

CONTRATACIÓN.-

E/1/12

PLIEGO DE CONDICIONES POR EL QUE HA DE REGIRSE LA LICITACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SEIS AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE CASETAS DE VENTA EN EL RECINTO DENOMINADO “CASAL DEL VI”.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO.-

El presente Pliego tiene por objeto regular el otorgamiento de seis autorizaciones de ocupación del dominio público para la instalación de puestos y casetas de venta en el recinto denominado “Casal del Vi” durante la semana del mes de mayo en que la ciudad celebra sus fiestas patronales en honor a Sant Pasqual.

La autorización se regirá conforme a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, por el Pliego de Condiciones Técnico-Sanitarias de fecha marzo de 2012 suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, por el documento de condiciones de seguridad de fecha 15 de febrero de 2012 suscrito por el Intendente General Jefe de la Policía Local, así como por lo dispuesto en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio.

2.- ORGANO COMPETENTE PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.-

De conformidad con el artículo 21.1 letra q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el órgano competente para el otorgamiento de licencias es el Alcalde, habiendo delegado tal facultad en la Junta de Gobierno Local por Resolución número 2382 de 13 de junio de 2011.

3.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONVENIENCIA DE LA AUTORIZACIÓN.-

Con motivo de la celebración de las fiestas patronales que Vila-real celebra el mes de mayo de cada año y con tal de realzar el ambiente festivo, con la presente autorización se dota a la ciudad de un recinto festivo para compartir con amigos y familiares y donde degustar vinos y productos de nuestra tierra.

4.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR A LA LICITACIÓN.-

4.1.- La capacidad para concurrir al procedimiento de adjudicación, será la general civil ordinaria establecida en el vigente Código Civil. Asimismo regirán en forma específica las prohibiciones señaladas en el artículo 60 TRLCSP.

4.2.- El adjudicatario de la licencia deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de la misma, según resulte de sus

respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida instalación de una caseta en el recinto denominado “Casal del Vi”. A tal fin, los licitadores deberán aportar certificado de la Agencia Tributaria acreditativo de encontrarse dados de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a las actividades por las que tributan, debiendo éstas estar comprendidas en alguno de los epígrafes encuadrados dentro de los grupos que a continuación se relacionan de los comprendidos en el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre:

| GRUPO | DESCRIPCIÓN |
|-------|---|
| 671 | Servicios en restaurantes |
| 672 | En cafeterías |
| 673 | De cafés y bares, con y sin comida |
| 674 | Servicios especiales de restaurante, cafetería y café-bar |

4.3.- No se admitirán al concurso aquellos licitadores que hayan observado comportamientos anómalos en ediciones anteriores.

5.- CANON.-

El canon mínimo por ocupación a satisfacer al Ayuntamiento se fija, por cada caseta, en la cantidad que a continuación se concreta, al alza.

MIL EUROS (1.000 €)

8.- DURACION DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

La autorización permitirá al adjudicatario la ocupación del dominio público dentro del recinto denominado “Casal del Vi” durante los días que duren las fiestas patronales de mayo de 2012, si bien, la adjudicación podrá ampliarse a los cuatro días anteriores y dos posteriores a los señalados, sólo con el objeto de facilitar el correcto desarrollo de la actividad en orden a las tareas de instalación, montaje y desmontaje de las casetas.

La instalación de las casetas por parte de los adjudicatarios se efectuará el lunes y martes anteriores al día de inicio oficial de las fiestas.

II.- ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA LICENCIA.-

Las autorizaciones se otorgarán en régimen de concurrencia pública, por el sistema de concurso, a la oferta que se considere más ventajosa. Se tomarán como base para la adjudicación de las casetas los criterios que a continuación se detallan.

I) Criterios evaluables de forma automática.

Mejor oferta económica:

Se otorgará 0,5 puntos por cada 300 € adicionales correspondientes a cada caseta en que se aumente el canon mínimo obligatorio de 1.000 € por caseta.

II) Criterios evaluables en base a juicios de valor. Hasta 10 puntos

Proyecto:

Se valorará un proyecto único por cada caseta, con un límite de 10 puntos. El proyecto se dividirá en dos apartados:

- a) Proyecto de productos. Hasta un **máximo de 4 puntos**. El proyecto deberá incluir una explicación de los productos que se venderán, con una memoria de calidades que describa la procedencia o marca del embutido que se venderá y las marcas y calidades de las bebidas que se servirán. Se valorará la relación calidad/precio de los productos, teniendo en cuenta que nunca podrá rebasarse el precio marcado en la lista de precios máximos que consta en el ANEXO I de este Pliego.

El licitador deberá justificar suficientemente a juicio de este Ayuntamiento que existe una bodega que da soporte a la propuesta presentada.

- b) Proyecto de actividades. Hasta un **máximo de 6 puntos**. El proyecto deberá comprender una descripción detallada de todas las actividades de contenido gastronómico (con los días y horas de realización) que el adjudicatario proponga efectuar en el recinto durante la semana de fiestas y sin coste alguno para el Ayuntamiento. El proyecto deberá detallar el número de actividades a celebrar, el número de beneficiarios a que van dirigidas dichas actividades y el coste económico por actividad y beneficiario.

Cada licitador podrá optar a la adjudicación de una única autorización.

En caso de empate entre dos o más licitadores la adjudicación se resolverá por sorteo.

Con respecto a la ubicación o emplazamiento de cada caseta dentro del recinto se atenderá al orden de puntuación obtenido por los adjudicatarios, de forma que podrá elegir la ubicación de su caseta el clasificado en primer lugar y así sucesivamente. En caso de empate se decidirá por sorteo.

10.- PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES.-

Las proposiciones de los licitadores se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento hasta las 13,-- horas del último día del plazo que a tal efecto se señale en el anuncio que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. No será válida la presentación de proposiciones en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

La presentación de la oferta por los licitadores presume la aceptación incondicional por los mismos de la totalidad del contenido del presente pliego, del de condiciones técnico sanitarias y del de condiciones de seguridad sin salvedad alguna.

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento, conforme a lo que se señala en los apartados siguientes:

10.1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. Sobre 1.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACION DE SEIS AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE CASETAS DE VENTA EN EL RECINTO DENOMINADO “CASAL DEL VI”. SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Relación de documentos :

- a) Documento Nacional de Identidad del proponente mediante copia cotejada.
- b) Identificación del domicilio, número de teléfono y número de fax y persona con quien este Ayuntamiento debe entender las actuaciones de trámite previas a la adjudicación de la concesión.
- c) Escritura de poder bastanteada caso de actuar por representación.
- d) En el supuesto de personas jurídicas se presentará una fotocopia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad, inscrita en el Registro Mercantil cuando dicha inscripción fuese exigible, en la que se acredite que su objeto social tiene relación directa con el objeto del contrato.
- e) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al artículo 60 TRLCSP. Asimismo, deberán adjuntar el certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Local o el justificante de haberlo solicitado a la administración competente para la expedición de los mismos.

f) Certificado de la Agencia Tributaria acreditativo de encontrarse dados de alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a las actividades por las que tributan y que deberán estar comprendidas en alguno de los epígrafes encuadrados dentro de los grupos a que se hace referencia en la cláusula 4.2 de los presentes Pliegos.

Todos los documentos presentados deberán ser originales o copias debidamente autenticadas.

10.2.- PROPOSICIÓN TÉCNICA.- Sobre 2.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACION DE SEIS AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE CASETAS DE VENTA EN EL RECINTO DENOMINADO “CASAL DEL VI”. SOBRE 2.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Este sobre incluirá el proyecto a que se refiere la Cláusula 9 II) en la que se incluyen los criterios que han de servir de base para la adjudicación de la autorización.

10.3.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA. Sobre 3.- En dicho sobre figurará la siguiente leyenda:

PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILA-REAL PARA LA ADJUDICACION DE SEIS AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE CASETAS DE VENTA EN EL RECINTO DENOMINADO “CASAL DEL VI”. SOBRE 3.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Las proposiciones se ajustarán al siguiente

MODELO DE PROPOSICION

“Don, con DNI. vecino de, con domicilio en en su propio nombre (o, en su caso, en representación de), hace constar:

1º.- Que solicita su admisión al procedimiento de licitación convocado por el Ayuntamiento de Vila-real para la adjudicación de una autorización de ocupación de dominio público para la instalación de casetas de venta en el recinto denominado “Casal del Vi”, en las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones y en los documentos de condiciones técnico-sanitarias y de seguridad, que conoce y acepta.

ADJUDICACION DE SEIS AUTORIZACIONES DE OCUPACIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACION DE CASETAS DE VENTA EN EL RECINTO DENOMINADO “CASAL DEL VI”

2º.- Que propone como canon la cantidad de

----- EUROS (----- €)

3º.- A los efectos de lo dispuesto en el artículo 13 Real Decreto 263/19906, de 16 de febrero, según redacción dada por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, autoriza expresamente al Ayuntamiento de Vila-real para que, mediante el personal a su servicio, solicite de la Administración correspondiente, caso de resultar adjudicatario, los certificados telemáticos o por transmisión de datos acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

(fecha y firma del proponente).

En el supuesto de que existiera contradicción entre la cantidad ofrecida en letra y en número, prevalecerá la cantidad en letra.

11.- COMISIÓN DE VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS.-

La Comisión de Valoración estará integrada del siguiente modo:

Presidente.- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por el órgano de contratación.

Vocales.- El Secretario de la Corporación, el Interventor Municipal de Fondos, un funcionario de carrera o personal laboral adscrito al servicio de la Corporación y un miembro electo de la Corporación, designados estos por el Alcalde.

Secretario.- Un funcionario de la Corporación.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, previa la constitución de la Comisión de Valoración, se calificará la documentación administrativa que se presente por los licitadores.

De conformidad con lo señalado en el artículo 81.2 RLCAP, si la Comisión observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico a los interesados, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Comisión de Valoración. Si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión de Valoración, podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre la documentación presentada, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

13.1.- La apertura de las proposiciones técnicas (Sobre 2) se celebrará en el Palacio Municipal en la hora y el día que se señale en el anuncio de la convocatoria de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.2.- La Comisión de Valoración remitirá el contenido del sobre 2 a la Junta de Fiestas para la evaluación previa de los criterios evaluables en base a juicios de valor. Una vez recibido dicho informe, la Comisión de Valoración procederá a la puntuación del contenido de dicho sobre. Seguidamente valorará el contenido del sobre 3. A continuación formulará a la Junta de Gobierno Local la correspondiente propuesta de adjudicación a favor de los licitadores que hayan presentado las ofertas más ventajosas. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras la Junta de Gobierno Local no dicte la resolución de adjudicación de las licencias.

13.3.- En caso de empate entre dos o más licitadores, los mismos serán convocados mediante fax para la celebración de un sorteo que se efectuará en el Palacio Municipal en el día y hora que se señale en el escrito de convocatoria, celebrándose el mismo ante la Comisión de Valoración el día y hora señalados en presencia de los que concurren.

14.- REQUERIMIENTO A LOS LICITADORES QUE HAYA PRESENTADO LAS OFERTAS ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSAS.-

14.1.- A la vista de la propuesta de la Comisión de Valoración, el órgano competente para la adjudicación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

14.2.- Se requerirá a los licitadores que hayan presentado las seis proposiciones más ventajosas para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, constituyan la garantía a que se refiere la cláusula siguiente e ingresen el canon que hayan ofertado. Asimismo, aquellos licitadores que no hayan presentado dentro del sobre de la documentación administrativa los certificados de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social sino que únicamente haya aportado el documento acreditativo de su solicitud, deberán aportar los citados certificados en el plazo citado. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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.

15.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.-

El licitador cuya proposición haya sido clasificada entre las seis más ventajosas deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere la cláusula anterior, la constitución de una fianza de 300 euros en la Tesorería Municipal para responder del uso del dominio público y de su reparación o indemnización de daños, en caso de alteración.

16.- ADJUDICACIÓN.-

Depositada la garantía e ingresado el canon por parte de los adjudicatarios, la Junta de Gobierno Local otorgará las autorizaciones correspondientes.

IV.- RÉGIMEN DE LA AUTORIZACIÓN

17.- OBLIGACIONES DE LOS ADJUDICATARIOS.-

17.1.- La autorización se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones, observando fielmente lo establecido en el documento de Condiciones Técnico-Sanitarias de fecha marzo de 2012 suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal y las condiciones de seguridad que constan en el documento de fecha 15 de febrero de 2012 suscrito por el Intendente General Jefe de la Policía Local, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable designado por el órgano de adjudicación.

17.2.- Será obligación de los adjudicatarios de la autorización indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes de los mismos, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de la autorización. En caso de no poder atribuirse la responsabilidad a uno de los adjudicatarios en exclusiva, todos responderán solidariamente.

17.3.- Los adjudicatarios deberán cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto de la autorización, respecto del que ostentarán, a todos los efectos, la condición de empresario.

El Ayuntamiento, a través del responsable o de la persona que designe, podrá en cualquier momento exigir a los adjudicatarios de las autorizaciones que exhiban los contratos de trabajo de las personas que se encuentren prestando sus servicios en las casetas, así como que acrediten que éstos se encuentran dados de alta en la Seguridad Social.

17.4.- Los adjudicatarios deberán proveerse de las oportunas autorizaciones gubernativas para el desarrollo de las actividades que determine la normativa vigente.

17.5.- Los adjudicatarios deberán dar cumplimiento a todos los compromisos y propuestas incluidas en su proposición técnica y que fueron valorados en la adjudicación de la autorización.

17.6.- Cada adjudicatario deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños ocasionados por la explotación de la caseta o por las comidas y

bebidas que se sirvan, con una cobertura mínima de 300.000 €. Una copia de la póliza y del recibo deberá ser entregado en las dependencias municipales con anterioridad al día en que oficialmente deba inaugurarse el recinto.

17.7.- El recinto podrá tener una ambientación musical que no altere la vida cotidiana de los vecinos. Esta música deberá ser la misma en todo el recinto y deberá tener un cariz totalmente tradicional, con música típica de nuestra tierra. En cualquier momento el Ayuntamiento y la Junta de Fiestas podrá prohibir la ambientación musical del recinto. Bajo ningún concepto la ambientación musical podrá simular la de una discoteca. La ambientación musical deberá tener un volumen adecuado que permita mantener una conversación, puesto que se trata de un recinto de ocio no festivo.

17.8.- La expedición de alimentos y bebidas en el recinto quedará limitada a los siguientes productos:

- BEBIDAS: Vinos y cavas, cerveza, sidra, refrescos y agua embotellada. Está totalmente prohibida la venta de cualquier otro tipo de bebida. En caso de detectarse esta venta, el adjudicatario de la caseta en donde se expida será sancionado y la Policía local podrá retirarle la mercancía no autorizada.
- ALIMENTOS: Frutos secos, aceitunas y encurtidos en vinagre, productos cárnicos secos (longanizas, chorizos y morcillas), productos cárnicos curados (jamones y carne seca y salada), quesos curados, aperitivos enlatados (berberechos, mejillones) y pan. Todos los elementos deberán proceder de establecimientos o industrias debidamente autorizados. Deberá mantenerse a disposición de la autoridad competente todas las facturas o albaranes de compra debidamente cumplimentados.

17.9.- Cualquier deficiencia higiénica y sanitaria que se observe será causa inmediata de la pérdida de la autorización con independencia de las sanciones que se puedan imponer

17.10.- En todas las casetas deberá exponerse en varios lugares que resulten perfectamente visibles una lista oficial con los precios de los productos. El Ayuntamiento de Vila-real es quien marcará el precio máximo de estos productos, que son los que se indican en el ANEXO I. En relación con los productos a ofrecer al público por parte de los adjudicatarios de las casetas se establecen las siguientes obligaciones:

- Será obligatorio expedir los productos de la lista oficial de precios y en ningún caso podrán ofrecerse productos que no consten en la lista de precios, excepto en caso de que el cliente especifique lo contrario.
- El adjudicatario tiene la obligación de tener siempre a disposición de los clientes los productos que constan en la lista oficial de precios que consta en el Anexo I y con las calidades y marcas que ha especificado en su oferta. En caso de que se agotaran puntualmente estos productos, y mientras se procede a su reposición, deberá servir productos de similares características y nunca a precio superior al que figura en la lista oficial de precios.
- Debe disponerse de hojas de reclamación a disposición de todos los clientes.

17.11.- El horario obligatorio de apertura del Casal del Vi será el siguiente: diariamente desde las 11:00 horas a las 23:30 horas, excepto los domingos a mediodía que podrá permanecer cerrado si la persona interesada lo considera conveniente. El horario será controlado por la Policía Local y no podrá modificarse. Cualquier caseta que no respete el horario establecido será sancionada con la prohibición de apertura al día siguiente del incumplimiento horario. Asimismo, podrá regir la prohibición de presentarse a la siguiente edición del Casal del Vi que se establece en la cláusula siguiente de este Pliego.

17.12.- Los gastos que se originen como consecuencia de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia deberán ser sufragados por los beneficiarios de las autorizaciones por partes iguales.

17.13.- Finalizado el período de la autorización el adjudicatario deberá dejar los terrenos en los que se ubica el “Casal del Vi” limpios y libres de residuos. En caso contrario, la fianza será detraída.

18.- GASTOS DE LIMPIEZA Y DE SEGURIDAD DENTRO DEL RECINTO.-

18.1.- Los adjudicatarios deberán sufragar a partes iguales todos los gastos que genere la limpieza del recinto. A tal fin tendrán la obligación de contratar con una empresa que se encargue de efectuar la limpieza diaria del recinto, así como una limpieza a fondo del mismo una vez desmontadas todas las instalaciones, de manera que el recinto y espacios anejos utilizados para servicios, basuras, etc. queden en las mismas condiciones que estaban antes del montaje. Así pues, deberán presentar en este Ayuntamiento con anterioridad al día del montaje de las casetas el contrato o compromiso suscrito con una empresa de limpieza en las condiciones citadas.

18.2.- Asimismo, y en relación con la vigilancia en el interior del recinto a que se refiere el último párrafo del documento de condiciones de fecha 15 de febrero de 2012 suscrito por el Intendente General Jefe de la Policía Local, será obligación de los adjudicatarios y a partes iguales entre ellos, el contratar con una empresa de seguridad la presencia de un mínimo de cuatro vigilantes durante todos los días y en horario de actividad del recinto. El contrato suscrito con una empresa de seguridad en los términos citados deberá presentarse en este Ayuntamiento con anterioridad al día del montaje de las casetas.

19.- RETIRADA DE LA AUTORIZACIÓN E INHABILITACIÓN.-

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones incluidas en la cláusula anterior, de cualquiera de las normas contenidas en los documentos de condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad, así como de los compromisos y propuestas ofrecidos por los adjudicatarios en sus proposiciones serán causa inhabilitadora o excluyente en la siguiente edición del Casal del Vi y podrá dar lugar a la retirada de la autorización en la presente edición, todo ello sin perjuicio de que el hecho sea constitutivo de otro tipo de infracción que lleve aparejada la correspondiente sanción tramitada por el órgano competente, así como la exigencia de otras responsabilidades a que haya lugar.

La retirada de la autorización por infracción de cualesquiera de sus obligaciones por parte de los adjudicatarios de las casetas no dará derecho a la devolución del canon abonado.

20.- RESPONSABLE MUNICIPAL.-

El Ayuntamiento podrá designar un funcionario responsable de la supervisión del funcionamiento del recinto, estando los adjudicatarios obligados a someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones que les formule el responsable, con objeto de obtener la máxima eficacia en el desarrollo de la actividad.

21.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN, SUBARRIENDO O DIVISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.-

Los adjudicatarios de las autorizaciones deberán ejercer directamente la actividad a que la misma se refiere, quedando totalmente prohibido el subarriendo, división o cesión por cualquier título a otras personas.

22.- REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización podrá ser revocada unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general.

23.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

Cumplidas por el adjudicatario las obligaciones derivadas de la autorización, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Vila-real, 14 de marzo de 2012.

El Alcalde,

ANEXO I

LISTA DE PREUS OFICIAL QUE HA DE REGIR OBLIGATÒRIAMENT EN EL CASAL DEL VI

NOTA:

EN CAS QUE NO S'ESPECIFIQUE EL CONTRARI, EL CLIENT REBRÀ PRODUCTES INCLOSOS EN AQUESTA LLISTA DE PREUS.

AQUEST CASAL DEL VI ESTÀ OBLIGAT A TENIR SEMPRE EN EXISTÈNCIA PRODUCTES INCLOSOS EN AQUESTA LLISTA DE PREUS. EN CAS D'ESTAR ESGOTATS, S'HAURAN DE SERVIR PRODUCTES SIMILARS AL PREU MARCAT EN AQUESTA LLISTA.

LLISTA DE PREUS:

| | |
|---|------------------|
| - Got de vi negre (10 cl), amb un plat de cacaus i tramussos | 1 euro |
| - Got de vi blanc (10 cl), amb un plat de cacaus i tramussos | 1 euro |
| - Got de cervesa (35 cl), amb un plat de cacaus i tramussos | 1,5 euros |
| - Got de sidra (35 cl), amb un plat de cacaus i tramussos | 2 euros |
| - Botella de vi negre (0,70 l), amb un plat de cacaus i tramussos | 5 euros |
| - Botella de vi blanc (0,70 l), amb un plat de cacaus i tramussos | 5 euros |
| - Botella de sidra (1 litre), amb un plat de cacaus i tramussos | 5 euros |
| - Botella de vi espumós, amb un plat de cacaus i tramussos | 6 euros |
| - Plat de formatge, pernil o similars amb pa | 3 euros |