PLIEGO DE CLÁUSULAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL: FERIA FOODTRUCK FIESTAS DE LA ENCINA 2026.

Con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales de la Encina, se redactan las presentes cláusulas para la adjudicación de UNA autorización para la ocupación temporal del dominio público municipal, destinado a la realización y organización de un evento/feria de Food Trucks que se ubicará en las superficies pavimentadas del Parque de la Concordia, conforme a plano de situación que delimita la zona de ocupación, unido a este pliego como anexo.

CONSIDERACIONES PREVIAS

I.- A las presentes bases le son de aplicación, por una parte, las disposiciones de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León, así como la legislación que la desarrolla o complementa, en concreto la Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León.

II.- Por otra parte, debe traerse a colación la normativa que contempla esta actuación desde la perspectiva patrimonial, y así cabe señalar que la ocupación objeto del presente procedimiento constituye un uso privativo del dominio público que no requiere de instalaciones fijas o permanentes, supuesto éste regulado en los artículos 84 y ss de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y en los arts. 74 y ss del Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).

III.- La ocupación del dominio público local requerirá la obtención de la preceptiva autorización municipal de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora de bienes de las entidades locales, antes citada, y los requisitos establecidos en las Ordenanzas Municipales que sean de aplicación.

IV.- El procedimiento de concesión de la autorización correspondiente, de acuerdo con lo previsto en el art. 77.2 RBEL y en tanto que existe límite en el número de autorizaciones otorgadas (1), ha garantizar la pública concurrencia.

V.- El órgano competente para autorizar la ocupación es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldía mediante Decreto de 25 de junio de 2019,

conforme a los preceptos aplicables de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las cláusulas del Régimen Local.

En atención a lo expuesto, con la finalidad de habilitar y fomentar la pública concurrencia, así como garantizar su concesión a aquel peticionario que de la mejor manera satisfaga los intereses públicos concurrentes, comprendiendo éstos los relativos a una óptima realización de la actividad objeto de la presente autorización, vienen a establecerse las siguientes:

CLÁUSULAS

1.- OBJETO

Será objeto de otorgamiento una única autorización demanial y el que resulte adjudicatario deberá instalar una feria food truck en el espacio delimitado del Parque de la Concordia, con las siguientes condiciones:

1.1.- El autorizado deberá instalar, a su costa, los puestos y demás instalaciones necesarias para la celebración del citado evento.

1.2.- El autorizado deberá instalar también una barra de bar. Tanto la barra como el personal con el que se dote la misma deberá de ser adecuado y suficiente para atender la misma durante las horas de máxima afluencia de público.

1.3.- El autorizado deberá instalar sanitarios portátiles de uso públicos, diferenciados en hombres y mujeres, adaptados para personas con movilidad reducida.

1.4.- Se deberán instalar, como mínimo, 15 puestos food truck, con variedad de ofertas culinarias, número que podrá ser mejorado en la oferta a presentar por los solicitantes, con un máximo de 25 puestos.

1.5.- Los precios serán populares.

1.6.- Será por cuenta del autorizado la organización y realización de conciertos como actividad complementaria a la feria de food trucks, debiendo incluir un mínimo de 12 actuaciones musicales, comprometiéndose el adjudicatario a la presencia de grupos locales (como mínimo 6). Podrá mejorarse el número de conciertos en la oferta a presentar, con un máximo de 15.

1.7.- El autorizado deberá instalar un mínimo de 100 mesas de tipo oktoberfest, con capacidad mínima de 6 personas cada una, cantidad mejorable hasta un máximo de 200; así como un mínimo de 1000 metros de bombillas para iluminación del espacio, cantidad mejorable hasta un máximo de 2000.

1.8.- El autorizado podrá organizar un mercadillo de diseño de artesanía como actividad complementaria a la feria de food trucks.

1.9.- Se deberán realizar diariamente, actividades destinadas al publico infantil (Juegos, talleres…).

Todos los elementos a instalar deberán dar cumplimiento a la normativa legal vigente, tanto en materia de prevención de incendios como sanitaria así como todas las que le pudieran afectar, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario dar cumplimiento a las mismas. Con carácter general el adjudicatario deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto de la autorización y a su ejecución.

2.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La feria de food trucks tendrá lugar durante la celebración de las fiestas patronales de la Encina de Ponferrada, en los días del 3 a 9 de septiembre de 2026.

El horario de apertura y cierre de la actividad, será de 10:00 a 00:00 horas, permitiéndose adicionalmente, en fines de semana y festivos, que el horario de cierre se amplíe hasta las 01:00 h, siendo el organizador el único responsable de su cumplimento.

3.- CAPACIDAD Y APTITUD

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plana capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de un mínimo de tres trabajos similares al que es objeto de autorización, en los últimos tres años. Estos se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, en caso de que el destinatario fuera una entidad del sector público, o mediante certificado o declaración del empresario en caso de destinatarios privados.
- Dedicación profesional a una actividad relacionada con el objeto de la autorización (realización de ferias o eventos con food trucks), acreditada mediante inscripción en los registros oficiales correspondientes, alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, o escritura pública de constitución.

4.-OBLIGACIONES

4.1.- CANON

De conformidad con el art. 92.5 LPAP, las autorizaciones podrán ser gratuitas, otorgarse con contraprestación o con condiciones, o estar sujetas a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes del dominio público.

El párrafo segundo del citado precepto determina que no estarán sujetas a tasa cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público no lleve aparejada una utilidad económica para la persona autorizada o, aun existiendo dicha utilidad, la utilización o aprovechamiento suponga condiciones o contraprestaciones para el beneficiario que anulen o hagan irrelevante aquélla.

Se fija por lo tanto un canon en la cantidad de 8.000 euros (OCHO MIL EUROS), mejorable al alza en la oferta a presentar.

4.2- COMPROMISO DE ENTREGA DEL BIEN EN LAS CONDICIONES QUE SE RECIBE

El autorizado será responsable de la utilización del dominio público ocupado y vendrá obligado a entregarlo al Ayuntamiento al término de la autorización, en las mismas condiciones en que se recibió, debiendo dejarlo libre y expedito al término de la autorización.

4.3.- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

El adjudicatario será responsable de las tareas de limpieza y conservación diarias que garanticen unas condiciones básicas de higiene y salubridad de la zona de ubicación de las barras, especialmente en las zonas destinadas a alimentación y hostelería. Igualmente, será responsable de acometer aquellas tareas de conservación y limpieza que resulten necesarias para devolver el bien en las mismas condiciones en las que se entregó. En caso contrario, se procederá a la incautación de la fianza.

El Ayuntamiento de Ponferrada proporcionará los contenedores necesarios para la recogida diaria de residuos.

4.4.- DESMONTAJE DE LAS INSTALACIONES

El desmontaje de las instalaciones deberá realizarse a costa del autorizado, en un plazo máximo de 24 horas tras la finalización del evento, debiendo dejar los espacios libres y expeditos. Cualquier daño causado al dominio público durante las

actuaciones de desmontaje deberá ser reparado por el adjudicatario, procediéndose en caso contrario a la incautación de la fianza.

Durante este tiempo, el adjudicatario deberá someterse, en todo momento, a los condicionantes previstos en las ordenanzas Municipales vigentes en el Ayuntamiento de Ponferrada, así como a las instrucciones o advertencias, verbales o escritas, que le sean impartidas por el personal municipal o la Policía Local, con especial incidencia en aquellas medidas destinadas a prevenir la contaminación acústica, en cuanto a los actos que perturben el descanso y la tranquilidad de vecinos y viandantes, así como en relación a los horarios de apertura y cierre.

4.5.- VIGILANCIA

El Ayuntamiento de Ponferrada no se hará responsable de las pérdidas o sustracciones de material que puedan sufrir los participantes en el evento autorizado.

Serán por cuenta del adjudicatario la seguridad y el mantenimiento de todas las instalaciones montadas. Además, deberá disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo durante el montaje, desarrollo de la actividad y desmontaje de los elementos. Las personas que realicen este servicio deberán cumplir toda la normativa vigente en la materia, poseer la formación técnica necesaria para el desarrollo de su función, y estar en posesión de la preceptiva autorización. Además colaborarán con las Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado de acuerdo a la legislación vigente.

4.6.- INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

El adjudicatario no podrá reclamar indemnización alguna al Ayuntamiento por los perjuicios que pudieran irrogarse como consecuencia de las inclemencias meteorológicas que pudieran originarse durante el desarrollo del evento. Le corresponde al autorizado la asunción del riesgo operacional.

4.7.-INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL

El titular de la autorización y sus empleados, así como sus proveedores, no adquirirán vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento de Ponferrada, por lo que éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre los mismos.

4.8.- LICENCIAS Y PERMISOS

El titular de la autorización se compromete a obtener, con carácter previo y a su costa, cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.

4.9.- REVOCACIÓN UNILATERAL

El titular de la autorización acepta la revocación unilateral de la misma, sin derecho a indemnización, por parte de la Administración municipal, por motivos de interés público en los supuestos previstos en el art. 92.4 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, precepto que rige con carácter básico conforme a la Disposición Final Segunda del mismo texto legal.

4.10.- EQUIPOS DE ILUMINACIÓN Y ESCENARIO

El adjudicatario deberá aportar sus propios equipos de iluminación. Igualmente aportará el escenario y los demás elementos necesarios para la celebración de las actuaciones musicales, corriendo de su cuenta el montaje y desmontaje de las mismas.

4.11.- GASTOS DE AGUA Y ELECTRICIDAD

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario varios enganches de agua y luz para el desarrollo de las actividades, siendo de cuenta del adjudicatario la adaptación de los mismos a sus necesidades y los gastos de consumo.

De ser superior la demanda a la ofertada por el Ayuntamiento, en cuanto a energía eléctrica, el adjudicatario deberá de abastecer la zona mediante generadores insonorizados, siendo también por su cuenta el consumo de combustible necesario para el buen funcionamiento de la feria.

4.12.- COMPROMISO DE REALIZACIÓN DEL EVENTO

El adjudicatario se compromete a realizar el evento en la fecha prevista en el presente pliego.

El adjudicatario de la autorización se obliga a comunicar al Ayuntamiento de Ponferrada, con una antelación mínima de 20 días hábiles al inicio del evento, cualquier circunstancia que impida la celebración del mismo, siempre que dicha circunstancia no sea imputable a la Administración. Si la falta de celebración del evento se debe a una causa imputable al adjudicatario, este deberá indemnizar al Ayuntamiento, en la cuantía que se determine.

4.13.- FIANZA

Deberá constituirse fianza en garantía del dominio público, por importe de 3.421,50 € (TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS).

4.14.- SEGURO

El autorizado deberá tener suscrito contrato de seguro que cubra los riesgos de incendio y de responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones de sus instalaciones y servicios en el mismo.

4.16.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

El titular de la autorización asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla a las instalaciones propias y/o municipales.

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Autorización de ocupación temporal del dominio público – Feria Foodtruck de las Fiestas de la Encina 2026.». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica y memoria descriptiva de la actividad.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Deberá justificarse, en su caso, la no exigencia de este requisito.
— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incursa en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación para la autorización de ocupación temporal del dominio público – Feria Foodtruck de las Fiestas de la Encina 2026.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el procedimiento para la obtención, en régimen de concurrencia, de una autorización de ocupación temporal del dominio público – Feria Foodtruck de las Fiestas de la Encina 2026.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Que cumple con los requisitos de solvencia técnica establecidos en la cláusula tercera del presente documento.

— Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

—Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2026.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

Servicio de Gestión Patrimonial y Urbanismo
Plaza del Ayuntamiento, 1 – 24401 Ponferrada – www.ponferrada.org - 987 44 66 92 –

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ___, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del procedimiento tramitado para la autorización de ocupación temporal del dominio público – Feria Foodtruck de las Fiestas de la Encina 2025, mediante concurrencia, anunciado por el Ayuntamiento de Ponferrada, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por los bienes la cantidad de _____[1] € (_____ [2]EUROS).

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

MEMORIA DESCRIPTIVA

Para concurrir a la licitación de la autorización deberá presentar una Memoria descriptiva de la actividad que se pretende desarrollar, en la que habrá de determinarse, como mínimo, lo siguiente:

- Número de puestos food truck que se pretenden instalar, con plano indicativo de los lugares de colocación, separación entre ellos y pasillos de acceso.
- Número de mesas a colocar, con plano indicativo de los lugares de colocación.
- Número de conciertos a celebrar, con indicación de la colocación del escenario y los equipos necesarios para su celebración.
- Colocación de la barra de bar, indicada sobre plano detallado.

[1] Expresar la cuantía ofertada en números cardinales.

[2] Expresar la cuantía ofertada en palabras. En caso de discordancia, se considerará correcta la cuantía expresada en palabras frente a la expresada numéricamente.

Servicio de Gestión Patrimonial y Urbanismo
Plaza del Ayuntamiento, 1 – 24401 Ponferrada – www.ponferrada.org - 987 44 66 92 –

- Número de puestos de mercadillo (Si los hubiere) y distribución de los mismos, indicada sobre plano detallado.
- Descripción / memoria de las actividades infantiles.
- Metros de bombillas a colocar en la zona autorizada.
- Descripción de las tareas de limpieza y conservación del entorno previstas.
- Descripción de los productos ofertados.
- Actividades complementarias.
- Experiencia en la realización de anteriores ediciones de ferias o festivales similares.

  Todo ello teniendo en cuenta el plano que figura en el Anexo a estas bases.

6.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Ponferrada publicará las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Los interesados en la autorización presentarán sus proposiciones a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento de Ponferrada, en sobre cerrado en el que consten los datos siguientes:

INTERESADO: Nombre y CIF o NIF
REPRESENTANTE: (En su caso, nombre y apellidos del representante y DNI)
N.º DE TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:
FECHA Y FIRMA: (firmará el interesado o representante que presente la proposición)

El plazo para la presentación de la documentación será de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio.

La presentación de proposiciones supone, por parte del interesado, la aceptación incondicional del clausulado de estas bases sin salvedad alguna.

La documentación exigida en estas bases deberá presentarse completa, no admitiéndose remisiones a documentos aportados en otros expedientes.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación a tener en cuenta serán:

• Canon ofertado al alza sobre el mínimo fijado en la cláusula 4.1 de las presentes bases: 40 puntos, que se otorgarán a aquel que presente la oferta económica más ventajosa.

• Criterios valorables en cifras o porcentajes: 60 puntos, que se valorarán de forma automática, con base a las siguientes reglas:

1º.- Mayor número en los puestos ofertados: (2,5) puntos por cada puesto de más con respecto al mínimo de licitación, hasta un máximo de (25) puntos (25 puestos).

2º.- Mayor número de actuaciones: (5) puntos por cada actuación hasta un máximo de (15) puntos (15 conciertos).

3º.- Mayor número de mesas modelo oktoberfest ofertadas: (0,05) puntos por cada mesa hasta un máximo de (5) puntos (200 mesas).

4º.- Mayor n.º de metros de bombillas para iluminación del espacio ofertadas: (0,25) puntos por cada metro hasta un máximo de (5) puntos (2000 bombillas).

5º.- Programación de actividades complementarias del festival (1) punto por cada actividad, hasta un máximo de (10 puntos).

8- APERTURA DE OFERTAS

La apertura de la oferta se efectuará en el plazo máximo de 10 días, contados desde la fecha de finalización del plazo para presentarla.

En primer lugar, el órgano competente, procederá a la apertura del sobre “A” y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se otorgará un plazo no superior a tres días para que el licitador los corrija o subsane.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene la oferta económica y la memoria descriptiva, a la vista de lo cual, se propondrá al adjudicatario del contrato. En caso de empate, se resolverá mediante sorteo.

9- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la identidad de la persona física o jurídica interesada.

- Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la actividad a realizar, y justificante de pago del mismo que acredite su vigencia. De conformidad con el art. 6.3 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León, aquellos establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos en los que se desarrollen espectáculos públicos o actividades recreativas para los que no sea técnicamente posible fijar su aforo, como actividades al aire libre, algunas competiciones o actividades deportivas, casetas de feria, verbenas o manifestaciones folklóricas o análogas, las pólizas de seguro que serán contratadas por los titulares de los establecimientos públicos e instalaciones, permanentes o no, y por los organizadores de espectáculos públicos y actividades recreativas deberán cubrir un capital mínimo de 100.000 euros, sin perjuicio de la normativa sectorial que pudiera resultar de aplicación en la materia.
- Relación de cada uno de los titulares de los puestos de food trucks que se vayan a colocar en el dominio público y Autorizaciones Sanitarias de Funcionamiento de cada uno de ellos.
- Plan de Autoprotección, previamente elaborado en colaboración con el Ayuntamiento de Ponferrada, a través del Servicio de Extinción de Incendios, Protección Civil y Policía Municipal.
- Resguardo acreditativo de la constitución de fianza en garantía del dominio público de conformidad con lo establecido en el apartado 3.12.
- Documento acreditativo del abono de la tasa por ocupación del dominio público.
- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de que todo el personal contratado para la realización del evento está asegurado, presentando al Ayuntamiento de Ponferrada relación del personal y justificantes de los contratos (sellados por la Oficina de Empleo).
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los criterios de solvencia técnica.

De no presentar la documentación exigida se perderá el derecho a la autorización.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del canon, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la fianza, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La autorización estará igualmente condicionada a la presentación de Certificado expedido por técnico competente y visado por Colegio Oficial, en el que se acredite el correcto montaje de todas las instalaciones en Ponferrada ejecutadas en todos sus ámbitos, con especial referencia a condiciones de seguridad, solidez y cumplimiento de la normativa de protección contra incendios, con carácter posterior a su montaje y previamente a la celebración del evento. La omisión de la presentación de este certificado, en tiempo y forma, con antelación al inicio de la actividad tendrá carácter invalidante, dejando sin efecto la autorización.

10- ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar la autorización dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores. La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 30 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

11- PAGO

El candidato que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de 5 días hábiles, a partir de la notificación.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista el licitador decaerá en su derecho, con pérdida del depósito previo.

12.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización se extinguirá por las siguientes causas:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o autorizado individual o extinción de la personalidad jurídica.

b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o autorizado.

c) Caducidad por vencimiento del plazo.

d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.

e) Mutuo acuerdo.

f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego, que a estos efectos se califican de esenciales.

g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 LPAP.

i) Incurrir en alguna de las prohibiciones de contratar con la Administración Pública, incluso cuando esta circunstancia se produzca de forma sobrevenida.

13.- INFRACCIONES Y PENALIDADES

A) INFRACCIONES

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1- Son infracciones leves:

1. Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

2. No mantener en las debidas condiciones el espacio objeto de la autorización.

3. Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego, siempre que no causen un perjuicio de carácter económico.

2- Son infracciones graves:

1. La reiteración por parte del adjudicatario de la autorización de actos que den lugar a tres o más sanciones leves de distinta naturaleza, durante el periodo de la autorización.

2. La actuación del adjudicatario que dé lugar a la depreciación del dominio público o que cause daños en el dominio público ocupado. En estos casos y con independencia de la sanción, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

3. El uso anormal del dominio público objeto de autorización.

4. El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha autorización.

5. No estar al corriente de los pagos con la Administración municipal, dando lugar a requerimiento.

6. Infracciones graves de normas tributarias o administrativas.

7. Las irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego, cuando causen un perjuicio de carácter económico.

3- Son infracciones muy graves:

1. La transmisión de la autorización, salvo causa justificada y autorización expresa del Ayuntamiento, en todo caso con carácter previo.

2. La reiteración de tres o más sanciones graves en el plazo de la autorización.

3. La ejecución de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el domino público ocupado, cuando produzcan alteraciones irreversibles en el mismo.

B) PENALIDADES

Las infracciones consumadas a que se refiere el presente Pliego, sin perjuicio de la facultad prevista en el artículo 92.4 LPAP de dejar sin efecto la autorización por razones de interés público sin derecho al resarcimiento de daños, se penalizarán con las siguientes multas:

- Infracción leve: entre 60,10€ y 150,25€, atendiendo a las circunstancias concurrentes.
- Infracción grave: entre 150,26€ y 1.202,02€, teniendo en cuenta su importancia y las consecuencias de la infracción cometida.
- Infracción muy grave: entre 1.202,03€ y 15.025,30€ y/o resolución de la concesión.

Para graduar la cuantía de la multa se atenderá al importe de los daños causados, al valor de los bienes o derechos afectados, a la reiteración por parte del responsable y al grado de culpabilidad de este. Se considerará circunstancia atenuante, que permitirá reducir la multa a la mitad, la corrección por el infractor de la situación creada por la comisión de la infracción en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, el adjudicatario estará obligado a restaurar los daños causados.

Para la percepción de las sanciones podrá utilizarse la vía de apremio.

Procedimiento para la imposición de penalidades

1. La imposición de penalidades corresponderá al órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario.

2. Cuando la sanción propuesta consista en la resolución de la concesión, se estará a lo dispuesto en el artículo 213 de la LCSP.

14.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado la vinculación con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos), los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del procedimiento.

En Ponferrada, a fecha de la firma digital
EL TÉCNICO DE GESTIÓN PATRIMONIAL, URBANISMO Y PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO

Fdo.: Pablo López Puente