



## **BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO PÚBLICO PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL DURANTE LA FIESTA MAYOR DE 2019 NO PERMANENTES DE VENTA DE BEBIDAS O PRODUCTOS ALIMENTICIOS.**

### **1.OBJETO**

Es objeto de estas bases establecer las condiciones para el otorgamiento licencias de uso común especial del dominio público municipal durante la Fiesta Mayor 2019, a celebrar entre el 24 de agosto y el 1 de septiembre, con la instalación de barras de venta de bebidas o productos alimenticios.

### **2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Se trata de licencias de uso privativo del dominio público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 218.4 del DL 2/2003, de 28 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña y el artículo 57 del Decreto 336/1988, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del patrimonio de los entes locales, según los que el uso privativo inherente a la afectación de los bienes demaniales y lo que no conlleva la transformación o modificación del dominio público está sujeto a licencia.

Además, cuando los interesado sean más de uno se tendrán en cuenta los principios de objetividad, publicidad y concurrencia, lo que implica una remisión a los procedimientos de licitación garantistas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

### **3. CAPACIDAD PARA CONCURRIR**

Están facultados para participar en esta licitación:

- Las personas físicas o jurídicas que tengan personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 65 y siguientes de la LCSP.
- Que no incurran en ninguna de las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60 del mismo texto legal.
- Que estén dadas de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes al IAE.
- Que estén dadas de alta en la Seguridad Social, así como los trabajadores que tuvieran contratados.
- Que estén al corriente de pago de las obligaciones tributarias estatales, del Ayuntamiento de Granollers y de la Seguridad Social.
- que dispongan de una póliza de seguro que cubra los riesgos derivados de la ocupación del dominio público.

### **4. ESPACIOS SUSCEPTIBLES DE UTILIZACIÓN Y PLAZO DE LAS LICENCIAS**

Las licencias de uso común especial del dominio público municipal tendrán como ámbito territorial el previsto en el plano que adjunto se anexa.

Los espacios festivos y los horarios donde se autorizarán las licencias objeto de estas bases así como el número de licencias que se otorgarán serán los siguientes:

**- Parque Municipal Torras Villà:** 2 licencias de venta de bebidas y bocadillos. De martes 27 de agosto a domingo 1de septiembre, ambos incluidos. Las licencias se darán para ocupar una superficie total de 40 m<sup>2</sup> para cada licencia (incluido el espacio necesario para el almacén y los materiales complementarios) más un espacio de mesas y sillas que se regula a continuación:



MEDIDAS DE LAS PARADAS: 10m x 4m. (Números 1 y 2 del plano).

Núm. 1 del plano: 20 mesas máximo. 10 en la zona A del plano y 10 en la zona B.

Núm. 2 del plano: 20 mesas máximo. 10 en la zona C del plano y 10 en la zona D.

**- Parque Municipal Torras Villà:** 3 licencias de venta de otros productos alimenticios (patatas, helados, churros y productos similares). Quedan excluidos los bocadillos. De martes 27 de agosto a domingo 1 de septiembre, ambos incluidos. Estas 3 licencias podrán disponer de un espacio de mesas y sillas compartido, que se regula a continuación:

MEDIDAS DE LAS PARADAS: 4m x 2m (Números 3, 4 y 5 del plano)

Núm. 3, 4 y 5 del plano: máximo de 12 mesas entre todas las tres paradas, en la zona E del plano.

**- Plaza de Barangé:** 4 licencias de venta de otros productos alimenticios (patatas, helados, churros y productos similares). Los metros a ocupar máximos incluyen el espacio de almacén y todos los materiales complementarios. de jueves 29 de agosto a domingo 1 de septiembre, ambos incluidos.

MEDIDAS DE LAS PARADAS: 4m x 2m (Números 6, 7, 8 y 9 del plano)

**- Plaza de Maluquer y Salvador:** 2 licencias de venta de otros productos alimenticios (patatas, helados, churros y productos similares). Los metros a ocupar máximos incluyen el espacio de almacén y todos los materiales complementarios. De sábado 24 de agosto a domingo 1 de septiembre, ambos incluidos.

MEDIDAS DE LAS PARADAS: 4m x 2m (Números 11 y 12 del plano)

**- Plaza de la Porxada (antigua Manel Montaña):** 1 licencia de venta de otros productos alimenticios (patatas, helados, churros y productos similares). Los metros a ocupar máximos incluyen el espacio de almacén y todos los materiales complementarios. De martes 27 de agosto a domingo 1 de septiembre, ambos incluidos.

MEDIDA DE LA PARADA: 4m x 2,5 m (Número 10 del plano).

Las licencias de uso común especial del dominio público otorgadas, podrán ser modificadas en función de las actividades lúdicas y festivas que contemple el programa oficial de actos de la fiesta mayor y las características técnicas, logísticas y de movilidad que garanticen su convivencia armónica, sin derecho a indemnización con previa audiencia por el plazo de 5 días hábiles .

#### **4. TASAS PARA LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO**

De conformidad con el procedimiento indicado en la Base 5 los interesados deberán abonar, mediante la presentación de la correspondiente autoliquidación, la tasa para la ocupación del dominio público con actividades recreativas en la Fiesta Mayor prevista en la Ordenanza Fiscal 14/02, epígrafe 4.

Atendiendo a las medidas de cada ubicación indicadas en el punto anterior (3) se hará la liquidación correspondiente a los metros indicados. En caso de que algún establecimiento opte por disponer de menos metros no se hará ningún descuento en la tasa a pagar, ya que cada ubicación sujeto a licencia tiene un precio estipulado según los metros indicados.



## **5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

### **5.1 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Los interesados en participar en el concurso podrán presentar una solicitud por cada espacio en el que se quiere optar, acompañada de dos sobres cerrados y firmados por ellos mismos, o por la persona que los represente. La documentación de estos sobres debe presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, ir debidamente firmada por el licitador y ser original o debidamente autenticada.

**Sobre 1: "Documentación administrativa para participar en el procedimiento abierto para la concesión de licencias de ocupación de terrenos de dominio público con la instalación de barras de venta de bebidas o productos alimenticios, presentada por ..... "** Este sobre contendrá toda la documentación administrativa exigida para tomar parte, que se detalla en el punto 5.1.1 siguiente.

**Sobre 2: "Documentación técnica para participar en el procedimiento abierto para la concesión de licencias de ocupación de terrenos de dominio público con la instalación de barras de venta de bebidas o productos alimenticios, presentada por ..... "** Este sobre contendrá toda la documentación técnica que se detalla en el punto 5.1.2 siguiente.

#### **5.1.1. Documentación Administrativa. sobre 1**

La documentación administrativa debe incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

- Relación numerada de la documentación incluida, con un apartado final que indique de forma expresa los datos del licitador: nombre completo, dirección completa, número de teléfono, y dirección de correo electrónico, y acompañar el anexo I: "Solicitud de aceptación de la notificación telemática" cumplimentado a efectos de notificación electrónica".
- Fotocopia del DNI o CIF de la persona o entidad solicitante.
- Fotocopia del alta de la Declaración Censal (Modelo 036) de la actividad a desarrollar.
- Fotocopia del último recibo del pago de los autónomos.
- Justificante vigente de formación de manipuladores de alimentos, de las personas que trabajen en las barras.
- Justificante de la suscripción de una póliza de seguro que cubra los riesgos derivados de la ocupación del dominio público por importe de 150.300,00 €.
- Declaración responsable del solicitante de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 71 de la LSCP, encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Granollers, de acuerdo con el modelo del anexo II.



- Declaración responsable de compromiso de aplicar los precios de venta de los productos que acuerde de forma consensuada la Comisión de Fiesta Mayor, de acuerdo con el modelo del anexo II.

### 5.1.2. Propuesta técnica. sobre 2

Este apartado debe contener la siguiente documentación:

- a. Relación numerada de la documentación incluida.
- b. Ficha descriptiva de la actividad de la ocupación del dominio público de conformidad con el modelo que se encuentra disponible en [www.granollers.cat](http://www.granollers.cat) y / o la Oficina de Vía Pública Mercados o al Servicio de Cultura.
- c. Documentos que acrediten las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de la propuesta según los criterios de adjudicación del apartado 7 de estas bases.
- d. Toda aquella documentación que el licitador considere necesario incluir.

### 5.2 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

La documentación para tomar parte en este procedimiento de adjudicación se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano - OAC - situada en la calle de San José, número 7, planta baja (de 8:30 ha 19 h, de lunes a jueves, y de 8:30 ha 14 h los viernes, excepto festivos en el municipio). También pueden ser enviados por correo. Entonces, la documentación debe entregarse en la Oficina de Correos dentro del plazo máximo establecido en estas bases y se comunicará su envío mediante correo electrónico dirigido al órgano de contratación el mismo día de su presentación, sin rebasar, en este último caso, el plazo para la presentación de solicitudes. Si no concurren ambos requisitos (justificación de la entrega y anuncio de su envío) no será admitida la proposición que sea recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación. Por otra parte, transcurridos diez días naturales desde la fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

El plazo de presentación será **del 10 de junio el 21 de junio de 2019.**

### 5.3. PROPUESTA DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS

la Comisión de Valoración examinará las propuestas y calificará previamente la validez formal de los documentos contenidos en el sobre 1 - documentación administrativa -; así como también si contienen todo aquello que se exige en este pliego.

La indicada comisión podrá recabar del licitador / a aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, otorgándole a estos efectos un plazo máximo de 5 días naturales.

La Comisión de Valoración, una vez calificada la documentación administrativa y corregido, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada por las personas participantes, se pronunciará respecto a las admitidas a concurso, las rechazadas y las causas de su rechazo.



Posteriormente, y previa convocatoria efectuada con una antelación mínima de dos días hábiles en anuncio en el e-tablero municipal, se llevará a cabo el acto público, la Comisión de Valoración dará a conocer el resultado de la calificación documental del sobre 1.

El contenido del sobre 2, se entregará al personal técnico municipal en el que se encargue su examen y estudio.

La Comisión de Valoración, a la vista del análisis del personal técnico y después de efectuar la valoración de las proposiciones, requerirá los adjudicatarios propuestos para que en un plazo de 8 días naturales abonen, mediante la presentación de la correspondiente autoliquidación, la tasa para la ocupación del dominio público con actividades recreativas en la Fiesta Mayor prevista en la Ordenanza Fiscal 14/02, epígrafe 4.

En caso de que alguna de las personas requeridas no cumpla el requerimiento en el plazo indicado, se entenderá que ha retirado su solicitud y el / la secretario / a de la comisión de valoración requerirá por escrito a la siguiente persona que figure en el listado de las solicitudes admitidas para que en el plazo de 8 días naturales abonen, mediante la presentación de la correspondiente autoliquidación, la tasa para la ocupación del dominio público con actividades recreativas en la Fiesta Mayor prevista en la Ordenanza Fiscal 14/02, epígrafe 4.

Abonada la tasa correspondiente para los interesados, el concejal delegado de Servicios Municipales, Vía Pública y Movilidad dictará resolución de otorgamiento de licencias de uso común especial del dominio público municipal durante la Fiesta Mayor 2019 con la instalación de barras de venta de bebidas o productos alimenticios con el contenido mínimo que indica el artículo 92.7 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones públicas. Esta resolución será notificada a todos los interesados y publicada en el tablón de edictos municipal.

## **6. CONDICIONES GENERALES DE LAS LICENCIAS**

### 6.1.- Obtención de las licencias

No se podrá llevar a cabo la ocupación del dominio público hasta que el titular no haya recibido la notificación del otorgamiento de la licencia correspondiente.

### 6.2.- Carácter de las licencias

Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán transmitirse por cualquier título a terceros.

### 6.3.- Condiciones de las licencias

Estas licencias se entenderán otorgadas sin perjuicio a terceros, salvo el derecho de propiedad y serán revocables por razón de interés público si se produzca daños en el dominio público, si se impide el uso del dominio público para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

### 6.4.- Necesidades técnicas

Los titulares de las licencias deberán responsabilizarse de las necesidades técnicas indispensables para el desarrollo de la actividad objeto de la ocupación pública.

### 6.5.- Agua y electricidad



En ningún caso se podrán utilizar instalaciones públicas por el suministro de agua o de electricidad sin la autorización del Ayuntamiento.

#### 6.6.- Limpieza y residuos

Los titulares de las licencias deberán responsabilizarse de la limpieza diaria y permanente del espacio afectado de su establecimiento y por su entorno más inmediato. Una vez finalizada la actividad, se debe dejar el espacio utilizado en buenas condiciones de limpieza, de conservación y haber retirado todos los utensilios como máximo un día después de haber expirado la vigencia de la licencia.

En caso de que finalizada la actividad estos trabajos los realice el Ayuntamiento, se repercutirá el coste de estos trabajos en el titular de la licencia.

#### 6.7.- Vaso reutilizable

Con el objetivo de contribuir a la reducción de los residuos sólidos que se puedan generar durante los días de la fiesta, la Comisión de Fiesta Mayor establecerá y gestionará un servicio de suministro, recogida y limpieza de vasos reutilizables de plástico que sustituirán a los de un desechables. Los titulares de las licencias deberán proveerse diariamente los vasos reutilizables que prevean necesitar con una provisión de fondos de 1 euro por cada unidad adquirida y estarán facultades en recuperar este gasto inicial cobrando el mismo importe a todos aquellos usuarios que compren una bebida sin el vaso mencionado. La Comisión de Fiesta Mayor habilitará puntos de recogida de los vasos usados para todos aquellos usuarios o titulares de las licencias que los quieran devolver y se encargará de limpiarlos y volverlos a poner en circulación.

#### 6.8.- Señalización y listados de precios

El titular de la licencia deberá mostrar los precios de los productos que comercializa de forma clara y en un lugar visible. También deberá tener a mano la licencia aprobada por el Ayuntamiento y el recibo del pago de la tasa y señalizar especialmente la prohibición de vender bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

#### 6.9.- Condiciones estéticas

##### a) Barras:

En los materiales de las instalaciones de las barras que se autoricen, no se podrán mostrar marcas comerciales de ningún tipo, por lo que será necesario que se cubran con una cierta corrección estética, preferentemente utilizando ropas u otros materiales (vinilos, etc .) en colores blanco y azul. No obstante, los titulares de las licencias podrán mostrar su nombre o la razón social.

La Comisión de la Fiesta Mayor se reserva el derecho de retirar carteles, anuncios o publicidad ofensiva o denigrante de las paradas y licencias.

#### 6.10.- Establecimiento de precios

La fijación de los precios de las bebidas será necesario establecer con criterios de priorización a favor del consumo de las bebidas no alcohólicas. Con este objetivo el Servicio de Cultura convocará una reunión previa con todos los titulares de las licencias otorgadas para orientar y consensuar entre los titulares de las licencias los precios de aquellos productos de venta que sean comunes. Los precios



acordados serán vinculantes para todos los establecimientos que estén regulados por este pliego de condiciones. Si no se convoca la reunión en cuestión se mantendrán los precios vigentes.

#### 6.12.- Tareas de policía y control

El Ayuntamiento de Granollers en el ejercicio de sus competencias podrá realizar las tareas de policía y control de las actividades autorizadas. Como consecuencia de estas inspecciones, se podrán adoptar las medidas legales que corresponda, tanto en cuanto a la posible exigencia de responsabilidades por las infracciones que se hayan cometido, como la recuperación de oficio del espacio público afectado por una actuación ilegal, sin perjuicio de las sanciones que sean aplicables.

#### 6.13.- Horarios

Los horarios de las actividades de restauración deberá coincidir estrictamente con los horarios de las actividades festivas, y no se podrán mantener las actividades abiertas una vez la actividad festiva ha finalizado, en los horarios siguientes:

- martes 27 de agosto: desde las 09:00 horas hasta las 03.00 de la madrugada.
- miércoles 28 de agosto: desde las 09:00 horas hasta las 03.00 de la madrugada.
- jueves 29 de agosto: desde las 09:00 horas hasta las 05:00 de la madrugada.
- viernes 30 de agosto: Desde las 09:00 horas hasta las 05:00 de la madrugada. (Las paradas con mesas y sillas en el Parque Torras Villà no las podrán montar hasta las 17h de la tarde para el Arrozada.)
- sábado 31 de agosto: Desde las 09:00 horas hasta las 05:00 de la madrugada.
- domingo 1 de septiembre: desde las 09:00 horas hasta las 03.00 de la madrugada.

\* Las paradas de alimentación que obtengan la puntuación máxima en el apartado 7.3 (no venta de bebidas alcohólicas) podrán alargar su horario de venta en 30 minutos más.

\*\* Las paradas de la plaza Maluquer pueden abrir con el mismo horario, pero desde el sábado 24 de agosto. Por lo tanto, los primeros días las paradas de la plaza Maluquer también podrán abrir con el siguiente horario:

- día 24 de agosto: desde las 09:00 horas hasta las 03.00 de la madrugada.
- día 25 de agosto: desde las 09:00 horas hasta las 03.00 de la madrugada.
- día 26 de agosto: desde las 09:00 horas hasta las 03.00 de la madrugada.

## **7. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para el otorgamiento de las licencias de ocupación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

APARTADO	CONCEPTO	PUNTUACIÓN
7.1	Propuesta de decoración y de ambientación del espacio donde se instalará el servicio objeto de la licencia. a) Propuesta de vestimenta del personal con los colores de la fiesta (10 puntos) b) Propuesta de engalanamiento de la parada con elementos o materiales de los colores de la fiesta (10 puntos)	20
7.2	Propuestas de mejora en la gestión del servicio de bar o venta de productos en cuanto a la reducción de residuos sólidos y el uso de	25



	envases. a) Uso de latas y envases individuales (0 puntos) b) Uso de envases tamaño familiar (5 puntos) c) Uso de tiradores de cerveza (10 puntos) d) Es de expendedores de refrescos (10 puntos)	
7.3	Propuesta de venta exclusiva de bebidas no alcohólicas.	25
7.4	Propuestas de colaboración con la Comisión de Fiesta Mayor en aspectos relacionados con su promoción o el apoyo a la mejora de las actividades del programa oficial. a) Propuesta de colaboración en un acto concreto de la fiesta (20 puntos) b) Ser punto de información y de promoción de la fiesta (10 puntos)	30
		100

## **8. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Concejal delegado de Servicios Municipales, Vía Pública y Movilidad o como suplente la concejala delegada de Cultura y Comunicación

vocales:

- Responsable del Servicio de Cultura o funcionario / a en quien delegue.
- Jefe de la Oficina de Vía Pública o funcionario / a en quien delegue
- Responsable de Programas o funcionario / a en quien delegue

Actuará como secretaria la coordinadora administrativa del Área de Territorio y Ciudad, Dirección de Servicios Municipales o como suplente el coordinador administrativo del Área de Servicios a la Persona.

## **9. Régimen de infracciones y sanciones**

9.1 Infracciones:

9.1.1- Faltas Leves:

- a) No efectuar las tareas diarias de limpieza del espacio de ocupación, de su entorno inmediato. (Apartado 6.6)
- b) No efectuar la recogida de residuos de forma selectiva y no realizar su depósito en los lugares establecidos a tal efecto. (Apartado 6.6)
- c) No anunciar de forma clara y visible los precios de los productos que están a la venta o no tener a disposición de los agentes municipales una copia de la licencia y del recibo de pago de la tasa. (Apartado 6.8)
- d) Hacer publicidad de marcas comerciales en las instalaciones. (Apartado 6.9)
- e) Utilizar equipos de sonido o de luz como reclamo comercial. (Apartado 6.10)
- f) No respetar el lugar o ubicación autorizada, ni la superficie autorizada de la licencia. (Apartado 6.14)
- g) Exceder la superficie de ocupación autorizada por la licencia. (Apartado 6.14)
- h) No utilizar el sistema de vasos reciclables que determina el apartado 6.7.

9.1.2- Faltas graves:



- a) Incumplir las especificaciones técnicas del apartado 6.4 o no justificar adecuadamente la legalidad de estas instalaciones.
- b) Utilizar cualquier instalación pública de agua o electricidad sin la autorización municipal. (Apartado 6.5)
- c) No respetar los precios de venta acordados (apartado 6.10)
- d) No respetar los horarios establecidos en estas bases (apartado 13.06)
- e) Cualquier reiteración de una falta leve

#### 9.1.3- Faltas muy graves:

- a) Ocupar el espacio sin haber obtenido la licencia o fuera del plazo autorizado. (Apartado 6.1)
- b) Transmitir a terceros la licencia municipal (apartado 6.2)
- c) Cualquier reiteración de una falta grave

#### 9.2 Sanciones:

La comisión de las faltas indicadas conllevará la imposición de las siguientes sanciones:

- 1- Faltas Leves: multa de 200 €
- 2- Faltas Graves: multa de 500 €
- 3- Faltas Muchos Graves: multa de 750 € y, salvo la falta prevista en el apartado 9.3 a), revocación de la licencia.

9.3 La imposición de sanciones requerirá de la tramitación del correspondiente expediente sancionador.

## **10. DAÑOS AL DOMINIO PÚBLICO**

En el caso de causar daños al dominio público, el titular de la licencia vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios irrogados, de acuerdo con la valoración pericial efectuada por los Servicios Técnicos Municipales.

## **11. REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LICENCIA**

### **11.1. Revocación.**

De acuerdo con el artículo 57 del Reglamento de Patrimonio de los entes locales, la presente licencia de ocupación temporal origina una situación de posesión precaria esencialmente revocable por razones de interés público y sin derecho a indemnización.

### **11.2. Extinción.**

Las licencias otorgadas extinguirán por alguna de las causas siguientes:

- La muerte o incapacidad física del titular de la autorización o extinción de la personalidad jurídica de la sociedad.
- Transcurso del plazo de vigencia.
- Mutuo acuerdo.
- Renuncia del titular de la licencia.
- Revocación de la licencia.
- Resolución judicial.



- Por desafectación del dominio público sobre el que recae.
- Otros supuestos legalmente previsto en los artículos 223 y 308 de la LCSP en cuanto a la resolución de la licencia.

## **12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

**12.1.** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar la licencia concedida y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. También puede modificarla por razones de interés público y acordar su resolución, así como determinar los efectos de ésta. Todo ello, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RGLC.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previa emisión del informe jurídico pertinente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

**12.2.** El adjudicatario se someterá a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales del orden jurisdiccional contencioso administrativo con fuero en Granollers, para la resolución de cualquier litigio o cuestión relacionada con la interpretación, modificación, resolución y efectos de la licencia con renuncia expresa a la jurisdicción correspondiente a su propio fuero o domicilio.

## **13. PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos y garantía de los derechos digitales, sus datos son tratados por el Ayuntamiento de Granollers en relación con la tramitación y gestión de la solicitud de autorizaciones y permisos relacionados con la afectación de la vía pública.

Base jurídica del tratamiento: tratamos sus datos para el cumplimiento de una misión hecha en interés público, ejercicio de poderes públicos y cumplimiento de obligación legal. Puede ampliar esta información en: [www.granollers.cat/politicadeprivacitat](http://www.granollers.cat/politicadeprivacitat).

Derechos: puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de datos, limitación y de oposición al tratamiento dirigiéndose al / e: [oac@ajuntament.granollers.cat](mailto:oac@ajuntament.granollers.cat) o por correo postal: Ayuntamiento de Granollers, Porxada, 6, 08401 Granollers (BCN).



## ANEXO I

### **SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA**

\_\_\_\_\_ con documento de identidad \_\_\_\_\_  
(Nombre y apellidos)

Y que vivo en el municipio de / de \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_,  
con dirección \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Actuando en representación de \_\_\_\_\_ con  
documento

(Nombre y apellidos o razón social)

de identidad / CIF \_\_\_\_\_ con domicilio en el municipio de / de \_\_\_\_\_ código postal

\_\_\_\_\_ dirección \_\_\_\_\_, y teléfono \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

#### **solicito:**

Recibir la notificación telemática en la dirección <http://www.granollers.cat/ovac>, de todos los actos del procedimiento de otorgamiento de licencias de uso común especial del dominio público municipal durante la Fiesta Mayor 2019, a celebrar entre el 24 de agosto y el 1 de septiembre, con la instalación de barras de venta de bebidas o productos alimenticios.

Además, quiero recibir un aviso, sin efectos jurídicos, cada vez que tenga una notificación disponible:

Por correo electrónico a la dirección

Para mensajería SMS al teléfono

#### **Espacio dirigido a las empresas**

En caso de que la persona o las personas que haya / n de aceptar o rechazar las notificaciones sea / n otra diferente de la que hace la solicitud, AUTORIZA que las notificaciones puedan ser aceptadas o rechazadas por las siguientes personas:

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ documento de identidad \_\_\_\_\_

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ documento de identidad \_\_\_\_\_



C. Sant Jaume, 16-26, 5a planta, despatx 504  
Tel. 93 842 66 70. Fax 93 870 01 15  
08401 Granollers  
serveis@ajuntament.granollers.cat

NIF P-0809500-B

**Documentación que se adjunta:**

Los datos consignados en este documento son necesarias para la resolución y notificación de la solicitud, y quedan incorporados en el fichero automatizado del Ayuntamiento. Los datos de carácter personal no pueden ser cedidos ni comunicados a terceros, salvo en los supuestos legalmente previstos. La persona interesada puede ejercer los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos de acuerdo con lo establecido en la Ley 15/99, de protección de datos de carácter personal, dirigiéndose a la OAC: [oac@ajuntament.granollers.cat](mailto:oac@ajuntament.granollers.cat) o en la calle de San José 7 -08401 Granollers- Más información en [www.granollers.cat](http://www.granollers.cat).

**Granollers, de de 2019**



## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

En / Na ..... con NIF núm ..... en nombre propio / en representación de la empresa ....., en calidad de ..... y según escritura pública autorizada ante Notario ... .., en fecha ..... y con núm. de protocolo .... / o documento ..... CIF nº ....., domiciliada en ..... calle ..... núm. , (Persona de contacto ..... con la dirección de correo electrónico .....) teléfono núm ... .. y fax nº ....., opta a licencia de uso común especial del dominio público municipal durante la Fiesta Mayor 2019, con la instalación de barras de venta de bebidas o productos alimenticios.

#### MANIFIESTA:

- 1.- Que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes (en el caso de que actúe por representación); que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente y no incurre en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración.
- 2.- Que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 3.- Que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Granollers.
- 4.- Que, de conformidad con lo establecido en el art. 150.2 de la LCSP, autoriza al Ayuntamiento de Granollers para que pueda obtener directamente, ante las Administraciones competentes, los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

si  NO

**Granollers, de de 2019**

**firma**



## ANEXO I IY

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

En / Na ..... con NIF núm ..... en nombre propio / en representación de la empresa ....., en calidad de ..... y según escritura pública autorizada ante Notario ... .., en fecha ..... y con núm. de protocolo .... / o documento ..... CIF nº ....., domiciliada en ..... calle ..... núm. , (Persona de contacto ..... con la dirección de correo electrónico .....) teléfono núm ... .. y fax nº ....., opta a obtener licencia de uso común especial del dominio público municipal durante la Fiesta Mayor 2019, con la instalación de barras de venta de bebidas o productos alimenticios.

SE COMPROMETE A:

Aplicar los precios de venta de los productos que acuerde de forma consensuada la Comisión de Fiesta Mayor.

**Granollers, de de 2019**

**firma**