



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE USO ESPECIAL DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL (ADJUDICACION EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA), CON FORMALIZACIÓN EN CONVENIO, DESTINADO PARA LA ORGANIZACIÓN E INSTALACION DE ATRACCIONES, CASETAS, PUESTOS DE VENTA, BARRACAS Y DEMAS INSTALACIONES PROPIAS CON MOTIVO DE LA FERIA Y FIESTAS DE CIUDAD REAL POR PARTE DEL ADJUDICATARIO, CON UNA DURACIÓN MÁXIMA DE CUATRO AÑOS.

1.- OBJETO.

Constituye el objeto de este pliego fijar las condiciones por las que se regirá la autorización al adjudicatario, seleccionado en concurrencia competitiva, del uso especial temporal de los bienes de dominio público municipal, relacionados en el presente pliego, según plano adjunto, para la organización e instalación de atracciones, casetas, puestos de venta, barracas y demás instalaciones propias con motivo de la Feria y Fiestas de Ciudad Real que tendrán lugar en el periodo comprendido entre el 14 al 22 de agosto, ambos inclusive.

2.- REGIMEN JURIDICO DE APLICACIÓN Y JURISDICCION COMPETENTE.

A) El cuerpo normativo de aplicación a esta autorización demanial se configura por orden de la siguiente manera:

- Disposiciones de legislación básica de régimen local referidas a régimen de bienes. Esto es, preceptos referidos al régimen jurídico de los bienes de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local (LRBRL), del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL), preceptos de aplicación general o legislación básica de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, conforme a su Disposición Adicional Segunda (LPAP).

- Normativa de la comunidad autónoma dictada en ejercicio de su competencia, en materia de régimen local y que se refiera a los bienes.

- Normativa estatal que no tenga carácter básico, con carácter supletorio. En primer lugar, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), posteriormente el Reglamento de la LPAP (RLPAP).

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), en los términos indicados en su Art. 9.1, esto es, en los casos que expresamente la mencionada legislación de dominio público y patrimonial declare de aplicación las prescripciones de esta LCSP. Igualmente se aplicarán los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse

- Resto de normas de derecho administrativo con carácter supletorio y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

B) Será competencia del orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo las cuestiones que pudieran suscitarse en relación con esta autorización de uso especial de bienes de dominio público municipal, ya se refiera a su preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción.

3.- BIENES QUE COMPRENDE ESTA AUTORIZACIÓN Y REGIMEN DE USO DE LOS MISMOS.

Los terrenos objeto de ocupación de los bienes de dominio público municipal, son los denominados Recinto Ferial “La Granja”, delimitados en el plano adjunto al presente Pliego.

En el plano que se adjunta con el presente Pliego se señalan igualmente los espacios que deberán quedar libres para la circulación de las personas.

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, se reserva el espacio denominado “La Pradera” y el espacio “Caseta Joven”, según indicaciones en el plano adjunto.

El AYUNTAMIENTO, pondrá a disposición de LA ASOCIACIÓN, los terrenos denominados Recinto Ferial “La Granja”, cinco días antes del comienzo oficial de la feria y hasta cinco días después del término oficial de la misma, periodo durante el cual deberán efectuarse obligatoriamente todas las operaciones de montaje y desmontaje correspondientes, debiendo de quedar los terrenos en las mismas condiciones en que se recibieron. No se podrá instalar ninguna atracción, caseta o barraca, ni acceder con ningún vehículo no oficial antes del periodo estipulado, no debiendo quedar tampoco ninguna atracción, caseta o barraca ni vehículo alguno después del periodo antes especificado. Inicio del montaje: 9 de agosto a las 09:00 h.

En el plano adjunto, se establece la distribución de las terrazas de Avda. de los Descubrimientos y vías de evacuación, que en ningún momento podrán ser obstaculizadas por camiones, caravanas, atracciones, puestos de venta, casetas o barracas, pudiéndose adoptar medidas sancionadoras o cautelares por las autoridades competentes. Dicho plano será revisado anualmente por los Servicios Técnicos del Excmo. Ayuntamiento, al objeto de contemplar las modificaciones que hayan podido cambiar con respecto al ejercicio anterior, sometiéndolo a exposición a la ASOCIACIÓN para su aprobación o modificación en todo caso.

4.- CANON DE LA AUTORIZACIÓN.

El canon a satisfacer con ocasión de las autorizaciones para la ocupación del dominio público objeto del presente Pliego, mejorable al alza, ascenderá a la cantidad de 51.068,14 Euros/ por cada periodo anual de autorización + IPC que corresponda a cada periodo prorrogable. Este importe está determinado por la



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Administración, variando anualmente con el IPC interanual correspondiente al 31 de diciembre del año anterior.

El canon se ingresara en las arcas municipales antes del 1 de agosto de cada anualidad, a través de la Tesorería Municipal.

La falta de pago en el plazo señalado llevará consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación.

5.- PLAZO Y DURACION DE LA AUTORIZACION.

La duración inicial de esta autorización, formalizada mediante Convenio, será para el periodo de la Feria y Fiestas del año 2022, prorrogable para los periodos de Feria y Fiestas de años sucesivos hasta un total máximo de cuatro años (inicial más tres prórrogas), entendiéndose automáticamente prorrogado si antes de los tres meses de la reanudación anual prorrogada no hubiese denuncia expresa contraria a la misma por ninguna de las partes.

No se permite la subrogación ni la transmisión de la titularidad de esta autorización.

Al extinguirse la autorización, independientemente de la causa que lo produzca, el adjudicatario estará obligado a cesar en el uso del dominio público.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación de esta autorización será en régimen de concurrencia para todos los participantes que, reuniendo los requisitos establecidos en este pliego tomen parte en el procedimiento de adjudicación dentro del plazo y conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones.

A efectos de determinar las ofertas económicamente más ventajosa, se establecerá como único criterio de adjudicación el de la oferta económica más alta, tomando como tipo de licitación a tal efecto el del canon a satisfacer, el cual podrá mejorarse al alza.

La adjudicación de las autorizaciones se efectuará tomando como único criterio el del canon a satisfacer al Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real por la ocupación del dominio público.

En el caso de empate se resolverá por sorteo.

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser designada por el participante en la convocatoria.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización en convenio de esta adjudicación podrá consultarse en la página Web del Ayuntamiento que se encuentra en la siguiente dirección: www.ciudadreal.es

7.- COMPROMISOS DEL ADJUDICATARIO DE UTILIZAR LOS BIENES CONFORME A LA AUTORIZACION Y ENTREGARLOS EN EL ESTADO EN QUE RECIBE.

El adjudicatario asume a su riesgo y ventura todos los gastos que con lleva la organización, instalación y desarrollo de los eventos sobre los bienes de dominio público autorizados, incluyendo los tributos que procediesen. Igualmente es su obligación conservar y mantener los bienes de dominio público local objeto de esta autorización en el estado en el que se reciben, efectuando en los mismos a su costa las reparaciones/mantenimiento que precisasen por causa de la actividad realizada en los mismos. Asumiendo el compromiso de desocuparlos y devolverlos en el estado en el que recibe en los periodos concretos autorizados.

8.- COMPROMISO DE OBTENCIÓN DE CUANTAS LICENCIAS Y PERMISOS SE REQUIERAN.

El adjudicatario asume el compromiso de obtener a su costa cuantas licencias y permisos requiera el uso de los bienes incluidos en esta autorización o la actividad a realizar sobre los mismos.

9.- ASUNCION DE LA RESPONSABILIDAD DERIVADA POR LA OCUPACION.

El adjudicatario asumirá la responsabilidad derivada de la ocupación de los bienes autorizados por daños y perjuicios que pudieran causarse a terceros por las instalaciones y actividad desarrollada en la organización de los eventos.

Para el cumplimiento de la normas de seguridad y funcionamiento, se estará a lo establecido en las Disposiciones Legales Vigentes, debiendo en todo caso de contar con los correspondientes certificados técnicos de instalación y seguro de responsabilidad civil, siendo la ASOCIACIÓN los responsables en el cumplimiento de dicha estipulación. Las atracciones infantiles tendrán seguro particular de responsabilidad civil de 300.000 Euros y las grandes 600.000 Euros. El AYUNTAMIENTO se reserva la inspección de las instalaciones feriales por sus técnicos, antes de la fecha de apertura oficial de la feria, las que deberán ser presentadas antes de proceder a su instalación.

Así mismo, la ASOCIACIÓN se compromete a la contratación de personal de seguridad necesario para el buen orden de las instalaciones y desarrollo de la



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

actividad en el Recinto Ferial “La Granja” de acuerdo con las recomendaciones de Policía Local en cuanto a efectivos y horarios. La Policía Local deberá encargarse de la coordinación y control de su efectivo cumplimiento. También, la ASOCIACIÓN se compromete a la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil por un mínimo de 1.500.000 Euros que cubra de forma general las actividades de todos los feriantes, aun cuando cada uno de ellos tenga suscrito individualmente o no.

Queda por tanto exonerado el AYUNTAMIENTO de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de la presente Estipulación.

10.- RESERVA DE LA FACULTAD DE INSPECCION.

El Ayuntamiento a través de sus Servicios Técnicos, se reserva la facultad de inspeccionar los bienes objeto de la autorización y la actividad desarrollada en los mismos, para garantizar que son utilizados de acuerdo con los términos de esta autorización.

11.- CAUSAS DE EXTINCION DE LA AUTORIZACION.

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado o extinción de su personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de modificación de la autorización. Por transmisión o subrogación no permitida.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarado así motivadamente por la Junta de Gobierno Local (órgano que otorga la autorización).
- g) Incumplimiento de cualesquiera condiciones / obligaciones de este pliego o de la autorización adjudicada.
- h) La desafectación del bien o extinción parcial para la parte desafectada.

12.- CAPACIDAD Y PROHIBICION PARA PARTICIPAR EN ESTA CONVOCATORIA EN REGIMEN DE CONCURRENCIA PARA SER ADJUDICATARIO DE LA AUTORIZACIÓN.

Están capacitadas para tomar parte en esta convocatoria las **Asociaciones de Feriantes y Entidades análogas**, que tengan plena capacidad de obrar, que cuenten con una **experiencia profesional mínima** en el desarrollo de las actividades objeto de la autorización **de tres años** y no



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

estando incurso en prohibición de contratar con la Administración, acreditando lo siguiente:

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias, incluidas con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y de Seguridad Social.
- Estar habilitadas conforme a la normativa de aplicación para la organización y desarrollo de las actividades a realizar en los bienes municipales objeto de esta autorización.
- Acreditación de experiencia profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de esta autorización cuando dichas actividades o prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Su acreditación a se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional.

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para ser adjudicatarias de esta autorización con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la actividad objeto de esta autorización demanial. Se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

En ningún caso podrán ser titulares de esta autorización las personas en quienes concurran alguna de las circunstancias que enumeran el art. 71 de la LCSP para contratar con la Administración (Art. 94 LPAP).

Cuando, posteriormente a su otorgamiento, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción de la autorización.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

13.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

13.1 De carácter general:

La ASOCIACIÓN deberá de facilitar a la Concejalía de Festejos y Tradiciones Populares, relación de todos los titulares autorizados para la instalación de atracciones, puestos de venta, casetas, barracas y demás instalaciones que estén instaladas en la Feria y Fiestas de Ciudad Real, con los siguientes datos:

DNI del titular, domicilio, NIF y domicilio fiscal para las Sociedades, número de teléfono de contacto, nº de cuenta para las devoluciones de fianza, metros y parcelas ocupadas, así como copia del seguro de Responsabilidad Civil.

Una vez presentada toda esta documentación junto con el pago de la fianza correspondiente en la Concejalía de Festejos, podrán retirar de la Tesorería Municipal la carta de pago correspondiente a los metros y parcelas ocupadas.

Instalación de hilo musical en todo el Recinto Ferial.

La ASOCIACIÓN deberá facilitar listado con las atracciones, casetas, barracas y demás puestos de venta y la ubicación en el plano que, previamente desde la Concejalía de Festejos le habremos facilitado, respetando las vías de evacuación y terrazas de la Avda. de los Descubrimientos e indicando las zonas de estacionamiento de, caravanas, cabezas tractoras y todo tipo de vehículos que estarán estacionados dentro del Ferial, con especificación de matriculas de los mismos. Una vez remitido dicho listado con ubicación en el plano, deberá ser aprobado y visado por la Comisión de Seguimiento creada al efecto.

**ESTÁ COMPLETAMENTE PROHIBIDO EL USO DE ANIMALES EN
ATRACCIONES, ASÍ COMO LA EXPOSICIÓN DIRECTA EN RIFAS O
TÓMBOLAS.**

Las atracciones que se pretendan instalar en el Recinto Ferial deberán presentar la siguiente documentación a la Asociación adjudicataria:

- Certificado, realizado por técnico competente, que acredite el correcto funcionamiento y seguridad de las instalaciones llevadas a cabo en



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

esta ciudad. Este, deberá ser emitido y entregado con anterioridad a la fecha de funcionamiento prevista y una vez ejecutado el montaje necesario. En el certificado deberá constar expresamente:

Titular de la atracción

Nombre identificativo de la atracción.

Correcto funcionamiento y seguridad de las instalaciones conforme a lo indicado en el Reglamento General de Policía y Espectáculos y Ley 7/2011 de 21 de Marzo de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de Castilla La Mancha.

Correcto montaje, seguridad y solidez de la estructura.

Correcto estado y funcionamiento de la instalación eléctrica.

- Copia compulsada del proyecto de la actividad, de conformidad con la normativa de aplicación.
- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil de la atracción.
- Copia del Certificado de Instalación Eléctrica, debidamente diligenciado por el órgano competente en materia de Industria.

Así mismo:

- Cada atracción deberá disponer de 1 extintor portátil 21A-113B y 1 CO2, con las revisiones reglamentarias efectuadas.
- Cada atracción deberá disponer de un botiquín de primeros auxilios.
- Las atracciones deberán montarse a una distancia de seguridad de las edificaciones y a otras atracciones por razones de seguridad contra incendios y ante el posible vuelco de la atracción.

Toda la documentación será revisada por los técnicos Municipales competentes al respecto.

La ASOCIACIÓN se compromete a la organización de la publicidad de la feria, tales como nivel de funcionamiento, publicidad, azafatas de información y reclamaciones.

La ASOCIACIÓN resolverá todas aquellas posibles quejas de carácter económico que se derivan de las actividades irregulares de las atracciones.

Así mismo, la ASOCIACIÓN se compromete a la contratación de personal de seguridad necesario para el buen orden de las instalaciones y desarrollo de la actividad en el Recinto Ferial "La Granja" de acuerdo con las recomendaciones de Policía Local en cuanto a efectivos y horarios. La Policía Local deberá encargarse de la coordinación y control de su efectivo cumplimiento. También, la ASOCIACIÓN se compromete a la contratación de un seguro de Responsabilidad Civil por un mínimo de 1.500.000 Euros que cubra de forma general las actividades de todos los feriantes, aun cuando cada uno de ellos tenga suscrito individualmente o no.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

13.2 Obligaciones por parte de los industriales feriantes que instalen en la Feria y Fiestas:

La duración de la Feria será del 14 al 22 de agosto, ambos inclusive.

El montaje se podrá llevar a cabo a partir del 9 de agosto a las 09:00 h., siendo imprescindible para acceder al Recinto Ferial contar con la TARJETA IDENTIFICATIVA expedida por la Concejalía de Festejos, una vez comprobada la veracidad de la documentación obligatoria y de haber efectuado los pagos correspondientes. Dicha tarjeta debe ser expuesta en un sitio visible de la atracción, puesto o barraca. Todo aquel que no tenga dicha tarjeta será precintado o desmontado por parte de la Policía Local.

La fecha límite de desmontaje es el 26 de agosto a las 24:00 h.

El día 12 de Agosto a las 8:00 h, todas las atracciones deberán estar montadas y listas para las revisiones y comprobaciones que las Administraciones competentes estimen necesarias. Aquellas atracciones que tengan previsto su montaje con fecha posterior a la fijada por problemas de calendario, lo deberán comunicar con una antelación mínima de 5 días a la fecha prevista en la que se quiera ejercer la actividad, al objeto de programar las comprobaciones necesarias. El abandono del sitio antes de la finalización de la Feria, conllevará la pérdida de derechos adquiridos para los próximos años.

Se establecen los siguientes horarios de funcionamiento para las Casetas, Barracas, Tómbolas, Bares de la Pradera y Atracciones en general, que desarrollen su actividad en el Recinto Ferial "La Granja", de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 4 de enero de 1996:

- Horario de apertura de espectáculos públicos y actividades recreativas eventuales: 21:00 h.
- Horario de cierre de espectáculos públicos y actividades recreativas eventuales: 6 horas y Sábados y Vísperas de Fiesta a las 6:30 horas.

Los puestos de comida rápida podrán cerrar hasta media hora después del horario de cierre establecido, quedando explícitamente prohibido el uso de aparatos de música o aquellos que generen molestias o ruido, pudiéndose adoptar medidas cautelares por incumplimiento de horario.

Los puestos deberán disponer de 1 extintor de eficacia 21A-113B, además si se trata de bares, chiringuito o similares también 1 extintor de CO2.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

En caso de que los Certificados de correcto funcionamiento no se vise por el Colegio Profesional (si no es obligatorio según RD 1000/2010) o porque el Colegio Profesional esté cerrado por tratarse de festivo, etc., deberá presentar Declaración responsable el Técnico competente firmante del Certificado, en el que indique: Que se dispone de la titulación requerida, Que se dispone de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos derivados de su actividad profesional y que de acuerdo con las atribuciones profesionales de su titulación tiene competencia en materia y que no se tiene inhabilitación profesional de ningún tipo (se aportará copia del Título y del Seguro)

Se prohíbe el estacionamiento dentro de los terrenos sujetos a Convenio (Recinto Ferial "La Granja") de cualquier tipo de caravana, remolque o camión. El lugar de estacionamiento de dichos vehículos será el que determinen los Técnicos de la Comisión de Seguimiento. En caso de que el terreno habilitado suponga algún coste (alquiler, seguridad privada, etc.), éste correrá a cargo de cada uno de los usuarios. Para el abastecimiento y reposición de las necesidades de los distintos negocios / atracciones, el AYUNTAMIENTO establecerá un horario autorizado para la circulación, siempre lenta, de vehículos dentro del Recinto Ferial.

La Asociación se compromete a tener un día, elegido por ellos, dentro de los nueve días de Feria, de precios populares al 50% del precio establecido, sin limitación de hora. Se entenderá por día de precios populares el periodo comprendido entre la apertura y el cierre de la fecha elegida, aunque el horario comprenda dos días del calendario. La fecha elegida será publicada en el Programa Oficial de Feria y Fiestas que elabora anualmente el AYUNTAMIENTO.

El Día de la Infancia será anunciado en el programa oficial de Feria y Fiestas, siendo de obligado cumplimiento por parte de todas las atracciones durante toda la tarde y noche del día anunciado hasta el cierre de la atracción, de admitir los tickets de gratuidad.

No abandonar el sitio de la atracción o caseta antes de la finalización de la Feria (22 de agosto).

Las caravanas no podrán estar instaladas en el Recinto Ferial en zonas que invadan pasos, vías de evacuación y/o que afecten a la buena imagen de la Feria. Por ello el Ayuntamiento habilitará un espacio con agua corriente y conexión eléctrica, haciéndose cargo cada usuario de los gastos que conlleven (luz, agua, seguridad privada, etc.). Las viviendas que deban estar inexorablemente junto a la atracción, tendrán que solicitarlo previamente a la Concejalía de Festejos, justificándolo oportunamente.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

No se deberá realizar sin autorización expresa y por escrito del Excmo. Ayuntamiento, ningún enganche a la red pública de agua potable. En caso de realizarla se eliminara esta y clausurara mientras dure la Feria el punto de enganche. Las aguas sucias y residuales, generadas por las distintas atracciones, casetas, barracas, caravanas, vehículos etc...deberán evacuarse a la red de alcantarillado público. En caso de no realizarlo así, se les sancionará de acuerdo a lo reglamentado en la Ordenanza Municipal de Limpieza.

No se actuará, modificará ni utilizará ningún elemento de obra, decorativo o vegetal por parte de los Feriantes que se instalen en los terrenos del Recinto Ferial. Si hubiera alguna incidencia, problema para el montaje o instalación de alguna atracción, caseta, barraca, etc... ésta se comunicará al Servicio de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento, a fin de que los técnicos municipales estudien la mejor solución.

13.3. En materia sanitaria y limpieza:

Los puestos e instalaciones estarán obligados al cumplimiento de la normativa sanitaria y en materia de consumo vigente en Castilla La Mancha así como de cualquier Ordenanza Municipal que le sea de aplicación. Se adjunta a este Convenio un listado, elaborado por los Servicios Oficiales de Salud Pública, de condiciones mínimas que deberán reunir los establecimientos temporales que suministran alimentos y bebidas. **ANEXO II**

En materia de venta ambulante, deberá cumplirse con los requisitos detallados en el **ANEXO I** de es pliego, Ordenanza Reguladora de Venta Ambulante de Ciudad Real, condiciones en materia de consumo, condiciones mínimas para establecimientos temporales de comidas preparadas.

También se detallan los requisitos y documentos que en materia de Defensa del Consumidor y Usuario deberán poseer y en su caso tener expuestos.

Los Servicios Oficiales del Salud Pública y Servicios Municipales podrán llevar a cabo inspecciones con el fin de comprobar el cumplimiento de lo estipulado.

Los puestos de alimentación deberán presentar memoria de los productos de alimentación necesarios para el desarrollo de su actividad, ante la autoridad que así se lo requiera.

Los puestos donde se produzca preparación de alimentos deberán colocarse a distancias suficientes de las edificaciones a fin de no producir humos, vapores y olores molestos a los vecinos, además de por la transmisión de incendios.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Cada puesto o chiringuito deberá presentar Certificado de Instalación Eléctrica diligenciado por el Órgano competente en materia de industria.

En caso de usar gas, además deberán presentarse Certificado de instalación de gas, por instalador autorizado.

Los negocios de Churrerías, Bares, Quioscos, Berenjenas y Tómbolas, depositarán una fianza individual por cada una de las actividades por importe de 250 Euros, como fianza por limpieza y garantía de dejar en perfectas condiciones el lugar ocupado. Las atracciones a su vez depositarán una fianza individual por cada una de las atracciones por importe de 250 Euros, como fianza por daños en la vía pública. Los ingresos deberán realizarse en la 1ª planta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, antes del día 1 de agosto de cada anualidad.

Se deberán utilizar para la eliminación de residuos y basuras, en los horarios permitidos por el Excmo. Ayuntamiento, los contenedores repartidos por todo el Recinto Ferial. No se permitirán acopios de cajas, basuras etc... en el entorno de atracciones, casetas, barracas, etc... En caso de no realizarlo así, se les sancionará de acuerdo a lo reglamentado en la Ordenanza Municipal de Limpieza.

No se ocupará ni invadirá con ninguna atracción, caseta, barraca, vehículo etc.....ninguna zona ajardinada del Recinto Ferial, salvo la zona denominada "La Pradera". En caso de realizarlo, se avisará a la Policía Local para su desalojo y reubicación.

No se deberá realizar sin autorización expresa y por escrito del AYUNTAMIENTO, ningún enganche a la red pública de agua potable. En caso de realizarla se eliminara esta y clausurara mientras dure la Feria el punto de enganche.

Las aguas sucias y residuales, generadas por las distintas atracciones, casetas, barracas, caravanas, vehículos etc....deberán evacuarse a la red de alcantarillado público. En caso de no realizarlo así, se les sancionara de acuerdo a lo reglamentado en la Ordenanza Municipal de Limpieza.

No se actuará, modificará ni utilizará ningún elemento de obra, decorativo o vegetal por parte de los Feriantes que se instalen en los terrenos del Recinto Ferial "La Granja", ni de otras personas de la ASOCIACIÓN. Si hubiera alguna incidencia, problema para el montaje o instalación de alguna atracción, caseta, barraca, etc....., ésta se comunicará al Servicio de Parques y Jardines del Excmo. Ayuntamiento, a fin de que los técnicos municipales estudien la mejor solución. En caso de rotura o deterioro de cualquier elemento de obra, decorativo o vegetal, este será valorado por los técnicos municipales y descontado de la fianza realizada por los titulares de las atracciones.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Se deberán utilizar para la eliminación de residuos y basuras, en los horarios permitidos por el AYUNTAMIENTO, los contenedores repartidos por todo el Recinto Ferial “La Granja”. No se permitirán acopios de cajas, basuras, etc... en el entorno de atracciones, casetas, barracas, etc...En caso de no realizarlo así, se les sancionara de acuerdo a lo reglamentado en la Ordenanza Municipal de Limpieza.

Emplear los iglús para las fracciones de vidrio, plásticos y cartón, la gestión adecuada para los aceites de fritura, así como la separación de la materia orgánica, si así estuviese ya establecido.

En lo relativo a la colocación de las maquinas expendedoras de productos sobre el acerado, para permitir la limpieza de las calles.

14.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Ocupar y usar los bienes municipales objeto de esta autorización, en los términos recogidos en este pliego de condiciones y a obtener del Ayuntamiento lo que contempla el apartado de OBLIGACIONES del mismo.

15.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Las autorizaciones para la instalación de casetas, barracas y atracciones en general, se concederán por el AYUNTAMIENTO previo informe de la ASOCIACIÓN, quien actuará en colaboración con la Concejalía de Festejos dentro en todo caso de las posibilidades que permite el Art. 77 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales.

La Concejalía de Festejos facilitara a todos los Feriantes una Tarjeta Obligatoria Identificativa de la Atracción, debiendo estar expuesta en un sitio visible de la atracción, puesto o barraca durante todos los días de la Feria.

Limpieza diaria del espacio utilizado y contenedores para la recogida de basuras como se especifica en el pliego de condiciones, no eximiendo a cada puesto a que tenga su recinto en las condiciones sanitarias de limpieza e higiénicas adecuadas.

En la zona denominada Pista Municipal y La Pradera, los negocios de Casetas y de Hostelería que se instalen en la misma, serán gestionados directamente por el AYUNTAMIENTO.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

16.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

16.1 ANUNCIO

Esta convocatoria en régimen de concurrencia será anunciada en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento, www.ciudadreal.es, estando en esta última disponible por medios electrónicos desde la publicación del Pliego de Condiciones y demás información sobre la convocatoria.

16.2 FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para participar en la convocatoria deberán presentarse **en el Registro del Ayuntamiento de Ciudad Real** sito en Calle Postas nº 8 de Ciudad Real.

Se presentará un sobre cerrado donde figurará la inscripción **"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE USO ESPECIAL DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL Y FORMALIZACION DE CONVENIO PARA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO E INSTALACION DE ATRACCIONES, CASETAS, PUESTOS DE VENTA, BARRACAS Y DEMAS INSTALACIONES PROPIAS CON MOTIVO DE LA FERIA Y FIESTAS DE AGOSTO DE CIUDAD REAL"**.

Dentro de este sobre mayor se contendrán **dos sobres A y B**, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

El **sobre A** se titulará **"SOLICITUD DE PARTICIPACION Y DECLARACIÓN RESPONSABLE"**, en el que se incluirá la siguiente documentación:

1.- La solicitud de participación en esta convocatoria en régimen de concurrencia, con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION (A INCLUIR EN EL SOBRE A)



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en nombre y representación de.....), como acreditado por....., enterado **PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE USO ESPECIAL DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL (ADJUDICACION EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA), CON FORMALIZACIÓN EN CONVENIO, PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO E INSTALACION DE ATRACCIONES, CASSETAS, PUESTOS DE VENTA, BARRACAS Y DEMAS INSTALACIONES PROPIAS CON MOTIVO DE LA FERIA Y FIESTAS DE AGOSTO DE CIUDAD REAL.**, y demás documentos obrantes en el expediente que rige esta convocatoria por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, que asume y se compromete de ser adjudicatario a suscribir el convenio previsto y su ejecución con arreglo a todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y con arreglo a la propuesta que aporte en el sobre B “DOCUMENTACION PARA VALORACION DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN”.

Lugar, fecha y firma del solicitante proponente.

2.- Declaración responsable con arreglo al siguiente modelo:

DECLARACION RESPONSABLE
(A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en nombre y representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), (para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas los participantes en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma), en relación con la solicitud de participación y proposición presentada para la adjudicación y formalización del convenio de **OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DE USO ESPECIAL DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO MUNICIPAL (ADJUDICACION EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA), CON FORMALIZACIÓN EN CONVENIO, PARA LA ORGANIZACIÓN , DESARROLLO E INSTALACION DE ATRACCIONES, CASSETAS, PUESTOS DE VENTA, BARRACAS Y DEMAS INSTALACIONES PROPIAS CON MOTIVO DE LA FERIA Y FIESTAS DE AGOSTO DE CIUDAD REAL**....., declaro:

Primero.- Que ostento la representación de la sociedad (asociación, empresa.....(en su caso),



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Segundo.- Que dispongo, o la sociedad (asociación....) a la que represento dispone, de las autorizaciones necesarias para cumplir las condiciones de esta autorización, así como para la organización y desarrollo de las actividades previstas en el presente pliego.

Tercero.- Que no me encuentro incurso, o la sociedad (empresa, asociación...) a la que represento no se encuentra incurso, en ninguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración en los términos previstos en este Pliego y Art. 71 de la LCSP.

Igualmente que me encuentro (o a la sociedad, asociación,.... a la que presento se encuentra) al corriente en las obligaciones tributarias (incluidas con el Ayuntamiento de Ciudad Real) y seguridad social.

Cuarto.- Que la dirección de correo electrónico habilitada para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente es la siguiente: - email:

Quinto.- Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la legislación española (si procede). Declaro que la empresa que represento 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 licitante.

Sexto.- (Cumplimentar si procede) Que se pretende concurrir a esta convocatoria integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios de la autorización del uso especial de los bienes objeto de la misma y la participación de cada una son los siguientes:

Décimo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el Pliego de Condiciones y en la propuesta que aporto para su valoración en los criterios de adjudicación.

Undécimo.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

- (fecha y firma del solicitante proponente)



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

El sobre **B** se subtitulará "**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS SOBRE LOS QUE VERSA LA ADJUDICACION**"

En este sobre se deberá presentar la documentación acreditativa para la valoración de los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación de la autorización.

16.3 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES POR LOS INTERESADOS.

A tenor de lo dispuesto en el Art. 96.3 de la LPAP el plazo para la presentación de las proposiciones por los interesados será hasta las 14 horas de los **30 DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CIUDAD REAL (BOP). Si el último día de presentación de las proposiciones fuera festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Los interesados sólo podrán presentar una proposición y tampoco podrá suscribir ninguna otra en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el interesado de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para ser adjudicatario de esta autorización.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de adjudicación (Junta de Gobierno Local) estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, se procederá a su apertura en la SALA DE COMISIONES del Excmo. Ayuntamiento, en el día y hora que se publicará con antelación en la página web del Ayuntamiento www.ciudadreal.es



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Se efectuará de la siguiente manera:

Sesión de apertura del sobre A:

La apertura del sobre A ("SOLICITUD DE PARTICIPACION Y DECLARACIÓN RESPONSABLE") se realizará con la colaboración de la MESA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO y se efectuará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento en el día anteriormente indicado (el día y hora que se publicará con antelación en la página web del Ayuntamiento, www.ciudadreal.es)

La Junta de Gobierno Local, órgano competente para adjudicar esta autorización, dispondrá de la colaboración para asistirle de la Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 24 de Junio de 2019.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento

La Mesa procederá a la calificación de la solicitud y declaración presentada en tiempo y forma.

Los defectos en la documentación presentada que tengan carácter de subsanables, podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días hábiles para que el interesado repare el error. En caso de que el interesado esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección indicada para ello.

Sesión de apertura de sobre B:

En la misma sesión o en otra distinta en caso de que haya interesados que tengan que proceder a la subsanación de defectos subsanables en los términos del párrafo anterior, la Mesa procederá a la apertura del **sobre B** (DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS SOBRE LOS QUE VERSA LA ADJUDICACION) y lectura de los documentos que se presenten.

En el caso de que la documentación del sobre A de todos los interesados participantes esté completa se procederá a la apertura del Sobre B y a la valoración conforme a los criterios indicados en la condición 15.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS PROPOSICIONES. Se solicitará por la Mesa el informe motivado de valoración a la Unidad Administrativa de Festejos y Tradiciones Populares.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar los informes que considere oportunos.

La Mesa de Contratación, procederá a:

1º.- Proponer la exclusión de las proposiciones que no cumplan con los requerimientos del pliego, y evaluar y clasificar las proposiciones.

2º.- Requerir al interesado de la proposición que haya obtenido la mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que en el plazo de SIETE DIAS HABLES acredite que ha constituido la GARANTIA prevista en este pliego y aporte toda la documentación acreditativa relacionada:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Acreditación de estar habilitado conforme a la normativa de aplicación para la organización y desarrollo de las actividades a realizar en los bienes municipales objeto de esta autorización.
- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de interesados individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el interesado fuera persona jurídica. Para los interesados no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás interesados deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del convenio.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes.
- Para los interesados extranjero, la 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 convenio, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.

3º.- La Mesa de Contratación elevará a la Junta de Gobierno Local la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación, previo los informes que considere.

18.- ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de contratación, en plazo señalado, se entenderá que el interesado ha retirado su proposición, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al participante siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las proposiciones.

La Junta de Gobierno Local adjudicará la autorización demanial al solicitante propuesto por la Mesa de Contratación, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se acordará por la Junta de Gobierno en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos solicitantes y publicarse en la página web del Ayuntamiento, [WWW ciudadreal.es](http://WWW.ciudadreal.es)



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

19.- FORMALIZACIÓN EN CONVENIO DE LA AUTORIZACION ADJUDICADA.

Una vez adjudicada la autorización, se formalizará en convenio dentro del plazo de DIEZ días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación.

Cuando, por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el convenio dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 153.4 de la LCSP.

Cuando los proponentes hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del convenio.

La formalización del convenio deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento, www.ciudadreal.es

Una vez formalizado el Convenio, entrará en vigor.

20.- UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DEL CONVENIO, ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN.

La Unidad Administrativa de Festejos en la encargada responsable del Convenio de la adjudicación, correspondiéndole su seguimiento y ejecución. Así como la interpretación del Pliego de Condiciones, dando las instrucciones precisas para lograr el objetivo del convenio, tramitar incidencias, proponer modificaciones conforme a la condición 19ª, supervisión y cualesquiera otras para lograr el buen fin del convenio.

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar los bienes objeto del convenio y las actividades que se desarrollen en los mismos.

21.- MODIFICACIONES.

Por razón de interés público y utilidad pública de mutuo acuerdo con el adjudicatario podrá modificarse determinadas condiciones de este pliego, siempre que no supongan alteración sustancial de lo adjudicado y que cuya valoración sea análoga o superior a la que se ha tenido en cuenta para la adjudicación de la autorización. Lo que requerirá previamente informe motivado de la Unidad Administrativa de la Concejalía de Promoción Turística, Festejos y Tradiciones Populares.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

22.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

El convenio se ejecutará con sujeción a las condiciones del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario la unidad administrativa responsable del contrato.

Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos, los de formalización del convenio en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del mismo.

Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que deba realizar para el cumplimiento del convenio conforme al contenido del Pliego de Condiciones, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del convenio durante la vigencia del mismo.

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El adjudicatario estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del convenio con sujeción al presente pliego de condiciones y su proposición.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario está obligado a cumplir durante todo el periodo de ejecución del convenio las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del convenio y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

Obligaciones de transparencia.

El adjudicatario deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento.

Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del convenio a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el convenio, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO AÑOS.

No se podrá divulgar la información facilitada por los proponentes que hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los participantes deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

Protección de datos de carácter personal.

La adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la ejecución del convenio a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Si el convenio implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la normativa de protección de datos de carácter personal.

Para los supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino el adjudicatario que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL ADJUDICATARIO, FIRMANTE DEL CONVENIO” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente convenio o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL ADJUDICATARIO” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL ADJUDICATARIO FIRMANTE DEL CONVENIO”, siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

- informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
 - g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
 - h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL ADJUDICATARIO” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - i) Una vez finalizado LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
 - j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.
 - k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el “EL ADJUDICATARIO FIRMANTE DEL CONVENIO” se vea obligado a llevar a



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL ADJUDICATARIO”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL ADJUDICATARIO FIRMANTE DEL CONVENIO” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente convenio y demás documentos del expediente de esta autorización demanial y tendrán la misma duración que la vigencia de ejecución del convenio. No obstante, a la finalización del convenio, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del mismo.

Para el cumplimiento del objeto de este convenio no se requiere que el “EL ADJUDICATARIO” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro datos, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL ADJUDICATARIO” deberá ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

En el caso de que para la ejecución del convenio EL ADJUDICATARIO “**no necesite acceder para su tratamiento a datos personales**” de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL ADJUDICATARIO y sus trabajadores se comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación del convenio, cuya legitimación en la ejecución de un convenio y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el convenio.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este convenio.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este convenio”.

Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos serán facilitados por la Unidad Administrativa de Festejos.

TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONALES.

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo CONVENIO, en concreto, donde se define las obligaciones a cumplir por el adjudicatario en cuanto a la organización y desarrollo de eventos.

Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio en los eventos.

Disposición de los datos al terminar el convenio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL ADJUDICATARIO” deberá tener implantadas las medidas de seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del convenio y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente convenio.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el adjudicatario, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 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.

Responsabilidad del ADJUDICATARIO por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual el Adjudicatario firmante del convenio, será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del convenio.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El adjudicatario para la ejecución del convenio deberá garantizar la *seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento* de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

24.- EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La ejecución del CONVENIO se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

El convenio se ejecutará con sujeción a lo establecido en el clausulado del presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario la Junta de Gobierno Local.

El contratista está obligado a cumplir el convenio dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

El convenio se entenderá cumplido por el Adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Es criterio de ambas partes firmantes de este Convenio dejar abierto a nuevas atracciones, casetas y barracas, de acuerdo a los Estatutos y Normas de Funcionamiento de la ASOCIACIÓN y siempre que haya espacio disponible.

25.- PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Junta de Gobierno Local ostenta la prerrogativa de interpretar el convenio, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al adjudicatario a raíz de la ejecución del convenio, suspender la ejecución del mismo, acordar su extinción y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el Ayuntamiento ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el Adjudicatario durante la ejecución del convenio.



Ciudad Real

CONCEJALÍA DE
FESTEJOS Y
TRADICIONES
POPULARES

Ciudad Real, 11 de Mayo de 2022

La Concejal de Festejos y Tradiciones Populares,

La Jefa Negociado de Festejos,