a la libre competencia en perjuicio del interés



público.

En estos casos, el Patronat Municipal de Festes se reserva expresamente el derecho de ejercer las acciones administrativas y judiciales que resulten precisas ante acciones susceptibles de limitar o subvertir la concurrencia en el presente procedimiento.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1. Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a las bases y demás documentación que rige la licitación y su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad del contenido de sus cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna.

9.2.- Lugar y forma de presentación

Las proposiciones se presentarán en el registro del Patronat Municipal de Festes, Palau de la Festa, C/ Rio Sella nº1 en horario 9 a 14h de lunes a viernes.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias del Ayuntamiento u otros Organismos dependientes del mismo, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en el lugar indicado antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP., el cual establece: *“Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.*

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del



plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso."

A estos efectos, el anuncio del envío por correo postal deberá realizarse, antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas, mediante correo electrónico, en la siguiente dirección: patronatdefestes@castello.es. Dicho anuncio deberá enviarse el mismo día en el que se haya realizado el envío por correo postal, justificando que el mismo se ha hecho antes de la finalización del plazo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, 7 días siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

9.3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de las proposiciones será de **15 DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

La proposición deberá presentarse en el Patronat Municipal de Festes en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, el plazo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

En casos justificados, el órgano de competente para otorgar la autorización podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de las proposiciones, mediante anuncio publicado por el mismo medio que lo haya sido la licitación.

10. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA

Los interesados presentarán sus ofertas mediante la presentación de dos sobres cerrados. En el exterior de cada sobre deberá figurar el título de la autorización demanial a la que se licita y el número de referencia del expediente. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA CONCURRIR A LA



AUTORIZACIÓN DEMANIAL DE OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL MESÓN DE TEMÁTICA VINÍCOLA DURANTE LAS FIESTAS DE LA MAGDALENA 2025 PRESENTADA POR...

Dicho sobre incluirá:

A) **Declaración responsable general** que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo II** de las presentes bases, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para ser titular de la autorización concedida en virtud de las presentes bases en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Dicha declaración será en todo caso original, firmada por el representante legal y cuño de la mercantil.

En caso de que se presente copia o fotocopia y no esté firmada, se concederá un plazo de tres días para proceder a su subsanación, en caso de que la misma no se lleve a efecto, la oferta podrá ser objeto de exclusión del procedimiento.

El licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación de la autorización, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la base 15ª y que a tal efecto le sean requeridos.

En dicha declaración se deberá **incluir necesariamente una dirección de correo electrónico, y en su caso, un número de fax a efectos de comunicaciones**. La presentación de la oferta implicará la aceptación de la utilización preferente de dichos medios a efectos de comunicaciones. **En caso de no hacer constar un número de fax en su documentación se entenderá que renuncian a la comunicación por dicho medio.**

En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios de la autorización, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de la autorización hasta la



extinción de la misma.

B) **Declaración responsable sobre cuestiones técnicas y de cumplimiento** que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo III** de las presentes bases, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple o asume el compromiso de cumplir con determinados requisitos técnicos o condiciones específicas para la explotación de la autorización demanial. Dicha declaración será en todo caso original, firmada por el representante legal y cuño de la mercantil.

En caso de que se presente copia o fotocopia y no esté firmada, se concederá un plazo de tres días para proceder a su subsanación, en caso de que la misma no se lleve a efecto, la oferta podrá ser objeto de exclusión del procedimiento.

En los casos de Uniones de Empresarios, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios de la autorización, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de la autorización hasta la extinción de la misma.

A efectos de garantizar el secreto de las ofertas económicas, **en el sobre A no se podrá incluir ningún tipo de referencia o mención, directa o indirecta, al importe propuesto en concepto de canon (información que únicamente debe aportarse en el sobre B del procedimiento)**. El incumplimiento de esta previsión determinará el rechazo automático de la oferta correspondiente.

En este sobre se incluirá el **Anexo VI** en caso de considerarse que alguno de los documentos aportados tienen el carácter de confidencial.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE PARA CONCURRIR A LA AUTORIZACIÓN DEMANIAL DE OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO



MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL MESÓN DE TEMÁTICA VINÍCOLA DURANTE LAS FIESTAS DE LA MAGDALENA 2025 PRESENTADA POR...

Se presentará oferta económica según el siguiente modelo en documento original, debidamente fechada y firmada por el licitador :

D./ Dña. _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a de las bases que regulan el otorgamiento de la autorización demanial de ocupación temporal del dominio público municipal para la instalación y explotación de un mesón de Temática Vinícola en Castelló de la Plana durante les Festes de la Magdalena 2025 cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a hacer uso de dicho dominio público y a explotarlo en las condiciones adecuadas abonando un canon de _____ (en letra y número) ___ euros, en las condiciones expresadas en estas bases y de la forma expresada en la memoria presentada.

(sello, fecha y firma del licitador)

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Al objeto de determinar la oferta que mejor se ajuste a la relación calidad-precio, de conformidad con el informe emitido por la Presidenta del Patronat Municipal de Festes en fecha 9 de enero de 2025, se establece un único criterio de adjudicación y valoración, el importe del canon ofertado por las empresas licitadoras.

De este modo, se valorará el canon ofertado con hasta un **máximo 100 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

- Se asignará la máxima puntuación, 100 puntos, a la mejor oferta económica y el resto de ofertas se valorarán de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula, siendo de 0 puntos, aquellas ofertas que se ajusten al canon mínimo de licitación:

$$\text{Puntuación} = 100 \times \text{Importe Ofertado} / \text{Importe mejor oferta económica}$$

No serán objeto de valoración aportaciones en especie, únicamente las monetarias expresadas en euros y quedarán excluidas del procedimiento de licitación aquellas



proposiciones que no oferten el mínimo establecido como canon a satisfacer.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores en la puntuación total se resolverá el desempate mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Proposiciones presentadas por aquellas empresas que tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

- Proposiciones presentadas por las empresas que incluyan un mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

Por último, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate, se resolverá mediante sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La valoración de las ofertas presentadas se realizará por una Mesa de contratación, presidida por la Presidenta del Patronato Municipal de Fiestas o por la persona en quien delegue y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el Secretario General de Administración Municipal del Ayuntamiento de Castelló de la Plana o persona en quien delegue y el Interventor General Municipal de dicho Ayuntamiento o persona en quien delegue. Actuará como Secretario de la Mesa el Técnico de Administración General del Patronato Municipal de Fiestas o en su defecto otro/a funcionario/a del Ayuntamiento o el Patronato.



13. APERTURA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

SOBRE A

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación se constituirá en acto no público para proceder al examen de la documentación administrativa (Sobre A) presentado por cada licitador, el segundo día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez horas en la sede del Patronat Municipal de Festes sita en el Palau de la Festa, C/ Rio Sella nº 1, en caso de que se produzca alguna variación de lugar, día u hora se comunicará a los licitadores mediante correo electrónico o fax con una antelación mínima de 24 horas.

La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días contados a partir de la recepción del mencionado fax o correo electrónico, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el registro del Patronat Municipal de Festes, con la advertencia de que de no cumplir con el requerimiento se declarará su exclusión.

En caso de no hacer constar un número de fax en su documentación se entenderá que renuncian a la comunicación por dicho medio.

SOBRE B

En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del sobre B.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse, finalizado el plazo de subsanación de deficiencias. La fecha y hora de dicho acto se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público y se comunicará a los licitadores mediante correo electrónico o fax con una antelación mínima de 24 horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los



asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

El Secretario de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos y, a continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

Tras la apertura del sobre B, que contendrá las ofertas económicas presentadas, dichas ofertas se someterán a informe técnico, al objeto de que se evalúen conforme a los criterios de valoración señalados en la cláusula 11ª de las presentes bases.

Una vez elaborado el informe que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se reunirá nuevamente la Mesa de contratación, en sesión no pública, y elevará al Consejo Rector del Patronat Municipal de Festes la propuesta de otorgamiento de la autorización demanial que incluirá en todo caso la ponderación de la puntuación obtenida por las empresas licitadoras de acuerdo con los criterios indicados en la cláusula 11ª de las presentes bases, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano competente para otorgar la autorización no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

Concluido cada uno de los actos, el Secretario levantará acta de la reunión de la Mesa, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

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

14. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Por la Presidencia del Patronat Municipal de Festes, a propuesta de la Mesa, se clasificarán, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y se procederá a requerir al



licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con las presentes bases para que, dentro del plazo de **siete días naturales**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa referida en la cláusula siguiente de las presentes bases.

Si en el ejercicio de sus funciones la mesa de contratación, o en su defecto, el órgano competente para otorgar la autorización, tuviera indicios fundados de conductas colusorias en el procedimiento de contratación, en el sentido definido en el artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, el Patronato se reserva la potestad para adoptar el ejercicio de las correspondientes acciones ante este tipo de prácticas.

De no presentarse la documentación en el plazo señalado, presentarse incompleta o con defectos no subsanables se entenderá que el licitador ha retirado su oferta. Si presenta defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días, para que la subsane o corrija.

Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que ha retirado su oferta, de igual modo que si presenta la documentación incompleta o no la presenta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Debido a la experiencia previa en este tipo de procedimientos administrativos, a las contingencias ocurridas y a la no exigencia de garantía provisional, para garantizar la seriedad y el mantenimiento de las ofertas presentadas y evitar los perjuicios al interés público que causaría la no celebración del evento así como al Patronat Municipal de Festes una eventual retirada injustificada de ofertas, de acuerdo con el informe de Presidencia de fecha 14 de enero de 2025, se establece **una penalidad para el caso de retirada de ofertas, no aportar la documentación requerida en las bases o no proceder a la formalización de la autorización de un 25% del canon ofertado por el licitador**, que se hará efectivo, en primer lugar sobre la garantía definitiva si se hubiera constituido y en caso que no se haya procedido a su constitución o no cubra la penalidad, mediante el correspondiente procedimiento de apremio, todo ello previa tramitación del correspondiente expediente administrativo al efecto.

Asimismo, se podrá declarar la prohibición de licitar durante el plazo máximo de tres



años, en cualquier procedimiento promovido por el Patronat Municipal de Festes para resultar adjudicatario de una autorización análoga a la de las presentes bases. Dicha prohibición requerirá expediente previo tramitado al efecto.

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

Por la Presidencia del Patronat Municipal de Festes se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario que en el plazo de **siete días naturales** aporte la siguiente documentación:

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

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

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 67 de la LCSP.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la LCSP.

2º. Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa: Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor en quien delegue. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el



bastanteo con, al menos, 48 horas de antelación a la finalización del plazo de presentación de la documentación.

3º. Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 71 de la LCSP, según modelo que figura como **Anexo IV**.

4º. Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración de no haberse dado de baja.

Si se tiene la condición de exento, conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y, se trata de personas jurídicas, aportando el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (BOE núm. 24 de 28/01/2003).

5º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes escrito autorizando al órgano competente para otorgar la autorización para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como **Anexo V**.

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

6º.- Justificante de haber ingresado el canon propuesto en la oferta

7º.- Justificante de ingreso de la garantía definitiva prevista en la Base 6º ante el Patronat Municipal de Festes.

En caso de que que la documentación relacionada **en los apartados 1º a 4º** se



presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días contados a partir de la recepción del fax o correo electrónico, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro del Patronat Municipal de Festes. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Respecto a la documentación señalada **en los apartados 5º a 7º** si no se presenta, se presenta incompleta o contiene defectos, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, pudiéndose proceder en tal caso a recabar la misma documentación al siguiente licitador, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El cómputo de los plazos señalados en la presente cláusula se iniciará en la fecha de envío de la correspondiente comunicación, por medios electrónicos, por parte del Patronato a la empresa interesada. A este respecto, será de aplicación lo previsto en la Disposición Adicional 15ª apartado 1 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

16. OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Una vez presentada la documentación referida en la cláusula anterior, y comprobada por los servicios dependientes del Patronato Municipal de Fiestas, la Presidencia del Patronato elevará al Consell Rector del Patronato el otorgamiento de la autorización para la organización del Mesón de Temática Vinícola. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en estas bases.

En caso de quedar desierta la autorización, se publicará en el BOP y en la PLACSP y por parte del Patronat Municipal de Festes se podrá proceder a adjudicar directamente la misma, siempre y cuando se cumplan todas las cláusulas y requisitos exigidos en las presentes bases, o bien instar un nuevo procedimiento de licitación por el citado organismo autónomo.

Tanto en la autorización directa por parte del Patronat Municipal de Festes, mediante la utilización de la fórmula que considerase más oportuna, debido a las condiciones por la que la autorización ha quedado desierta como instando un nuevo procedimiento de licitación, queda



expresamente prohibida la participación de aquellos licitadores que hayan retirado su proposición en el presente procedimiento o no haya aportado la documentación exigida en las presentes bases por el licitador que hubiera sido propuesto como adjudicatario.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en la PLACSP en el plazo de 15 días.

17. FORMALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Será preceptiva la formalización escrita de la autorización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. El autorizado podrá solicitar que la adjudicación de la autorización demanial se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice la autorización cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de la autorización deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos y en ningún caso podrá comenzar el montaje del mesón autorizado con carácter previo a la formalización.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado la autorización dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 25 por ciento del canon de adjudicación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar con la garantía definitiva.

En este caso, la autorización se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 15 de las presentes bases, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

Si las causas de la no formalización fueren imputables al Patronat Municipal de Festes, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá procederse a la ejecución de la autorización con carácter previo a su formalización.



18ª.- GASTOS DE ANUNCIOS

El autorizado vendrá obligado a pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación de la autorización en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo de 700 euros.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al autorizado en la resolución por la que se otorga la autorización para que proceda a su pago en la cuenta bancaria designada al efecto por el Patronat Municipal de Festes, en el plazo de 30 días naturales desde la formalización de la autorización demanial.

19. RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA AUTORIZACIÓN

El responsable de la autorización, su dirección y seguimiento será la persona titular de la Gerencia del Patronato Municipal de Fiestas (y, en su defecto, la persona titular de la Presidencia), la cual será la interlocutora entre el autorizado y el citado organismo, y quien supervisará la ejecución de la autorización y comprobará que la misma se ajusta a lo establecido en las bases, cursando las instrucciones y ordenes que se estimen oportunas, sin perjuicio de las competencias de los demás servicios municipales competentes por razón de la materia.

20. PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

La autorización temporal de ocupación del dominio público para la gestión y explotación del Mesón de Temática Vinícola se realizará a riesgo y ventura del autorizado.

21.- OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.

Serán obligaciones del autorizado, además de las que se derivan de las presentes Bases, que **el 70% de los vinos puestos a la venta en el mesón, como mínimo, sean necesariamente originarios de la Provincia de Castellón. El 30% restante podrá ser de otras procedencias.** Adicionalmente, el autorizado deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) El acceso al mesón y a los espectáculos en ella realizados, será en todo caso, gratuito para los asistentes.
- b) Queda expresamente prohibido alterar la temática del mesón introduciendo elementos propios de otras ferias/mesones/mercados autorizados por el Patronat Municipal de Festes.



c) El autorizado será titular del derecho de uso y aprovechamiento privativo de las zonas que se delimitan en el plano adjunto. Por lo tanto, no podrá ocupar mayor superficie que la autorizada en virtud de las presentes bases, ni exceder de los límites de la misma.

No obstante, el Patronat Municipal de Festes, podrá modificar las zonas establecidas si circunstancias sobrevenidas de interés público así lo aconsejan, sin que por ello tenga el autorizado derecho a indemnización alguna.

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

e) Responder de la gestión llevada a cabo para la instalación y explotación del Mesón de temática vinícola e indemnizar los daños y perjuicios ocasionado al Excmo. Ayuntamiento de Castelló, al Patronat Municipal de Festes y a particulares por las personas o medios que tenga su dependencia, siendo necesario la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima por año/siniestro que cubra los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante la vigencia de la autorización, de acuerdo con lo establecido en los artículo 59 y 60 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 14/2010, e 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Un ejemplar de la referida póliza deberá ser entregada al Patronat Municipal de Festes antes de la formalización de la autorización junto con el recibo del pago de la prima.

f) Responder de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en la zona. En ningún caso el Ayuntamiento ni el Patronat Municipal de Festes asumirán responsabilidad por ellos.

g) No se procederá a indemnizar al autorizado por parte del Patronat Municipal de Festes ni por el Ayuntamiento en el caso que por causa de mal tiempo o por imposibilidad no se pueda realizar la actividad siendo a costa del autorizado, en su caso, la suscripción de los seguros que en su caso considerara oportunos.

h) Cumplir en los plazos establecidos en las presentes bases la obligación de reversión



al Ayuntamiento de los espacios autorizados de ocupación, responsabilizándose de dejar libre el terreno y en las mismas condiciones en que se entregó, motivo por el cual queda prohibido utilizar anclajes para la sujeción de elementos al dominio público, en caso de que no pueda llevarse a cabo por otro procedimiento, la reparación de los daños producidos se asumirá con cargo a la garantía depositada.

i) El autorizado dispondrá para las instalaciones requeridas, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados. Debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de los materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia, acceso de vehículos.)

j) El autorizado deberá cumplir con la Ordenanza Municipal de Ruido del Ayuntamiento de Castelló, la cual establece en su artículo 46 que para los eventos y actuaciones al aire libre con equipos amplificados se establece un nivel máximo de emisión acústica que no excederá los 90 dBA, debiendo seguirse los protocolos de actuación citados en el mismo artículo de la Ordenanza, siendo responsable el adjudicatario de las reclamaciones y denuncias que por incumplimiento de la Ordenanza se generen, y debiendo de arbitrar inmediatamente las medidas correctoras que determinen los técnicos municipales o la policía local. Queda expresamente prohibido orientar los altavoces hacia las viviendas. Su incumplimiento durante el montaje y desarrollo del mercado dará lugar a que la policía proceda a su precinto sin necesidad de realizar una previa medición.

k) Obtener, a su costa, cuantas licencias y permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a llevarla a cabo con las debidas mediadas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación y respetando el objeto de la autorización. A tal efecto será necesaria, en su caso, la previa licencia de apertura municipal correspondiente y disponer del seguro legalmente exigible, tal y como establece el artículo 17 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos y el Título V del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley 14/2010.

l) Cumplir las disposiciones de carácter general, en especial las referentes a la



protección de la contaminación acústica, cumplimiento de horarios y condiciones higiénico-sanitarias para la venta de alimentos y bebidas, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento. En especial, queda expresamente prohibida la venta de alcohol a menores de 18 años.

El titular de la autorización o los empresarios o establecimientos seleccionados por este responderán directamente de las responsabilidades administrativas o judiciales derivadas del incumplimiento de la normativa aplicable y de la no obtención de los permisos legales necesarios para el ejercicio de la actividad, así como del incumplimiento de las condiciones ofertadas en su proposición. No podrá exigirse responsabilidad por este motivo al Ayuntamiento o al Patronat Municipal de Festes, ni siquiera de forma subsidiaria.

l) Designar ante el Patronat Municipal de Festes y el Ayuntamiento un representante con poderes suficientes para ejecutar cualesquiera acciones necesarias en cumplimiento de sus obligaciones.

m) Permitir el acceso al personal designado por el Ayuntamiento para realizar las visitas de inspección que ordene el mismo o el Patronat Municipal de Festes y acatar las órdenes que como resultado de tales visitas se den para exigir el cumplimiento de obligaciones del autorizado.

n) Será obligación del autorizado y los empresarios o establecimientos seleccionados por este el cumplimiento de la normativa en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. No podrá exigirse responsabilidad por los incumplimientos en esta materia al Ayuntamiento o al Patronat Municipal de Festes, ni siquiera de forma subsidiaria.

ñ) Corresponde al organizador autorizado en virtud de las presentes bases seleccionar a los participantes en el mesón, asignándoles los espacios y ubicaciones que les corresponda teniendo en cuenta el plano adjunto a las presentes Bases, así como a las empresas/profesionales de animación y espectáculos etc... El organizador deberá, bajo su propia responsabilidad cumplir la totalidad de compromisos asumidos en virtud de su oferta en relación con los participantes en el mesón.



o) Mantener en todo momento la estética de un mesón de temática vinícola.

p) Queda expresamente prohibido el uso de vasos de plástico de un solo uso. Se deberá mantener limpia la zona ocupada por las instalaciones del Mesón del vino y los alrededores, realizando al menos, una limpieza diaria a su costa, previa a la apertura, así como la limpieza continua en el área destinada al consumo de los productos servidos en el Mesón. Deberá disponer de todo tipo contenedores de reciclaje distribuidos por el área de ocupación del mesón.

q) Se establecerá un punto de información en lugar adecuado y debidamente señalizado, dotado de megafonía y paneles informativos de las actividades a realizar. El Mesón deberá contar con una señalización adecuada en todo su espacio y dotar el recinto de todos los sanitarios y sanitarios adaptados necesarios que establezca la legislación vigente. Asimismo, deberá contar con un punto violeta perfectamente señalizado y en lugar visible dotado de los medios necesarios para su correcto funcionamiento.

r) Facilitar el acceso al mesón personas con movilidad reducida y establecer barras y/o mostradores adaptados a los mismos.

s) Incorporar el logotipo del Patronat Municipal de Festes y/o Excmo. Ayuntamiento de Castelló en toda la publicidad que se realice y en lugar bien visible durante la celebración del evento. La difusión y publicidad del Mesón de temática vinícola ser realizará en coordinación con el Gabinete de Comunicación del Excmo. Ayuntamiento de Castelló, debiendo acatar el organizador las instrucciones que se indiquen al efecto. Asimismo, se cederá el uso de la imagen y nombre comercial de Meson temático vinícola al Ayuntamiento y/o Patronat Municipal de Festes.

t) Únicamente se podrá instalar la publicidad propia de la empresa adjudicataria y de otros patrocinadores relacionados con la actividad, en este último caso, previa consulta y autorización por el Patronat Municipal de Festes.

u) Reservar una zona de cesión gratuita a organizaciones no gubernamentales y un área dedicada a talleres y actividades para el público infantil.

v) Será por cuenta de la empresa autorizada la vigilancia y seguridad durante todo el



período de la autorización incluyendo el montaje y desmontaje, tanto en horario de apertura al público como con ocasión del cierre del mesón de temática vinícola. El personal o las empresas seleccionadas al efecto por el organizador deberán disponer de todos los permisos y autorizaciones legalmente exigibles, no pudiendo exigirse responsabilidad al Ayuntamiento o al Patronat Municipal de Festes por los eventuales incumplimientos de esta previsión.

w) Será de cargo del autorizado la contratación y abono de todo tipo de suministros necesarios para realizar del mercado entre los que se encuentran luz, agua, instalación de sanitarios portátiles.

x) En general, el desarrollo de la actividad que motiva la autorización deberá someterse a las instrucciones que a tal efecto dicte el personal del Patronat Municipal de Festes y cualesquiera servicios municipales, en particular, los competentes en materia de Seguridad Pública y Emergencias, Movilidad Urbana, Servicios e Infraestructuras y Control de Actividades.

y) Finalizado el evento el autorizado deberá presentar en el plazo de 15 días naturales en el Registro del Patronat Municipal de Festes una memoria de la actividad realizada, incluyendo una memoria económica relativa a los costes generados por la actividad, así como de los beneficios obtenidos por el desarrollo de la misma. En caso que no se proceda a su presentación o que no se presente en los términos señalados, no se considerará correctamente ejecutada la autorización por lo que no se podrá proceder a la devolución de la garantía. Asimismo, el Patronat Municipal de Festes se reserva la potestad de solicitar cuantos documentos, incluyendo facturas y justificantes de pago, sean necesarios para la comprobación de la veracidad de los datos y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en estas bases.

z) La empresa autorizada deberá disponer de un plan de emergencias de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.

aa) La empresa autorizada será responsable de asegurar, en todo momento, el cumplimiento de la normativa establecida en cuanto al aforo máximo permitido.

22. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR EL AUTORIZADO. EFECTOS

El incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales descritas en la base anterior y de los requisitos para la autorización se considerará incumplimiento grave y



podrá ser sancionado con una multa de 1.000 a 6.000 euros, además de la extinción anticipada de la autorización, reversión del dominio público y la obligación de que el autorizado indemnice por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Castelló y/o al Patronat Municipal de Festes.

En el caso que el incumplimiento suponga la no realización de la actividad objeto de la autorización, también conllevará la incautación de la garantía definitiva y el canon que se hubiera ingresado.

El incumplimiento de tres o más de las obligaciones esenciales descritas en la base anterior y/o de los requisitos para la autorización, así como de las condiciones esenciales de ejecución de la autorización, se considerará incumplimiento muy grave y podrá ser sancionado con multas de 6.001 a 30.000 euros.

Si se han incumplido las cláusulas esenciales de la presente autorización, así como si se hubiera retirado indebidamente una proposición se podrá declarar la prohibición para licitar en procedimientos similares al establecido en los presentes bases promovidos por el Patronat Municipal de Festes durante el plazo máximo de tres años. Cualquier prohibición para resultar adjudicatario de procedimientos similares requerirá expediente administrativo previo al efecto.

Cualquier retraso en el desmontaje sin causa justificada conllevará responsabilidad del autorizado pudiendo el Patronat Municipal de Festes imponer sanciones diarias de hasta 1.000 euros/día, sin perjuicio de la ejecución subsidiaria de la oportuna orden de desalojo por parte del Ayuntamiento de Castelló.

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

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el adjudicatario en la cuenta que a tal efecto proporcione el Patronat Municipal de Festes, así mismo podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, pudiendo utilizar la vía de apremio en caso de que la garantía no alcance la totalidad del importe de la sanción o



con la misma se hubiera cubierto previamente otras responsabilidades.

La tramitación, en su caso, de estos expedientes no eximirá al autorizado de la obligación de cumplir con la autorización, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de la obligación objeto de la misma junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la autorización en todos sus términos.

23. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Una vez finalizado el mesón de temática vinícola y si no resultan responsabilidades con cargo a la misma en los términos de la Base 6ª de las presentes, se procederá a la devolución de la garantía definitiva en el **plazo de dos meses siempre** y cuando previamente se hubiera presentado la memoria económica a la que hace referencia el apartado y) de la base 21ª de las presentes bases.

24.- REVOCACIÓN

El Ayuntamiento o el Patronat Municipal de Festes, a través de sus órganos competentes se reserva conforme al artículo 92.4 de la LPAP, la facultad de revocar unilateralmente la presente autorización en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización a favor del autorizado.

25.- CESIÓN, ARRENDAMIENTO Y TRASPASO

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso o arrendamiento de la autorización de uso privativo de los bienes de dominio público objeto de las presentes bases. El incumplimiento de lo aquí dispuesto será considerado como incumplimiento muy grave y llevará aparejadas las mismas penalidades establecidas en la cláusula 22 de las presentes bases.

26. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Son causas de extinción de la autorización además de las ya previstas en estas bases, las siguientes:

- a) El vencimiento del plazo de la autorización.
- b) El mutuo acuerdo entre el Patronat Municipal de Festes y el autorizado.
- c) El fallecimiento o incapacidad sobrevenida del autorizado, o en caso de que el autorizado sea una persona jurídica la extinción de la misma.



d) La renuncia expresa y escrita del autorizado indicando las causas que la provocan y, en todo caso, aceptada por el Patronat Municipal de Festes. En este supuesto el Ayuntamiento recuperará la plena disponibilidad de las instalaciones. No obstante, conllevará la incautación de la garantía definitiva y el canon que se hubiera ingresado.

27. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Sin perjuicio de necesaria publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano competente para otorgar la autorización no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial mediante la presentación del **Anexo VI**; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El autorizado deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución de la autorización administrativa a la que se le hubiese dado el referido carácter en las bases o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de dicha información.

El autorizado queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto de la Ley Orgánica 03/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, en relación con la protección de datos de carácter personal; y, a partir del día 25 de mayo de 2018, a lo que establezca el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa vigente que regula el tratamiento de datos personales por cuenta de terceros, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de las estipulaciones siguientes sobre seguridad:

- A tratar los datos de carácter personal con la máxima cautela con el fin de garantizar su



confidencialidad e integridad, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

- El adjudicatario únicamente tratará los datos personales incluidos en un fichero de datos de carácter personal conforme a las instrucciones del responsable del fichero; no aplicará o utilizará dichos datos con finalidades distintas a las que figuren en la presente autorización, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación a otras personas, siendo responsables únicos de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudiera incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos.

- Se deberá mantener en todo momento la privacidad de toda la información contenida en las bases de datos a las que tenga acceso durante la ejecución de la presente autorización, garantizado la confidencialidad de la información.

- No podrá transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida el/los fichero/s o datos objeto de esta autorización o aquellos datos a los que tenga acceso con motivo de la ejecución de la presente autorización, a excepción de los casos en que exista previa autorización escrita del Patronat Municipal de Festes.

- Se deberá cumplir estrictamente la normativa legal y reglamentaria en vigor sobre utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas y sobre protección de datos. El adjudicatario deberá comprometerse a la adopción de los sistemas a las nuevas normas al respecto que puedan entrar en vigor en el periodo de vigencia de la misma.

- En caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de la autorización, será considerado, también, responsable del fichero, respondiendo a las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

- Una vez cumplida la prestación, las copias de los datos de carácter personal que obren en poder de la empresa serán devueltas al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal.



- Todas estas obligaciones subsistirán aún con posterioridad a la finalización de la prestación de la presente autorización demanial.

- Asimismo, el adjudicatario deberá informar al Patronat Municipal de Festes de la necesidad de cualquier cambio en los tratamientos de datos personales de la titularidad municipal a fin de mantener su correcta regulación e inscripción ante la Agencia Española de Protección de Datos.

28.- TRANSPARENCIA.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el Ayuntamiento podrá publicar o poner a disposición de quien la solicite toda la información generada durante la prestación del servicio, con la única excepción de la información técnica aportada por las empresas licitadoras que quede cubierta por el secreto comercial o la protegida por la legislación de transparencia.

El Ayuntamiento y/o el Patronat Municipal de Festes podrán solicitar a la empresa adjudicataria, en cualquier momento de la ejecución de la autorización, cualquier información relativa al objeto de la autorización y las circunstancias de su ejecución cuando ésta sea de interés para los ciudadanos o para el Ayuntamiento y/o el Patronat Municipal de Festes, debiendo la empresa facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de una semana, salvo que por su volumen o complejidad se justificara su ampliación.

Esta obligación subsistirá durante los dos años posteriores a la finalización de las obligaciones principales de la autorización.

29.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la presente autorización, tanto los licitadores como el autorizado se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales del orden Contencioso-Administrativo competentes en esta Ciudad de Castelló de la Plana, con renuncia a cualquier otro fuero.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003 de 3 de



noviembre, LPAP, en aquellos preceptos que sean de carácter básico, en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, en la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y en defecto de esta normativa, se aplicarán las reglas generales del derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

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

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

