



Ayuntamiento de Guadalmez (Ciudad Real)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL “CHIRINGUITO-BARRA PARA EL DÍA DEL RODEO EN LAS FIESTAS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023”

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato y calificación.

Constituye el objeto del contrato la autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre, ubicados en la Calle Nueva, s/n, para la instalación de chiringuito-barra el sábado 16 de septiembre de 2023.

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 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de la autorización será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una única oferta.

La adjudicación se realizará utilizando un único criterio de adjudicación, en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo dispuesto en este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

- Tablón de Anuncios.
- Bando Móvil.
- Comunicación personal a los licitadores interesados.

CLÁUSULA CUARTA. Duración de la licencia

El día 16 de septiembre de 2023, día de celebración del rodeo. Apertura durante todo el día y el cierre debe ser antes del inicio de la verbena popular.

CLÁUSULA QUINTA. Canon, tipo de licitación

El **canon inicial** de partida es de **300,00 €**. (*Trescientos euros*)

El importe de adjudicación deberá ser abonado antes de la celebración del evento en la cuenta corriente que este Ayuntamiento mantiene abierta en la entidad bancaria Globalcaja, con **IBAN ES27 3190 2071 0320 1911 9524**, y en todo caso a la fecha firma del documento de formalización.

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)

CLÁUSULA SEXTA. Deberes y facultades del adjudicatario

1. Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
2. Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la autorización.
3. Gestionar y explotar la actividad. Para la prestación del servicio de chiringuito-barra con la venta de bebidas y alimentos, se necesitará carnet de manipulador de alimentos.
4. Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del adjudicatario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
5. Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.
6. Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento. **La barra deberá estar cerrada y recogida en el momento de celebración de la verbena popular. (Aproximadamente a las 23:00 horas)**
7. Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio chiringuito-barra.
8. Estar dado de alta como autónomo o en el correspondiente sector de actividad del I.A.E., y de no ser así, presentar el compromiso de darse de alta en I.A.E. antes del inicio de la actividad. Así como tener contratada póliza de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 150.000,00 Euros.
9. Constituir una **fianza de 150,00 € (Ciento cincuenta euros)** como garantía de ejecución de dicho contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Facultades de la Corporación

1. Revocar las autorizaciones unilateralmente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
2. Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de licencia, las instalaciones y construcciones.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar solicitudes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:
 - a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia del documento nacional de identidad.

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)

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia del C.I.F. y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Solicitudes y Documentación Administrativa

1-Condiciónes previas

Las solicitudes de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una solicitud.

2-Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Calle Ayuntamiento núm. 1, 13490 Guadalmez, Ciudad Real. En horario de atención al público, de 10:00 horas a 14:00 horas dentro del plazo de **cinco (5) días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación.

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.

3-Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación y la leyenda «Solicitud para licitar para la autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre. >>

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser copias.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

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)

Persona física. Fotocopia del DNI. Copia de alta como autónomo o en el I.A.E., y de no estarlo, compromiso de darse alta antes inicio actividad, presentando copia en este Ayuntamiento.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre, ubicados en la Calle Nueva, s/n, para la instalación de chiringuito-barra el sábado 16 de septiembre de 2023.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre, ubicados en la Calle Nueva, s/n, para la instalación de chiringuito-barra el sábado 16 de septiembre de 2023.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

1-Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.

2-Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3-Que se somete 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,

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)

con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
(En el caso de empresas extranjeras)

4-Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en los apartados anteriores de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2023.

Firma del/la declarante,

Fdo.: _____»

«SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre, ubicados en la Calle Nueva, s/n, para la instalación de chiringuito-barra el sábado 16 de septiembre de 2023, mediante procedimiento de concurrencia, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y formulando la siguiente oferta económica, consistente en _____ euros (importe en letras) _____ (importe en cifras).

En _____, a ___ de _____ de 2023.

Firma del/la licitador/a,

Fdo.: _____.».

Ayuntamiento de Guadalmez

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio de adjudicación que será el mayor canon ofertado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación estará constituida del siguiente modo:

- La Alcaldesa, o el Concejales en quien delegue, como presidente/a.
- Vocal. El operario de servicios múltiples.
- El Secretario-Interventor, que actuará como Vocal y Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Solicitudes

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11:00 horas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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)

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, formalizado, copia del carnet de manipulador de alimentos, copia IAE/Autónomo, constitución de fianza de 150,00 € y copia de la póliza de responsabilidad civil junto al justificante bancario del pago de dicha póliza.

De no cumplimentar adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación de la Licencia

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los dos (2) hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Extinción de la Licencia

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por renuncia del adjudicatario.
- Por rescate, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- Por muerte o incapacidad sobrevinida del adjudicatario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- Por falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la licencia, declarados por el órgano que otorgó la misma.
- Por mutuo acuerdo.

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)

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

En Guadalmez, a fecha de firma electrónica.

Firmado, la Alcaldesa Presidenta, Gloria Chamorro Chamorro.

(Documento Firmado Electrónicamente)

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)

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)

D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre, ubicados en la Calle Nueva, s/n, para la instalación de chiringuito-barra el sábado 16 de septiembre de 2023.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para la autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre, ubicados en la Calle Nueva, s/n, para la instalación de chiringuito-barra el sábado 16 de septiembre de 2023.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

1-Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.

2-Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

3-Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)

4-Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en los apartados anteriores de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Firma del/la declarante,

Fdo.: _____.

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)

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE B)

D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la adjudicación de autorización de uso especial de bienes propiedad municipal, en concreto los destinados a la celebración del Rodeo de las Fiestas de Septiembre, ubicados en la Calle Nueva, s/n, para la instalación de chiringuito-barra el sábado 16 de septiembre de 2023, mediante procedimiento de concurrencia, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y formulando la siguiente oferta económica, consistente en _____ euros (importe en letras) _____ (importe en cifras).

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Firma del/la licitador/a,

Fdo.: _____.

Ayuntamiento de Guadalmez

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

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