

Alcaldía

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION, MEDIANTE CONCURSO, DE TRES LICENCIAS DE USO COMÚN ESPECIAL PARA INSTALACIÓN DE KIOSCOS DESMONTABLES DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL TREBUFESTIVAL 2026, DESTINADOS A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

I.- OBJETO

El contrato tiene por objeto la adjudicación de 3 licencias de uso común especial para la ocupación de la vía pública mediante la instalación de quiosco desmontable, destinadas exclusivamente a asociaciones sin ánimo de lucro, durante la celebración del Trebuefestival 2026, que tendrá lugar los días 24, 25 y 26 de abril de 2026.

En ningún caso se podrá adjudicar más de una licencia por licitador.

II.- PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La licencia de uso común especial es un contrato excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tal y como establece su artículo 9.1, quedando relegada al campo de la supletoriedad.

El artículo 84.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas prevé que "las concesiones y autorizaciones sobre bienes de dominio público se registrará en primer término por la legislación especial reguladora de aquellas y, a falta de normas especiales o en caso de insuficiencia de éstas, por las disposiciones de esta ley." En concreto resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 3 y 28 de la Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y los artículos 54 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La forma de adjudicación será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor se atenderá a varios criterios de adjudicación.

III.- 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 de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.trebujena.com

IV.-TIPO DE LICITACIÓN

El importe que habrá de abonar cada adjudicatario es de DOSCIENTOS EUROS (200 €). El importe no incluye en ningún caso los tributos que puedan ser exigidos por cualquier Administración Pública.

El pago íntegro del importe deberá ser efectuado en su integridad antes de las 14,00 horas del día 9 de abril de 2026.

V.-GARANTÍA

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional de CIEN EUROS (100 €) que se entenderá definitiva para quienes resulten adjudicatarios y se devolverá a partir del día 4 de mayo de 2026.



VI.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será el Alcalde.

VII.- DURACIÓN

La duración de la licencia de uso común especial será exclusiva e improrrogablemente para los días 24, 25 y 26 de abril de 2026.

Transcurrido dicho plazo las instalaciones y usos amparados en la correspondiente licencia deberán quedar levantados y cesados, quedando el dominio público en perfecto estado y completamente desocupado.

VIII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**a) Derechos**

-Derecho a ocupar la vía pública con la instalación de quiosco desmontable según las indicaciones de los Servicios Municipales.

-Derecho a ser mantenidos en el uso de la vía pública durante el plazo de autorización, con las limitaciones establecidas en el presente pliego.

- Derecho a gestionar y explotar el quiosco.

b) Obligaciones

-Pagar el importe que resulte de la adjudicación teniendo como mínimo el establecido en el presente Pliego.

-La hora máxima de cierre del quiosco será a las 12 de la noche.

-No se podrá instalar más de dos mesas por quiosco.

-Mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado, quedando terminantemente prohibido los anclajes en la solería.

-Queda prohibido la ampliación de la actividad adjudicada mediante barras adicionales u otros elementos (mesas, carpas, sillas, venta de globos, juguetes, almacenes/depósitos) tanto en la superficie autorizada como en el exterior de dicha superficie.

-Deberá instalar un botiquín de primeros auxilios en lugar visible y de fácil acceso que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijera, pinza, y guantes desechables.

-Los quioscos deberán disponer de un extintor de polvo polivalente.

-Los residuos generados deberán ser depositados obligatoriamente en los lugares establecidos por el Ayuntamiento.

-En caso en emergencia los quioscos con mesas y sillas deberán retirarse siempre que se requiera por los Servicios Municipales por razones de seguridad y sin derecho a indemnización.

-Los quioscos no podrán tener música ni actuaciones en directo de ningún tipo.

-Respetar los metros asignados a cada puesto.

-Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

Pza. de España nº 1 – 11560 TREBUJENA – (Cádiz)

Tfno. 956 39 50 28 – Fax. 956 16 50 04 – Correo electrónico: ayuntamiento@trebujena.com



Alcaldía

- 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.

-Disponer de Seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros por los daños que puedan irrogarse derivados del funcionamiento del quiosco.

-Con el objetivo de reducir al máximo la utilización de recipientes de plástico de un solo uso, se impone la obligación del uso de material reciclado para servir comidas. Asimismo, queda prohibido el uso de platos de plástico en el servicio de comidas que no requieren dicho tipo de recipiente.

- Se prohíbe la comercialización de botellines de vidrio con el objetivo de disminuir la generación de residuos durante el festival, promover la reducción de desechos y prevenir posibles daños, dado que estos representan un riesgo para la integridad física de los vecinos y visitantes.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente pliego se penalizará en la siguiente edición del Trebufestival.

IX.- REVERSIÓN

Al término del plazo de la autorización, revertirán a la Corporación la porción de dominio público ocupada, debiendo el contratista entregarlo en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

XI.- REVOCACIÓN DE LA LICENCIA

Las licencias 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.

XII.- EXTINCIÓN DE LA LICENCIA

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 Licencia por el Ayuntamiento
- Otras causas previstas en la normativa vigente

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.

XIII.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La capacidad de obrar de los licitadores se acreditará:

Pza. de España nº 1 – 11560 TREBUJENA – (Cádiz)

Tfno. 956 39 50 28 – Fax. 956 16 50 04 – Correo electrónico: ayuntamiento@trebujena.com



Alcaldía

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.

XIV.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Trebujena, sito en Plaza España s/n, en horario de atención al público, dentro del plazo de **DÍEZ DÍAS NATURALES** contados desde la publicación del anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas 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.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas 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 «Oferta para licitar al otorgamiento de licencias municipales de ocupación del dominio público mediante la instalación de quioscos desmontables durante el Trebufestival 2026.»

La denominación de los sobres es la siguiente:

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

— **Sobre «B»: Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

Dentro de cada sobre se incluirá los siguientes documentos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá presentar poder de representación a tal efecto. Igualmente la persona con poder a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente de su

Pza. de España nº 1 – 11560 TREBUJENA – (Cádiz)

Tfno. 956 39 50 28 – Fax. 956 16 50 04 – Correo electrónico: ayuntamiento@trebujena.com



Alcaldía

documento nacional de identidad.

c) Carnet de Manipulador de alimentos

d) Resguardo de haber constituido la garantía provisional

SOBRE «B»**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

XV.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, presente la mejor oferta, teniendo en cuenta los siguientes criterios que se establecen sin atender exclusivamente al precio de la misma.

a) Antigüedad en el montaje de quiosco en la celebración del Trebufestival: Se valorará con 2 puntos por año de montaje de quiosco con un máximo de 20 puntos. A estos efectos solo se valorará la antigüedad a nombre del solicitante o licitador.

b) Número de socios: Se valorará con 20 puntos la oferta con mayor número de socios, valorándose las demás ofertas proporcionalmente.

c) Antigüedad de la asociación: Se valorará con 20 puntos la asociación con mayor antigüedad, valorándose las demás ofertas proporcionalmente

d) Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones: Se valorará con 10 puntos.

XVI.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Las ofertas presentadas se valorarán el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas. En primer lugar procederá a la apertura de los Sobres «A» y se calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

A la vista de la valoración de las ofertas se elaborará un listado con el orden de prelación según la puntuación obtenida, y elevará propuesta al órgano de contratación para su adjudicación. En función de la posición en dicho orden de prelación el licitador podrá elegir la ubicación del quiosco entre las distintas opciones ofrecidas por la Delegación Municipal de Cultura y que se determinan en el plano adjunto al presente Pliego.

Con carácter previo a la adjudicación cada licitador deberá aportar Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil suscrita a tal efecto.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

XVII.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y la normativa patrimonial administrativa, así como sus disposiciones de desarrollo, los principios extraídos de la legislación contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo,

Pza. de España nº 1 – 11560 TREBUJENA – (Cádiz)

Tfno. 956 39 50 28 – Fax. 956 16 50 04 – Correo electrónico: ayuntamiento@trebujena.com



Alcaldía

para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; 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 registrá 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 adjudicación de este contrato.

En Trebujena, a 16 de marzo de 2026.

ANEXO I

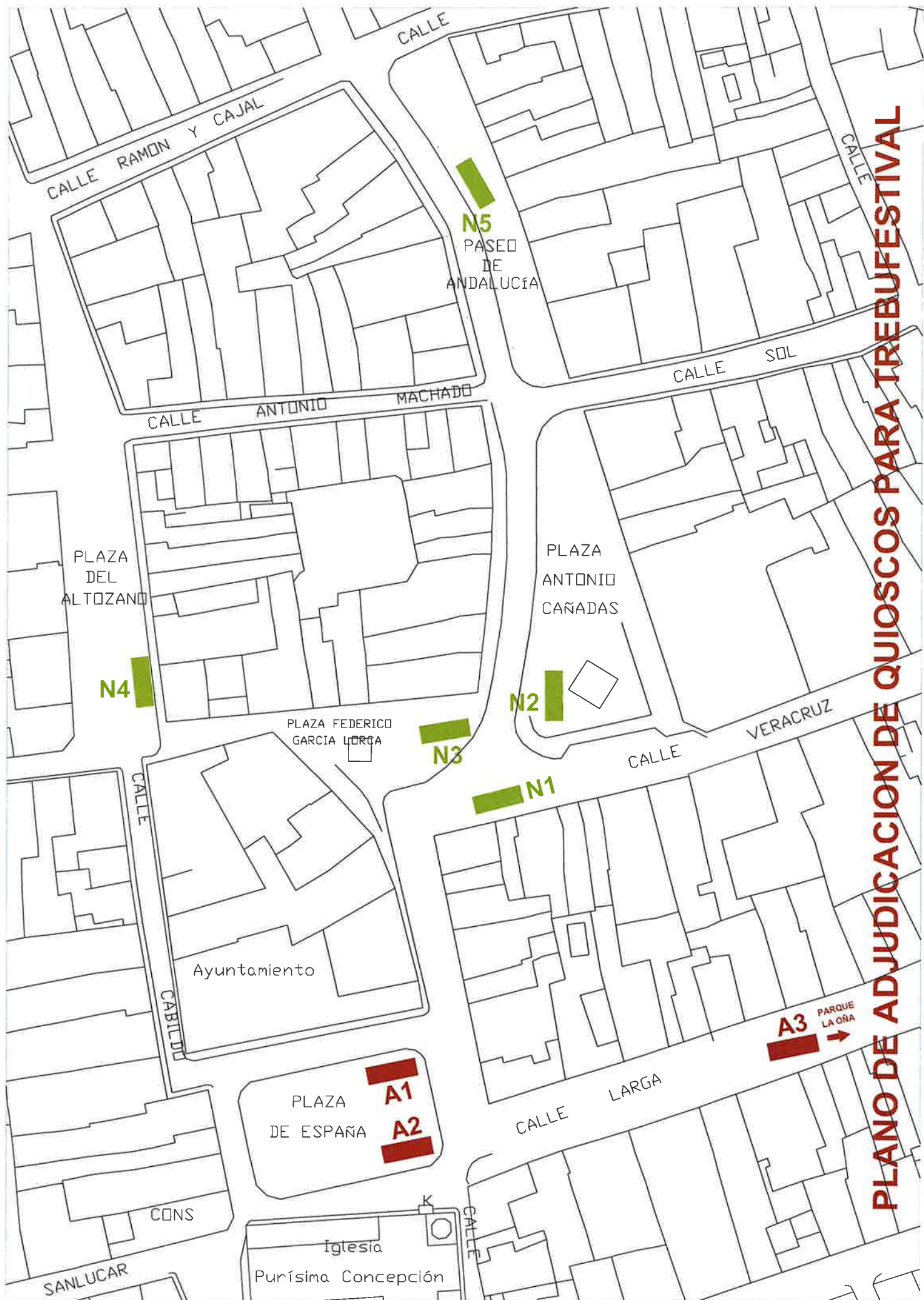
«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de la convocatoria del otorgamiento, mediante concurso, de 3 licencias de ocupación del dominio público para la instalación de quiosco desmontable durante la celebración del Trebuefestival 2026, destinada a asociaciones sin ánimo de lucro, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, solicitando el otorgamiento de licencia. A tal efecto formulo la siguiente oferta económica, consistente en _____ euros

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».





PLANO DE ADJUDICACION DE QUIOSCOS PARA TREBUFESTIVAL

