



EL PLENO EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 20 DE JUNIO HA APROBADO LAS SIGUIENTES:

BASES QUE RIGEN EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA USO Y EXPLOTACIÓN DE LA BARRA DE BAR EN FIESTAS LOCALES (“ALCALDESA”) 2025.

1. OBJETO:

Constituye el objeto de la autorización el otorgamiento de una autorización para el uso y explotación de una barras-bar mediante instalaciones desmontables, con las ubicaciones que determine el Ayuntamiento, durante las fiesta de “La Alcaldesa” y adicionalmente se otorga autorización para el uso y explotación de “Barra Colores”

- Para los días 24, 25, 26 ,27 y 28 de Julio 2025.

2. CONDICIONES PARTICULARES:

Para la adjudicación de la autorización cualquier interesado podrá presentar una oferta siendo la forma de adjudicación del mismo el sorteo.

El canon que sirve de base se fija en 400 euros + 100 euros en concepto de **fianza** para el período comprendido entre los días 24,25,26,27 y 28 de Julio.

El pago íntegro del importe del canon deberá ser efectuado dentro de los 3 días siguientes a la notificación del acuerdo de otorgamiento de la correspondiente autorización. El canon 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.

El tiempo de duración de la presente autorización será para los días 24,25,26,27 y 28 de Julio 2025.



2.2 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las instalaciones a realizar por el adjudicatario y a su costa, son las siguientes:

1. Limpieza diaria del espacio que constituye el objeto de la autorización.
2. Prestar el servicio a riesgo y ventura del propio contratista.
3. Mantener en buen estado la porción del espacio público utilizado.
4. Obtener las previas licencias y contratos pertinentes para el ejercicio de la actividad.
5. Gestionar y explotar la actividad.
6. Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario 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.
7. Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.
8. 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. El contratista se compromete a desinstalar la barra de bar inmediatamente después del último día de la actividad, debiendo estar concluido el desalojo a las 12 horas del día siguiente.
9. El contratista estará obligado a cumplir la normativa existente en materia de higiene en expedición y venta de alimentos y bebidas, y en materia de sanidad y salubridad de establecimientos conforme a lo establecido en la legislación vigente.
10. Deberá cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y cuantas normas sean de aplicación de la relación laboral y estar al corriente de pago de las obligaciones económicas que se deriven de las mismas, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier tipo de responsabilidad por su incumplimiento.
11. Posesión del carnet de manipulador de alimentos de todo el personal.
12. Tener a la vista del público la lista de precios, que no podrán ser superiores a los habituales de los bares de la localidad y tener a disposición de los clientes hojas de reclamaciones.



13. No podrá enajenar, ceder o arrendar a ninguna otra persona la explotación de la barra, en caso de detectarse alguna anomalía en este sentido, será anulada la adjudicación no teniendo la persona adjudicataria derecho a reclamar la fianza depositada.
14. El adjudicatario realizará la instalación de la barra para bar y de todos los elementos y dotaciones esenciales y necesarias para la prestación del servicio, por su cuenta y coste.
15. Deberán disponer de papeleras alrededor de la barra.
16. Se prohibirá la venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco a menores de 18 años.
17. El horario de cierre vendrá establecido según lo que determine el Ayuntamiento.
18. El adjudicatario está obligado a conservar en perfecto estado las obras e instalaciones municipales, destinándolas exclusivamente al uso pactado, a realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo al terminar la autorización en el mismo estado en que lo recibieron.
19. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la gestión del servicio, a estos efectos deber tener suscrita y en vigor durante la duración del autorización, una póliza de seguro para cubrir la responsabilidad civil por posibles daños en el desarrollo de la actividad que deberá presentar antes de la firma del autorización.
20. El adjudicatario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que se produzca como consecuencia directa o indirecta del desarrollo de la actividad.



2.5. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del autorización, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, según dispone el art. 190 de la LCSP.

En todo caso, el Ayuntamiento de Puerto Moral ostentará las siguientes facultades en relación con la autorización objeto de licitación:

- Dejar sin efecto la autorización antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- El control de la gestión y la inspección del servicio en todo momento conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.
 - El Ayuntamiento no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor (incluidos los derivados de humedades, escapes de agua o gas..) ni de los que puedan sufrir las personas o cosas en caso de incendio, robo, hurto o accidente.
- Las contratos podrán ser revocadas o modificadas en sus condiciones unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento, sin derecho a indemnización a favor de los titulares o terceros cuando resulten incompatibles con normativa de posterior vigencia o cuando por circunstancias sobrevenidas produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público, menoscaben el uso público, el titular incumpla sus obligaciones, o por cualquier otra causa que, en apreciación discrecional, considere el Ayuntamiento que aconseje dejar sin efecto o modificar la autorización concedida.



2.6 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

La **capacidad de obrar** se acreditará:

- a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF 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.
- c) En todo caso, mediante **declaración responsable** de no estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- d) Se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I**.

La solvencia económica, técnica y profesional se acreditará:

- a) Podrá utilizarse la certificación bancaria que prevé el apartado 2 del artículo 87 de la LCSP.
- b) Posesión del carnet de manipulador de alimentos de todo el personal, incluso el que se vaya a adscribir por el contratista.

Las proposiciones 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 deberá presentar dos sobres, uno con la documentación que acredite la capacidad de obrar y solvencia y otro con la proposición económica.

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



Ayuntamiento de
Puerto Moral

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

— 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 compulsada 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 modelo incluido en el **Anexo I**.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

Se presentará oferta por cuantía de 400 euros + 100 euros en concepto de **fianza** en sobre cerrado.



2.7 PROCEDIMIENTO DE LICITACION

Las proposiciones se presentarán en un plazo de **10 DIAS NATURALES** a contar desde la publicación en la web municipal, por registro en el ayuntamiento de Puerto Moral.

Las ofertas serán evaluadas por los servicios técnicos y jurídicos con arreglo a la normativa contractual vigente quienes emitirán propuesta al órgano de contratación para que proceda a la adjudicación.

Se declarará desierta la licitación si no se presentan ofertas, si las presentadas son inferiores al precio de licitación señalado en el pliego o si no se cumplen las condiciones recogidas en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique la autorización de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Solicitada y recibida la documentación necesaria, el órgano de contratación adjudicará el autorización dentro de los tres días hábiles siguientes. La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores

2.8 GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO:

— Los de inversión, limpieza, decoro y acondicionamiento de la barra y zona adyacente a la misma.

— Salarios, cargas sociales e impuestos: Será por cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario, no generándose en ningún caso vínculos laborales entre el Ayuntamiento y personal contratado por el adjudicatario. Deberá cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y cuantas normas sean de aplicación de la relación laboral y estar al corriente de pago de las obligaciones económicas que se deriven de las mismas, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier tipo de responsabilidad por su incumplimiento.

— Seguro de responsabilidad civil.



2.9. EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

El derecho a la ocupación del dominio público y a la explotación de los servicios quedará extinguido, entre otros, en los siguientes casos:

- Vencimiento del plazo.
- Renuncia del titular.
- Revocación de la Autorización por el Ayuntamiento.
- Declaración de concurso del titular.
- Otras causas previstas en la normativa.

En ningún caso el Ayuntamiento asumirá ninguna obligación derivada de la actividad del adjudicatario, quien deberá finiquitar debidamente todas las relaciones que se hubieran establecido como consecuencia de la misma.

Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado la autorización con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación de la autorización, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento de la autorización, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si la autorización adjudicada implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP.



Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del autorización.

3.REGIMEN JURÍDICO DEL AUTORIZACIÓN

Las instalaciones en terrenos de dominio público tienen la naturaleza jurídica de uso común especial normal de bienes de dominio público, conforme establece el artº. 75.1.b) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, y el artº. 85.2 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El presente autorización, en cuanto a 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, 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 del conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de esta autorización.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.



Ayuntamiento de
Puerto Moral

Contra el presente Pliego y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

1.- Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano municipal autor del presente acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

2.- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado o la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación, o en su caso publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 8.1 y 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

FIN DE PLAZO DE ENTREGA DE SOLICITUDES: 07/07/2025

FECHA DEL SORTEO : 08/07/2025



4. APERTURA DE SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el procedimiento de apertura de la documentación presentada y el posterior sorteo, en caso de ser necesario, se realizará de la siguiente manera:

5.1. **Acto Público de Apertura:** La apertura de los sobres que contengan las solicitudes se realizará en **acto público** el día 8 de Julio, a las 11:00, en la Sala de Pleno de la Sede Municipal del Ayuntamiento de Puerto Moral.

5.2. **Presidencia del Acto:** El acto de apertura será presidido por el **Secretario Interventor** del Ayuntamiento, quien estará asistido por María Rosa Sánchez Sierra, Tesorera del excm. Ayuntamiento de Puerto Moral.

5.3. **Desarrollo del Acto:** Se procederá a la lectura de las solicitudes presentadas en plazo y forma, comprobando la inclusión de la Declaración Responsable (Anexo I) y la Oferta Económica (Anexo II) debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados.

Se verificará que los solicitantes cumplen con los requisitos de capacidad y las condiciones exigidas en estas Bases. Aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos formales o de contenido podrán ser excluidas del procedimiento, previa audiencia al interesado si la causa fuere subsanable.

En el caso de que el número de solicitudes que cumplan los requisitos sea superior al número de barras disponibles, y dado que el canon está preestablecido y la única forma de desempate es el sorteo, se procederá a la realización de un **sorteo público** entre todas las solicitudes válidamente presentadas que opten a la misma barra. El sorteo se efectuará en este mismo acto, garantizando la transparencia y la objetividad. Se utilizará un sistema que garantice la aleatoriedad e imparcialidad del resultado.

5.4. **Levantamiento de Acta:** De todo lo actuado en el acto público de apertura y, en su caso, del resultado del sorteo, se levantará la correspondiente acta, que será firmada por el Secretario Interventor y por el personal asistente, y que estará a disposición de los interesados.

5.5. **Propuesta de Otorgamiento:** A la vista del resultado de la comprobación de las solicitudes y, en su caso, del sorteo, el Secretario Interventor elevará la correspondiente propuesta de otorgamiento de las contratos al órgano competente para su resolución definitiva, una vez verificado que todos los documentos declarados responsables son fehacientes.

- Las bases deben reservar expresamente la potestad de la Administración para verificar, comprobar e inspeccionar en cualquier momento, la veracidad de los datos declarados y la existencia y vigencia de la documentación que los ampara. Esta potestad no está sujeta a plazo (como ha recordado la jurisprudencia, ej. STS 1960/2023).
- Se puede establecer la posibilidad de realizar comprobaciones aleatorias o muestreos selectivos sobre las declaraciones presentadas.
- Se especificará que, en caso de duda fundada o de que se detecten indicios de inexactitud o falsedad, la Administración podrá requerir al interesado la presentación de la documentación original o compulsada que acredite lo declarado.



ANEXO I

«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
“Autorización administrativa para la instalación de barra de bar, con motivo de las Fiestas del Camino en Puerto Moral 2025”, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de las siguientes barras
_____.

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

- 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.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 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 de la autorización, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es
_____.



Ayuntamiento de
Puerto Moral

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

Y para que conste, firmo la presente declaración. En Puerto Moral, a ____ de ____ de 2025.

Firma del declarante,

Fdo.: _____



Ayuntamiento de
Puerto Moral

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

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 de "Autorización
administrativa para la instalación de barra de bar, con motivo de las Fiestas del Camino en Puerto
Moral 2025" mediante procedimiento de concurrencia anunciado en el perfil de contratante, hago
constar que conozco el pliego que sirve de base a la autorización y lo acepto íntegramente, tomando
parte de la licitación y ofertando la cantidad de _____

En Puerto Moral, a ____ de _____ de 2025.

Firma del candidato,

Fdo.: _____