



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR  
EN LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS  
VENTAJOSA (PRECIO MÁS ALTO) DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE  
HOSTELERÍA DE LA FIESTA DE FIN DE AÑO 2025**

**1.- Objeto.**

Es objeto del presente contrato la explotación del servicio de hostelería de la Fiesta de Fin de Año 2025, que se celebrará el día 31 de diciembre de 2025.

**2.- Tipo de licitación.**

Se fija como tipo de licitación la cantidad de **50,00.- €**, que podrá ser mejorado al alza.

**3.- Forma de pago.**

El importe del precio de adjudicación deberá ser abonado por el adjudicatario a la firma del contrato de adjudicación.

**4.- Duración del contrato.**

Duración de la Fiesta de Fin de Año, el día 31 de diciembre de 2025.

**5.- Garantías.**

No se establece garantía provisional.

El adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación. El plazo para la constitución de la misma será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la recepción de la notificación de la adjudicación del contrato y será devuelta según lo previsto en la legislación de contratos, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por éste todas sus obligaciones contractuales.

**6.- Publicidad.**

El presente Pliego será expuesto al público, tras su aprobación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, Sede Electrónica y en los lugares de mayor difusión de la localidad pudiéndose presentar reclamaciones contra el mismo durante ocho días naturales siguientes a su publicación.

**7.- Capacidad para contratar.**

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y no





estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 54 TRLCSP.

### **8.- Lugar y plazo de presentación.**

Cada licitador sólo podrá presentar **una proposición**, a través del Registro General del Ayuntamiento de Alamillo, **en horario de oficina (de 9 a 14 horas)**, durante el plazo de ocho **(8) días naturales**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios y en el Perfil del Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la Sede electrónica: [alamillo.sedelectronica.es](http://alamillo.sedelectronica.es)

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, debido a la no disponibilidad de medios en el Ayuntamiento que garanticen la tramitación electrónica.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar el mismo día al Ayuntamiento, por fax (926735031) o correo electrónico ([alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)), la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

### **9.- Documentación exigida.**

El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente. En el caso de documentos administrativos, sus copias gozarán de la misma validez y eficacia que aquéllos.

**Cada licitador no podrá presentar más de una proposición** (sin perjuicio de los establecido en los artículos 139.3 y 140 de la LCSP).

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.





La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA FIESTA DE FIN DE AÑO 2025». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

**SOBRE «A»**

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario:

- Persona física: DNI o documento análogo.
- En caso de actuar en representación de otro o de una persona jurídica: — Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
  - 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) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 del LCSP conforme al ANEXO II.

Esta declaración incluirá la manifestación de estar en situación de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Declaración Responsable justifique el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera. (Anexo II).

e) 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.

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

- a) Se presentará conforme al ANEXO I.

**10.- Mesa de contratación.**

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Ángel Alcalde Morcillo, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Félix Jesús Rodríguez Correal, Vocal.
- D. Antonio Sánchez Copado, Vocal.
- D. Antonio Rivera Jurado, Vocal.
- D<sup>a</sup>. Alicia Vega Romero, que actuará como Secretaria de la Mesa.

**11.- Calificación de la documentación general.**

Transcurrido el plazo la mesa de contratación examinará las proposiciones y las abrirá en el plazo máximo de 7 días desde la fecha de finalización de presentación, comunicando a los presentados y en el Tablón de Anuncios la fecha de apertura y propondrá la adjudicación a la proposición más ventajosa económicamente.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días.

**12.- Adjudicación y formalización.**

Declarada válida la adjudicación del contrato mediante Decreto de Alcaldía se realizará la adjudicación definitiva según la propuesta elaborada por la Mesa de Contratación.

Realizada la adjudicación, se comunicará y se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de **cinco días hábiles** desde la recepción del requerimiento, presente:

- Justificante de situación de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda (o compromiso estar en alta en la fecha de explotación del servicio).





## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)**

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

- Justificante de estar al corriente de pago en la Seguridad Social y del Impuesto de Actividades Económicas del epígrafe que le faculte para contratar y con el Ayuntamiento de Alamillo.
- Resguardo acreditativo de haber realizado el pago del precio de la adjudicación del contrato.
- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación.
- Justificante suscripción/compromiso de Seguro de Responsabilidad Civil durante toda la vigencia del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **13.- Normas complementarias.**

a) El contrato se hace a riesgo y ventura del adjudicatario, el cual no podrá solicitar alteración del precio o reclamar indemnización de ningún tipo si debido a circunstancias climatológicas o de otra índole.

b) El adjudicatario se compromete a cumplir íntegramente las condiciones de este pliego, sin que pueda destinar las instalaciones a una finalidad distinta a la de este contrato.

c) Estar en situación de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Mantener las instalaciones, en condiciones óptimas de sanidad y salubridad durante todos los días de explotación del servicio.

e) Cumplir las normas vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de contratación de personal, así como a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional y la legislación fiscal, quedando la Corporación exonerada de la responsabilidad por este incumplimiento.

f) El concesionario queda obligado a conservar, a su costa, en buen estado las edificaciones, instalaciones y equipamiento afectos al servicio.

g) Indemnizar por su exclusiva cuenta los daños que se causen a los usuarios o a terceros en general como consecuencia de la prestación normal o anormal de los servicios.

h) Disponer de seguro de Responsabilidad Civil durante toda la vigencia del contrato.

### **14. Confidencialidad y Tratamiento de Datos.**





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

[www.ayuntamientodealamillo.es](http://www.ayuntamientodealamillo.es)

[alamillo@local.jccm.es](mailto:alamillo@local.jccm.es)

C.I.F.- P1300300I, Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

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 una vez formalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Teniendo en cuenta que el presente contrato requiere el tratamiento por el adjudicatario de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hace constar:

Finalidad Principal de la Cesión de Datos	Gestión del arrendamiento
Obligación del adjudicatario	El futuro adjudicatario deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Ubicación de los servidores	La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos
Modificaciones en la declaración	El contratista debe comunicar cualquier cambio que se produzca de la información facilitada en la Declaración sobre la ubicación de los servidores
Subcontratación	Los licitadores deben indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización

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 contrato.

### **15.- Régimen de Sanciones.**

Cualquier incumplimiento por el contratista de las obligaciones generadas por la contratación, podrá generar sanciones que serán impuestas siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciendo que cualquier incumplimiento podrá generar la rescisión del contrato o la imposición de las penalidades que se establecen graduadas con arreglo a la escala establecida en la Legislación de Contratos del Sector Público.

### **16.- Régimen Jurídico y Jurisdicción.**

La contratación a realizar se califica como menor de concesión de servicios, con forme a lo dispuesto en los arts. 15, 131 y 188 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 registrá 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.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato y, efectos de ésta serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo.

El Alcalde,  
Firmado Electrónicamente.  
Fdo.: Ángel Alcalde Morcillo.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía, el día 9 de diciembre de 2025.

El Secretario – Interventor,  
Firmado Electrónicamente.  
Fdo.: Antonio Sánchez Copado.





**ANEXO I.**

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio en  
\_\_\_\_\_( \_\_\_\_\_ )  
C/\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ y D.N.I.: \_\_\_\_\_,  
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obras, en nombre propio ( o en representación  
de \_\_\_\_\_ ), conforme acredito con

\_\_\_\_\_  
, presento oferta para **“TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL  
SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA FIESTA DE FIN DE AÑO 2025”**

, por la cantidad de \_\_\_\_\_  
(en letra y número), con sujeción al Pliego de Condiciones aprobado al efecto, haciendo  
constar que no está incurso en ninguna de las causas previstas en las disposiciones vigentes  
que regulan la contratación en el ámbito de la Administración Local.

Alamillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_







## ANEXO II.

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con DNI n°....., en nombre de la sociedad....., con NIF n°....., ( en su caso), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Alamillo, DECLARO, bajo mi responsabilidad no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 del LCSP:

1º.- Que como persona física o la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Alamillo la ejecución del contrato que trae su causa la presente licitación.

2º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que está en situación de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda

4º.- Que como persona física o la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no mantener deudas de ningún tipo con este Ayuntamiento.

5º.- Que cumple con los requisitos de solvencia económica y financiera.

6º.- ☐ Si ☐ No Concedo AUTORIZACIÓN libre y expresa, al Ayuntamiento de Alamillo para comprobar y/o solicitar sus datos relativos a estar al corriente de pagos con las distintas administraciones públicas.

En ....., a .... de ..... de 2025

Fdo.: .....

