



"PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONTRATO MENOR, TRAMITACIÓN ORDINARIA, SERVICIO "EXPLOTACIÓN BAR ZONA RECREATIVA LADERAS DE LA VIRGEN 2026"

1.-OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO:

Es objeto del contrato la prestación del servicio de EXPLOTACIÓN DEL BAR ZONA RECREATIVA LADERAS DE LA VIRGEN 2026.

De conformidad con el Art. 131.3 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, se trata de un contrato menor, pudiéndose adjudicar directamente a empresario con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118, al no exceder su importe de 15.000 euros ni su duración inicial de un año. En este tipo de contratos, conforme al art. 118 de la citada Ley, la tramitación del expediente exigirá informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. No obstante, se procede a invitar a las empresas del sector de la localidad, mediante adjudicación según criterio que más abajo se expresa y se regirá por lo dispuesto en el presente pliego, cuya elaboración no es preceptiva pero se ha considerado conveniente a fin de concretar las condiciones, derechos y obligaciones.

La explotación del servicio se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

El licitador que resulte adjudicatario prestará dicho servicio con arreglo al presente Pliego de Condiciones de cláusulas Económico-Administrativas Particulares, formando este documento parte del contrato que en su día se formalice mediante la adjudicación del referido servicio.

Para lo no previsto en este Pliego le será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la demás normativa y reglamentos que la desarrollen y que resulten aplicables por razón de la materia.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.-PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN:

La Junta de Gobierno Local ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar el contrato para introducir variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva



que la haga necesaria, siempre y cuando no altere las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación; así como aprobar su prórroga y su resolución determinando los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en este Pliego, en la LCSP.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán, igualmente, resueltas por la Junta de Gobierno Local, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso recogido por la legislación vigente.

La contratación a realizar se califica como contrato menor de prestación de servicios, conforme a lo dispuesto en los artículos el artículos, 17, 131 y 188 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 (en adelante LCSP).

3.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

El Órgano de Contratación del contrato es la Junta de Gobierno Local, por delegación de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía Nº 83/2023 de fecha 21 de junio de 2023.

4.-FORMA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Forma de contratación. La forma de adjudicación del contrato del servicio de **“EXPLOTACIÓN BAR ZONA RECREATIVA LADERAS VIRGEN 2026”** será mediante contrato menor, tramitación ordinaria, oferta económica más ventajosa, de acuerdo con lo previsto y regulado en el artículo 118 de la LCSP. Se regirá por lo dispuesto en el presente pliego, cuya elaboración no es preceptiva pero sí conveniente a fin de concretar las condiciones, derechos y obligaciones establecidas en este Pliego.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a un único criterio de adjudicación, el del precio del contrato.

5.-FORMALIZACIÓN Y PLAZO DEL CONTRATO:

a) Formalización:

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los diez días hábiles a contar desde la notificación al licitador que haya resultado adjudicatario.

b) Plazo del contrato y prórrogas:

La duración máxima del contrato de prestación del servicio será de un año desde la fecha de la firma, no pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.8 de la LCSP para los contratos menores.

6.-PRECIO DEL CONTRATO:



El precio del presente contrato, mejorable al alza, y entendido como **canon** a satisfacer al Ayuntamiento de Montiel asciende a **100,00 €**. El canon que resulte no será objeto de revisión alguna durante la vigencia del contrato.

El precio base de licitación se estimará al alza, no admitiéndose proposiciones por debajo del precio mínimo de licitación.

7.-PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO:

El adjudicatario abonará al Ayuntamiento de Montiel al inicio del contrato, el importe de la licitación que figure en la proposición económica presentada.

El incumplimiento del plazo previsto en el párrafo anterior podrá suponer la pérdida de la garantía depositada y la rescisión del contrato firmado.

8.-GARANTÍAS:

Provisional:

Para tomar parte en la licitación no es preciso constituir garantía provisional por las empresas interesadas.

Definitiva:

El licitador que haya resultado adjudicatario constituirá, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al del recibo del requerimiento efectuado por la Junta de Gobierno Local, una fianza definitiva por importe de **300,00 €**.

Dicha garantía definitiva podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 108 LCSP.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 del Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y en particular de los desperfectos que se originen en las instalaciones y aseos de la zona recreativa "Laderas de la Virgen", por causas imputables al adjudicatario.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

9.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El adjudicatario se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes o que se dicten en el futuro sobre relaciones laborales, generales o derivadas de convenios colectivos; sobre seguridad social; de seguridad y salud en el trabajo; de carácter fiscal, de carácter higiénico sanitario y de cualquier otra que sea necesaria para la prestación del servicio; quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones indicadas anteriormente y de cualquier otra que le pudiera corresponder.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario queda obligado a presentar, previo requerimiento de la Corporación, las declaraciones o documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones indicadas en el apartado anterior, así como de aquellas otras



que la Corporación estime oportunas.

Son por cuenta del adjudicatario todos los gastos precisos para el cumplimiento del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por los daños o perjuicios, en su caso, que se puedan ocasionar con motivo del cumplimiento de la prestación del servicio.

Asimismo, previo al inicio de la actividad, el adjudicatario suscribirá y mantendrá en vigor durante la vigencia del mismo, póliza de responsabilidad civil por un capital mínimo de 150.000,00 €.

El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.

10.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO:

El periodo mínimo de explotación del bar de la zona recreativa “Laderas de la Virgen” será **desde la fecha de firma del contrato y hasta el 30 de septiembre, y el resto del año cuando lo considere oportuno hasta fin del contrato**, debiendo comunicar al Ayuntamiento de Montiel expresamente los periodos que el bar permanecerá abierto.

Antes del inicio de la temporada, o durante el periodo que permanezca abierto si éste es superior, el adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en Impuesto sobre Actividades Económicas y en la Seguridad Social y la vigencia de la póliza de seguros de responsabilidad civil por el periodo que dure la actividad, teniendo en perfectas condiciones de uso el bar y sus instalaciones, a tal fin y previo al comienzo de la actividad, realizará las labores correspondientes, instalando por su cuenta y riesgo los electrodomésticos necesarios (cafetera, cámaras, plancha...), así como la vajilla y demás utensilios para su uso en el bar, y pondrá en conocimiento del Ayuntamiento los posibles desperfectos o averías que durante el periodo de inactividad se hubieran podido producir, para su subsanación.

El Ayuntamiento de Montiel, como entidad contratante, no asumirá ninguna responsabilidad por daños causados a terceros como consecuencia del servicio prestado, ni por los daños ocasionados o sufridos por los empleados de la empresa, por lo que el adjudicatario se obliga a contratar a su costa una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que puedan causarse en desarrollo de la actividad, tanto por el licitador como por personal a su cargo, y que causen a terceros.

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones. En lugar visible se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

El adjudicatario deberá encargarse de la limpieza de aseos, mantenimiento y cuidado del entorno del bar, así como de la apertura de barbacoas y que éstas permanezcan en perfectas condiciones de uso, exigiendo a los usuarios una fianza, por importe de 10,00 €, que no será devuelta hasta que sea comprobado que éstas han quedado en perfectas condiciones, y advertir de las averías y deficiencias que se produzcan en la zona recreativa, durante todo el año.



Los días **16 de mayo, 14, 15 y 16 de agosto de 2026**, los aseos permanecerán abiertos desde las 8:00 horas hasta las 6:00 de la madrugada. Esos días el Ayuntamiento se hará cargo de la limpieza en las siguientes horas:

16 de mayo, de 13:00 a 23:00

14 de agosto, de 00:00 a 06:00

15 de agosto, de 14:00 a 24:00

16 de agosto, de 14:00 a 22:00

Serán por cuenta del adjudicatario la limpieza de los aseos el resto de horario.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de productos de limpieza, consumo eléctrico del bar y papel higiénico de los aseos.

Al término de la prestación del servicio, el adjudicatario vendrá obligado a abandonar y dejar las instalaciones objeto del contrato, en perfectas condiciones de uso, limpias y sin desperfecto alguno, de lo contrario, la Corporación podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento y realizar las reparaciones y limpieza que procedan a costa del mismo, con cargo a la fianza, si ésta resultare suficiente.

El pago del precio del contrato se hará en los plazos e importe establecidos en el presente pliego.

A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento la cantidad de 250,00 €, en concepto de gastos de luz del bar.

11.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

En las fechas anteriores a la celebración de la Romería, el Ayuntamiento entregará **150** rollos de papel higiénico, para su utilización en esas fechas y resto de días de celebración.

Lo establecido tanto en la cláusula anterior como en esta, referente a la Romería 2026, quedará sin efecto, siempre y cuando las condiciones sanitarias, meteorológicas o de cualquier otra índole no permitan la celebración de la misma, y así sea decidido por la autoridad competente.

12.-PODRÁN CONCURRIR A LA ADJUDICACIÓN:

Podrán tomar parte en la licitación las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunos de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración y que se señalan en la normativa de Contratación de las Administraciones Públicas, procediéndose a realizar invitación a la presente licitación a las empresas del sector de la localidad y profesionales de restauración y hostelería.

La Solvencia económica, financiera y técnica o profesional será acreditada por los licitadores por uno o varios medios que se relacionan en la cláusula siguiente.



13.-SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA:

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional en este contrato será acreditada por los licitadores necesariamente a través de los medios siguientes:

a) Solvencia económica y financiera: Mediante la aportación de justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil, con un capital mínimo de 150.000,00 € o compromiso de suscribir el mismo antes del inicio de la actividad en caso de ser adjudicatario o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 87 del LCSP.

b) Solvencia técnica o profesional: Experiencia profesional en la actividad, debiendo acreditar haber figurado de alta o permanecer de alta en el I.A.E. grupo epígrafe 671, 672, 673 o haber trabajado en el sector de la hostelería o restauración, debiendo acreditar este extremo mediante vida laboral.

14.-PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES:

Las proposiciones para tomar parte en la adjudicación implica por parte de los licitadores la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas de este pliego de condiciones particulares, sin salvedad alguna, así como a lo dispuesto en la normativa de contratación administrativa.

Las ofertas se presentarán en un sobre cerrado que figurará la siguiente leyenda: "Proposición que presenta D..... (en nombre propio o en representación de.....) para tomar parte en la contratación convocada por el Ayuntamiento de Montiel para la prestación del servicio **"EXPLORACIÓN BAR ZONA RECREATIVA LADERAS DE LA VIRGEN 2026"**."

Dentro de este sobre mayor se incluirán dos **sobres A, B**, igualmente cerrados con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF en cada uno de ellos. Asimismo, en este mismo sobre mayor y bajo el epígrafe NOTIFICACIONES, se hará constar, la dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones.

En cada uno de los referidos sobres A, B se incluirá la documentación que a continuación y en cada caso se indica.

Contenido del **sobre A** que se subtitulará "**DOCUMENTACIÓN**". Obligatoriamente se incluirá la siguiente documentación en documento original o fotocopia que deberá ser compulsada por el Secretario del Ayuntamiento de Montiel en caso de resultar adjudicatario:

- a) N.I.F. del licitador.
- b) Número de identificación fiscal, cuando concorra una sociedad mercantil.
- c) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona.
- d) Escritura de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro que corresponda.
- e) Alta en el I.A.E. o compromiso de alta del epígrafe que le faculte para ejercer la actividad objeto del contrato.
- f) Alta en la Seguridad Social autónomo, o compromiso de alta.



g) Declaración responsable del licitador.

h) Al objeto de acreditar la solvencia económica y financiera, aportación de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por un capital mínimo garantizado de 150.000,00 €, acompañada del recibo correspondiente de encontrarse en vigor o cualquier otro de los medios establecidos en el artículo 87 b) de la LCSP.

En el supuesto de que en la fecha de presentación no pudiera acreditar lo solicitado anteriormente, podrá manifestar por escrito su compromiso de contratar dicho seguro en caso de resultar adjudicatario y que se efectuará previo al inicio de la actividad.

i) Al objeto de acreditar la solvencia técnica y profesional, aportar documentación que acredite experiencia profesional en la actividad (alta en el I.A.E. grupo epígrafe 671, 672, 673 o informe de vida laboral que acredite haber trabajado en el sector de la hostelería o restauración).

Contenido del **sobre B** se subtitulará "**PROPUESTA ECONÓMICA**", e incluirá la siguiente documentación:

1.-Proposición económica con arreglo al siguiente modelo:

DON/DÑA. con domicilio en la calle, y con D.N.I. nº

Enterado/a de las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 11 de mayo de 2026, para la adjudicación, mediante contrato menor, tramitación ordinaria, del contrato de gestión del servicio de explotación Bar zona recreativa "Laderas de la Virgen" de esta localidad de Montiel, manifiesto estar dispuesto a cumplir dichas bases en su integridad.

Así mismo, manifiesto (marcar con una X lo que proceda):

- Que figuro de alta como autónomo en la Seguridad Social y en el I.A.E.
- Que me comprometo a darme de alta como autónomo en la Seguridad Social y en el I.A.E., si resulto adjudicatario del bar.

Mi proposición económica, por la gestión del servicio es de euros (en cifra y letra).

Lugar, fecha y firma del proponente."

15.-PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

Los sobres anteriormente indicados se presentaran en las oficinas del Ayuntamiento o por correo ordinario, durante el plazo de **diez días naturales**, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montiel, y en caso de que este último día de presentación coincidiera con sábado o festivo, se trasladaría al siguiente día hábil. Cuando las ofertas se presenten por correo ordinario, el remitente lo habrá de comunicar mediante correo electrónico al Ayuntamiento de Montiel en el mismo día que se efectúe la imposición del envío en la Oficina de Correos (administracion@ayuntamientodemontiel.es), requisito que en caso de incumplimiento dará lugar, automáticamente, a la no admisión de la proposición.



16.-ACTOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

La calificación de la documentación presentada se efectuará por la Mesa de contratación, cuando se hubiese constituido. En otro caso se hará por el órgano de contratación, que será por delegación de funciones de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local. Las referencias a las actuaciones de la Mesa de contratación que se realizan en este pliego se entenderán referidas al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de diez días tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», proponiendo la mesa al órgano de contratación la empresa adjudicataria.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para la Corporación 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:

1. Certificación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
2. Justificante de haber constituido la garantía definitiva (300,00 €).

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

17.- ADJUDICACIÓN:

La Junta de Gobierno Local, adjudicará el contrato a la proposición que haya presentado la oferta económica más ventajosa, dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en la anterior cláusula.

La adjudicación acordada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montiel en resolución motivada, se notificará a los licitadores mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los diez días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del referido plazo, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo y su adjudicación a favor de la siguiente proposición económica más ventajosa.



19.- COMIENZO PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario obligatoriamente, **previo al inicio del contrato** de Explotación del Bar de la zona recreativa “Laderas de la Virgen”, presentará al Ayuntamiento de Montiel la siguiente documentación:

1. Seguro de responsabilidad civil por un capital mínimo garantizado de 150.000,00 € acompañado del recibo correspondiente de encontrarse en vigor y por plazo desde la fecha de inicio de la actividad y mientras dure la misma.
2. Alta en el epígrafe correspondiente del IAE desde la fecha de inicio de la actividad y mientras dure la misma.
3. Alta en la Seguridad Social desde la fecha de inicio de la actividad y mientras dure la misma.

20.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en el artículo 221 LCSP y en concreto en el caso de que el adjudicatario no vele por la limpieza del entorno del bar, aseos, barbacoas, no se preocupe de cumplir lo establecido el presente Pliego o no advierta a este Ayuntamiento de las deficiencias o anomalías que sucediesen y su funcionamiento. Así mismo, la no presentación de la documentación relacionada en el punto anterior, supondrá la resolución del contrato.

La resolución se acordará por la Junta de Gobierno Local de oficio o a instancia del adjudicatario, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los arts. 212 y 213 del LCSP. En este supuesto, y una vez acordada la resolución del contrato podrá procederse por la Junta de Gobierno Local a su adjudicación a favor de la siguiente propuesta económicamente más ventajosa, debiendo cumplir las mismas condiciones exigidas al primer adjudicatario.

21.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS:

Datos de contacto del Responsable

Ayuntamiento de Montiel

P1305700E

Cl. Diputación, 8, CP 13326, Montiel (Ciudad Real)

administracion@ayuntamientodemontiel.es

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

En Ayuntamiento de Montiel tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas para gestionar la relación prevista en el contrato de obras.

Esta entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Estando autorizada por el Derecho de la unión o de los Estados miembros que se aplique al



responsable del tratamiento y que establezca asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.

PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones y responsabilidades aplicables.

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

La base legal para el tratamiento de sus datos se establece en una obligación legal, tras la elección de la empresa más competitiva para la prestación del servicio.

DESTINATARIOS

Se cederán los datos siempre que exista base que legitime este tratamiento.

TRANSFERENCIAS DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

No están previstas transferencias de datos a terceros países.

DERECHOS

Podrá ejercitar materialmente sus derechos dirigiéndose a la dirección física del responsable del tratamiento en la Cl. Diputación, 8, CP 13326, Montiel (Ciudad Real) o bien enviando un mail a la siguiente dirección de correo electrónico administracion@ayuntamientodemontiel.es

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en Ayuntamiento de Montiel estamos tratando, o no, datos personales que les conciernan.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. En este caso, Ayuntamiento de Montiel dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Cuando se realice el envío de comunicaciones comerciales utilizando como base jurídica el interés legítimo del responsable, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos con ese fin.

Si ha otorgado su consentimiento para alguna finalidad concreta, tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

En caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente a través de su sitio web: www.agpd.es.

Los datos personales que tratamos en el Ayuntamiento proceden del propio interesado.



DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Económico Administrativas fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 11.05.2026.

La Secretaria,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

