



## **BASES REGULADORAS PARA LA ADJUDICACIÓN Y POSTERIOR GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS BARRAS POPULARES DE LOS EVENTOS ORGANIZADOS POR EL AYTO. DE PETRER EN LAS FIESTAS PATRONALES EN HONOR A LA VIRGEN DEL REMEDIO 2023.**

### **Exposición de motivos.**

Durante la festividad en honor a la Virgen del Remedio, la población de Petrer puede disfrutar de una serie de actividades que se organizan desde el Ayuntamiento, durante esas actividades festivas existe la necesidad de tener zonas de barra, donde servir bebida a toda persona que quiera disfrutar de estos días.

Los objetivos de estas barras son:

- Controlar el consumo de alcohol en menores de 18 años durante las actuaciones.
- Dar visibilidad a asociaciones y colectivos de la población.
- Ofrecer a la ciudadanía un servicio de bebida durante las actividades.

### **I.- Objeto.**

#### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de las presentes bases es regular la adjudicación y la explotación de las barras de bebida que estarán ubicadas en el parque El Campet (1 barra) y en el parque 9 d'Octubre (2 barras), durante las actividades que a continuación se indican y que se realizarán con motivo de las fiestas en honor a la Virgen del Remedio.

Nota: La programación prevista podrá sufrir cambios en función la disponibilidad de artistas y espacios públicos.

<b>Ubicación</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Parque El Campet	Concierto Concejalía Fiestas	06/10/2023
Parque 9 d'Octubre	Concierto Concejalía Fiestas	07/10/2023
Parque 9 d'Octubre	Concierto Concejalía Cultura	08/10/2023

### **II. Disposiciones Generales.**

#### **Artículo 2. Acceso a la gestión y explotación de las barras.**

2.1.- Podrán presentar solicitudes las entidades o asociaciones sin ánimo de lucro que estén inscritas en la base de datos de asociaciones de la población de Petrer.

2.2.- Para poder acceder a la gestión y explotación se deberá de contar con al menos 12 personas para atender cada barra, incluidos tickets.

2.3.- La autorización de la gestión y explotación de las barras no supone en ningún caso la transmisión de la actividad. La autorización es intransferible salvo por causa mayor o ajena a la asociación adjudicada.

2.4.- Las solicitudes de las asociaciones se redactarán en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará a través de la página web del Ayuntamiento y que se incluye en el Anexo I.



2.5.- Asimismo queda expresamente prohibido optar a la concesión de la gestión y explotación de las barras, a las entidades o asociaciones que hayan incurrido en incumplimientos de artículo 6 y artículo 10 durante el plazo que se les haya notificado previamente.

2.6.- Toda vez que la actividad está organizada por el ayuntamiento, no se producirá el hecho imponible regulado en el artículo 2 de la Ordenanza fiscal de la tasa de mercados, mercadillos y demás tipos de venta no sedentaria.

### **Artículo 3. Documentación a presentar.**

#### Obligatoria:

3.1.- Todas las solicitudes se presentarán por vía telemática a través del registro electrónico accesible desde la sede electrónica municipal (desde la URL <https://petrer.es>), para lo cual la entidad o su representante tendrá que disponer de cualquiera de los certificados o las firmas electrónicas que admite dicha aplicación, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Petrer.

3.2.- Las solicitudes se ajustarán al modelo **Anexo 1 "Solicitud de gestión y explotación de las barras en las fiestas patronales"** debidamente cumplimentado y acompañado de la siguiente documentación:

- a) **Anexo 2. Descripción del proyecto o actividad** al que va a ir destinado el importe total de los beneficios que se hayan obtenido. No podrán ser actividades o proyectos que hagan discriminación por razón de sexo, orientación sexual, religión o fines políticos.

### **III. Procedimiento de adjudicación.**

#### **Artículo 4. Procedimiento.**

El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. A la convocatoria se acompañará modelo normalizado de solicitud (Anexo 1) y descripción de la actividad o proyecto al que va destinado el beneficio (Anexo 2).

4.1.- Las entidades o asociaciones interesadas deberán presentar su solicitud, debidamente firmada, junto con el resto de documentación, tal y como se indica en el artículo 3.

4.2.- El plazo de presentación será desde día siguiente a la publicación de estas bases y hasta el **14 de septiembre**, inclusive. Las solicitudes presentadas fuera de plazo no serán admitidas.

4.3.- Comprobada la documentación, y si ésta fuera incompleta, se dará plazo de subsanación de diez días.

4.4.- Por resolución de Alcaldía se aprobará la lista de solicitudes admitidas y excluidas, la cual se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento municipal y en la página web municipal y se comunicará la fecha de realización del sorteo, en su caso.

4.5.- En el caso de haber mas de una entidad o asociación interesada en la gestión y explotación de las barras, se realizará por sorteo público la adjudicación.

4.6.- Para la realización del sorteo deberá estar presente una persona de la directiva de la asociación o entidad, como mínimo.

4.7.- Del resultado del sorteo se elaborará una lista con todas las solicitudes presentadas que se utilizará en caso de renunciadas.

4.8.- Los resultados de dicho acto público se publicarán en el tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y en las 48 horas siguientes las entidades o asociaciones interesadas podrán presentar reclamaciones, que serán resueltas posteriormente por el Ayuntamiento sin ulterior recurso.



4.9.- Una vez finalizado todo el proceso, se formalizará la adjudicación mediante la firma de un documento por parte de la entidad o asociación y el Ayuntamiento.

4.10.- La entidad adjudicataria el año anterior pasará directamente al último lugar de la lista de entidades aspirantes, en caso de presentar la solicitud.

#### **Artículo 5. Adjudicación definitiva.**

La Sra. Alcaldesa dictará resolución adjudicando definitivamente la gestión de las barras de conformidad con lo dispuesto en los artículos precedentes.

### **IV. Obligaciones de las entidades o asociaciones adjudicatarias.**

#### **Artículo 6. Obligaciones de las entidades o asociaciones adjudicatarias.**

6.1.- Las barras deberán de tener carteles, en lugar bien visible, anunciando la prohibición de venta a menores de 18 años así como la tarifa de precios aplicada.

6.2.- Habrá una zona habilitada para la venta de tickets en cada barra, esos tickets serán entregados a cambio de la bebida.

6.3.- Los vasos en los que se sirva la bebida deberán de ser reutilizables, en caso de ser vasos de un sólo uso serán de material biodegradable.

6.4.- Las barras deberán estar totalmente preparadas para su funcionamiento con una antelación de 60 minutos al comienzo de la actividad prevista.

6.5.- El adjudicatario será el responsable de la limpieza y recogida posterior del parque donde se realice la actividad, además de contratar los contenedores que necesite en las barras, incluida recogida selectiva de residuos.

6.6.- El personal que atienda las barras deberán:

- Ser mayores de edad.
- Ser personas voluntarias que colaboren con la asociación, sin suponer dicha colaboración una relación laboral.

6.7.- Presentar, una vez finalizadas las fiestas, el **anexo 5: "Cuenta justificativa del gasto realizado"**, a este anexo se adjuntarán las facturas justificativas de los gastos realizados para llevar a cabo la actividad, expedidas a nombre de la entidad solicitante, donde deberá constar el lugar y la fecha de expedición, nº de factura, descripción detallada, cantidad y precio, nombre o razón social del expedidor y NIF o CIF de éste, con los justificantes de haberse pagado. **La fecha de todos los documentos justificativos deberá figurar dentro del periodo comprendido entre el 22 de septiembre de 2023 y el 16 de octubre de 2023.**

Cada factura y su correspondiente justificante de pago se identificarán con el mismo número de orden que consta en la cuenta justificativa. Para las facturas de importe superior a 1.000,00 euros, sólo se admitirán como formas de pago aquellas que se hagan por medio de entidad bancaria, ya sea transferencia, domiciliación o adeudo directo, cheque bancario, cheque o pagaré nominativo, si bien en el caso de cheques o pagarés, se deberá aportar acreditación de su cargo en la cuenta del beneficiario. Las facturas de importes inferiores a 1.000,00 € que se hayan pagado en metálico deberán llevar acompañado el tiquet de caja, recibo o justificante de pago correspondiente, firmado y sellado por el expedidor de la factura, debiendo en todo caso figurar el nombre o razón social del beneficiario para que quede acreditado suficientemente. Para ello se podrá usar el modelo Anexo 6 "Justificante de pago en metálico de factura de subvención o ayuda concedida", facilitado por este Ayuntamiento.



6.8.- **Presentar justificación** de que se han aplicado los beneficios obtenidos a los fines detallados en la solicitud **antes del 30 de noviembre de 2023**.

6.9.- La instalación de las barras deberá contar con condiciones de seguridad y estabilidad así como las instalaciones necesarias (agua, extintor, ...) y en todo caso se deberá ajustar a lo previsto en el plan de actuación ante emergencias.

6.10.- Disponer de la cantidad suficiente de bebidas, refrescos, hielo, agua, vasos y personal cualificado para poder atender el servicio de la afluencia de personas prevista en cada actividad.

## **V. Obligaciones de la administración.**

### **Artículo 7. Obligaciones de la Administración.**

7.1.- La administración se obliga a poner puntos de luz y dejar disponible un punto de agua para su utilización.

7.2.- La administración solicitará la elaboración de los Planes de Emergencia necesarios para la realización de las actividades.

7.3.- La administración contratará un seguro de climatología por si se suspende la actuación por lluvias.

7.4.- La cobertura del seguro de responsabilidad civil de la administración incluirá al personal voluntario que atienda las barras.

7.5.- La administración o la empresa promotora de los eventos, se harán cargo de la contratación de personal de seguridad durante la actividad.

7.6.- Contratará las actuaciones a realizar en ambas localizaciones.

7.7.- Proporcionará una estimación de la afluencia prevista en cada actividad para que la entidad o asociación adjudicataria pueda planificar el servicio.

## **VI. Normas de uso y funcionamiento.**

### **Artículo 8. Horario.**

La actividad se desarrollará dentro del horario pactado con la Concejalía de Fiestas.

### **Artículo 9. Inspección.**

El Ayuntamiento podrá inspeccionar en todo momento las instalaciones a fin de verificar el cumplimiento de las normas que se establecen en este documento.

### **Artículo 10. Prohibiciones expresas.**

10.1.- El consumo y venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.

10.2.- Dejar el servicio a mitad de una actividad o actuación.

10.3.- Poner equipos de música que solapen la actividad realizada por la Concejalía de Fiestas.

10.4.- La colocación de sombrados, carpas o cualquier otro elemento que sea para poner como cubierta debe de ser consensuado con la Concejalía de Fiestas.

10.5.- La venta de alimentos.

10.6.- Fumar.



## **VII. Régimen jurídico y derecho supletorio. Jurisdicción.**

**Artículo 11.** La autorización del uso de las barras se regirá por las cláusulas contenidas en las presentes bases.

**Artículo 12.** La presentación de solicitudes implica la aceptación expresa y formal de los términos de esta convocatoria.

**Artículo 13.** Para todo lo no previsto en estas bases se aplicará lo dispuesto en la legislación vigente.

Cualquier cuestión litigiosa relativa a la presente adjudicación y al contenido y efectos que se deriven de la misma se resolverá en la vía administrativa o en la contencioso-administrativa, según proceda.