



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARRA-CHIRINGUITO DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ MEDIANTE ADJUDICACIÓN DE LICENCIA DE USO ESPECIAL DE DICHA INSTALACION SITA EN LA ERMITA DE SAN ISIDRO PARA LA ROMERÍA DE SAN ISIDRO 2025.

1.- OBJETO DEL CONTRATO. –

Constituye el objeto del contrato la adjudicación de licencia de uso especial de bienes propiedad de este Ayuntamiento de Guadalmez, en concreto la instalación de una (1) Barra-Chiringuito sita en la Ermita San Isidro con motivo de la celebración de la Romería de la Festividad de San Isidro.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público, por al que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/EU y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN. –

La forma de adjudicación de la licencia será por el procedimiento de concurrencia competitiva, en el que cualquier interesado, con capacidad de obrar y contratar, podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará valorando la oferta económicamente más ventajosa, entendiendo por tal el mayor precio ofertado, con arreglo al presente Pliego de Cláusulas y normativa que regula la contratación de las Administraciones Públicas.

3.- PUBLICIDAD. –

- Tablón de Edictos.
- Bando Móvil.

4.- DURACIÓN DE LA LICENCIA. –

Para el día de la celebración de la romería anteriormente mencionada, el **17 de mayo de 2025**.

5.- PRECIO O CANON. -

El precio o canon de partida o de inicio es de **300,00 Euros** (Trescientos euros).

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. –

6.1.- Derechos del Ayuntamiento. –

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

- El Ayuntamiento ostenta los derechos inherentes como titular del servicio, que presta de forma indirecta.

6.2.- Obligaciones del Ayuntamiento. -

- Poner a disposición del contratista los bienes e instalaciones convenidas.
- Otorgar al contratista la protección adecuada para la prestación del servicio debidamente.
- Las demás que, legalmente, le correspondan.

6.3.- Derechos del contratista. -

- Derecho de usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la licencia.
- Gestionar y explotar la actividad, para la prestación del servicio de barra-bar con la venta de alimentos y bebidas.
- Los de percibir los beneficios económicos de la explotación del servicio.

6.4- Obligaciones del contratista. –

- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Encontrarse en posesión del **carne de manipulador de alimentos** en vigor y actualizado a nombre de la persona adjudicataria y personal que se contrate.
- La **constitución de una fianza** por importe de **150,00 Euros** (Ciento cincuenta euros) en concepto de reposición de daños a las instalaciones municipales, así como a la limpieza de las instalaciones y del entorno de las mismas.
- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Serán por cuenta del arrendatario de todos los gastos que se originen por la prestación del servicio.
- Cuidar del buen orden del servicio y de la porción del dominio público utilizado, así como el mantenimiento y perfecto estado de limpieza e higiene de las instalaciones, objeto del contrato. La limpieza de las instalaciones correrá, en todo caso, a cargo del adjudicatario, debiendo estar en perfectas condiciones tanto al inicio, como durante y al término de la explotación.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

- Indemnizar a terceros de los daños y perjuicios, que les ocasione el funcionamiento del servicio, salvo que sea causa imputable al Ayuntamiento.
- No enajenar bienes afectos al servicio ni gravarlos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, comprometiéndose a dejarlos libres y a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido.
- Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado, reparándolas por su cuenta y cuando finalice la licencia de uso, devolverlas en perfectas condiciones de limpieza y conservación.
- Aportar todo el material necesario para la prestación del servicio.
- Será de su responsabilidad la limpieza del entorno del terreno utilizado por la porción del dominio público utilizado y de los servicios anejos.
- La contratación de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil General, por un importe mínimo de 150.000,00 Euros (Cincuenta cincuenta mil euros).

7.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO. -

Las determinadas por 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.

8.- RIESGO Y VENTURA. -

El contratista gestiona el servicio a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías de cualquier tipo o perjuicios en las obras y servicio; salvo por la modificación del objeto del mismo, impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento.

9.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES. -

El contratista se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social e Higiene en el Trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de toda responsabilidad por su incumplimiento.

10.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN. -

Mayor precio o canon del contrato, considerando la oferta económicamente más ventajosa.

11.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN. -

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público de **10:00 a 13:00 horas**, desde el día **24/04/2025 al 30/04/2025** ambos inclusive.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

No podrá licitar el contratista que tenga cualquier tipo de deuda municipal a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina. Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán **dos sobre cerrados firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que figurará la leyenda «Romería de San Isidro 2025»**.

— **Sobre «A»:** Documentación administrativa.

— **Sobre «B»:** Proposición económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias, conforme a la legislación en vigor.

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario/Asociaciones
- c) Documentos que acrediten la representación. (Acta o Estatutos)
- d) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- e) Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- g) Fotocopia del carné /título de manipulador de alimentos en vigor y actualizado a nombre del licitador.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

- a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

«D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, y teléfono _____ en nombre propio/en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la licencia de uso especial para la prestación del servicio de barra-chiringuito en la Romería de San Isidro 2025, mediante procedimiento de concurrencia y a la oferta económicamente más ventajosa, cómo único criterio de adjudicación, anunciado en el Bando Municipal y en el Tablón de Anuncios, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe (IVA incluido) en letra de _____, y el importe en cifra de _____ €.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente.

En Guadalmez, a ____ de abril de 2025.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.»

13.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS. -

1.- Tendrá lugar en el salón de Plenos del Ayuntamiento el día **2 de mayo de 2025** a las **11:00 horas**.

2- La Mesa de contratación estará constituida del siguiente modo:

- La Alcaldesa, o el Concejale en quien delegue, como presidente/a.
- La Auxiliar Administrativo. Vocal
- El Secretario-Interventor, que actuará como vocal y Secretario de la Mesa pues no hay más personal funcionario en la Corporación.

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. -

a) El órgano de contratación a la vista de la propuesta realizada por la mesa de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa.

b) La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación será notificada al adjudicatario y al resto de licitadores.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. -

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de dos (2) días naturales. Además, quien resulte adjudicatario deberá realizar el ingreso del canon y de la fianza a fecha de la formalización del dicho contrato.

Ayuntamiento de Guadalmez

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmez. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmez.es; info@ayto-guadalmez.es



Ayuntamiento de Guadalmaz (Ciudad Real)

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Corporación podrá acordar la resolución del mismo previa audiencia del interesado. En tal supuesto procederá la indemnización de los daños y perjuicios causados. Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

16. RÉGIMEN JURÍDICO. -

1.- En lo no previsto en las presentes cláusulas, regirán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases de Régimen Local, disposiciones reglamentarias, que la desarrollen, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 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.

2.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias, que puedan surgir entre las partes, durante la vigencia del contrato.

Corresponderá al órgano de contratación las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas, que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

En Guadalmaz, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa. Fdo. Gloria Chamorro Chamorro.

(Documento firmado electrónicamente)

Ayuntamiento de Guadalmaz

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmaz. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmaz.es; info@ayto-guadalmaz.es



Ayuntamiento de Guadalmaz (Ciudad Real)

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, y teléfono _____ en nombre propio/en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la licencia de uso especial para la prestación del servicio de barra-chiringuito en la Romería de San Isidro 2025, mediante procedimiento de concurrencia y a la oferta económicamente más ventajosa, cómo único criterio de adjudicación, anunciado en el Bando Municipal y en el Tablón de Anuncios, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe (IVA incluido) en letra de _____, y el importe en cifra de _____ €.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente.

En Guadalmaz, a ____ de abril de 2025.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

Ayuntamiento de Guadalmaz

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmaz. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmaz.es; info@ayto-guadalmaz.es



Ayuntamiento de Guadalmaz (Ciudad Real)

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

D. _____ con D.N.I. _____, en nombre (propio o de la empresa que representa) _____ con C.I.F. _____ y domicilio en _____ y correo electrónico _____, a efectos de notificaciones,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que _____ (el empresario si se trata de persona física o la empresa si se trata de persona jurídica), no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 70 de la Ley de Contratos del Sector Público.

II. Asimismo declara expresamente que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente.

En Guadalmaz, a ____ de abril de 2025.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

Ayuntamiento de Guadalmaz

C/ Ayuntamiento, 1, Guadalmaz. 13490 (Ciudad Real). Tfno. 926742035. Fax: 926742103

correos electrónicos: administracion@ayto-guadalmaz.es; info@ayto-guadalmaz.es