



ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

C.I.F.: P-2300700-H

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**D. Miguel Ángel Carmona Carmona, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Arjonilla, (Jaén).**

Visto el Pliego elaborado por la Concejalía de Festejos, de las Condiciones Económico-Administrativas que han de regir para la Concesión de Autorización para la Explotación Temporal de la Caseta Municipal en las Fiestas de San Roque 2022 y Fiestas de los Cargos 2022.

En virtud de las facultades que me vienen conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por medio de la presente;

**VENGO A DECRETAR:** Aprobar el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que han de regir para la Concesión de Autorización para la Explotación Temporal de la Caseta Municipal en las y Fiestas de San Roque 2022, y Cargos 2022, conforme al siguiente texto:

### PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO – ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN TEMPORAL DE LAS CASETAS MUNICIPALES EN LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN ROQUE Y LOS CARGOS.

**I. OBJETO.** - El objeto del presente Pliego de condiciones es regular la concesión temporal de dos permisos, mediante concurso público, de la explotación de la caseta municipal para las Fiestas Patronales de San Roque y los Cargos 2022, casetas que estarán ubicadas en el Recinto Ferial.

Código CPV: 55330000-2

El arrendamiento se regirá por el presente pliego, que tendrá carácter contractual.

**II. DURACIÓN.** - La duración de la concesión se extenderá a los días del 12 al 18 de agosto de 2022, ambos inclusive y del 7 al 10 de octubre de 2022, ambos inclusive.

La duración del contrato podrá ser prorrogada de año en año hasta un periodo máximo de cuatro años, siempre y cuando antes de la finalización del mes de mayo de cada año, los adjudicatarios manifiesten expresamente su intención de prorrogar el contrato. En el caso de que no sea comunicado en la fecha estipulada, se entenderá la renuncia al contrato para esa temporada.





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

**III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.** - La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento 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 oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación. Las dos ofertas mejor valoradas serán las adjudicatarias y de las dos elegidas, la que obtenga la mejor puntuación tendrá preferencia para elegir ubicación.

**IV. PERFIL DE CONTRATANTE.** - Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en las Publicaciones del Perfil del contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.arjonilla.es](http://www.arjonilla.es) Asimismo, en la mencionada página web, así como en la Oficina de Contratación de este Ayuntamiento se pondrá de manifiesto el pliego de condiciones a disposición de los interesados.

**V. SUBARRIENDO.** - Queda expresamente prohibido todo tipo de arriendo, subarriendo, traspaso o cesión. Solo en el caso de no cumplirse el contrato firmado a tal efecto el derecho preferente pasará a la oferta valorada en siguiente lugar.

**VI. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.** - El Ilmo. Ayuntamiento llevará a cabo la Dirección e Inspección tanto de las operaciones de montaje y desmontaje como de diseño de la Caseta y su entorno y el contratista-adjudicatario estará obligado a acatarlas en su integridad, siendo innegociables las condiciones que el Ayuntamiento plantee.

**VII. PERMISOS Y AUTORIZACIONES.** - Serán por cuenta del adjudicatario cuantos sean precisos y requeridos por el Ayuntamiento de Arjonilla, así como establecidos en la legislación vigente (hojas de quejas y reclamaciones, seguro de responsabilidad civil, etc.)

**VIII. SEGURIDAD.** - La Caseta Municipal dispondrá de, al menos, dos guardas de seguridad y dos auxiliares de vigilancia como mínimo, que serán sufragados en un 50% por parte del Ayuntamiento y un 25% por parte de cada adjudicatario, en caso de que solo se asigne un adjudicatario, los gastos de seguridad serán a partes iguales entre Ayuntamiento y adjudicatario (50%-50%). Dicho personal permanecerá en el recinto de la Caseta Municipal al menos desde las 22:00 horas hasta la hora dispuesta para el cierre, una vez desalojada la caseta y se encargará por velar por el cumplimiento de la normativa, así como de las restricciones impuestas que sean acordadas.

Este personal será contratado por el Ilmo. Ayuntamiento y los adjudicatarios asumirán las decisiones adoptadas en referencia al contrato que se firme a tal efecto.

Para los eventos que organicen los adjudicatarios, con el visto bueno del Ayuntamiento, pero sin participación del mismo, serán ellos los responsables de pagar la





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

seguridad que le sea requerida para la celebración de tal evento, en el caso de que se le requiera.

**IX. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.** - El adjudicatario tendrá que concertar el seguro de responsabilidad civil para las instalaciones de conformidad con lo determinado en el art. 14 de la Ley 13/1999 de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos de Andalucía y el Decreto 109/2005, publicado en el B.O.J.A. nº 92 de fecha 13 de mayo de 2005 y en el Decreto 155/2018, de 31 de julio, no asumiéndose por el Ayuntamiento responsabilidad alguna a este respecto. Antes de iniciar su actividad el adjudicatario habrá de hacer entrega de copia del mismo en la Secretaría Municipal.

**X. FIANZA.** - Con anterioridad al día 5 de agosto de 2022 y como requisito previo a la firma del respectivo contrato, deberá el adjudicatario constituir una fianza de 500,00 €. Dicha fianza será devuelta al final de las fiestas de los Cargos, previa solicitud del adjudicatario, siempre que no se haya ocasionado daño alguno a los bienes municipales, por los cuales deberá responder, por ser de cuenta del adjudicatario. Así mismo, dicha fianza será incautada y responderá del incumplimiento por la no realización de las actividades reflejadas en el proyecto de gestión y el no cumplimiento de las mejoras ofertadas en la adjudicación.

**XI. CONDICIONES PARTICULARES DE LA CASETA.** – El servicio de venta de bebidas y comidas, deberá evitar lo máximo posible el uso de envases contundentes (tales como botellas y vasos de vidrio) con el objeto de evitar que con los mismos se puedan ocasionar daños a las personas que se encuentren en la zona de instalación.

Está prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años durante todo el horario de apertura de la caseta.

De igual forma no se podrá manipular ni apagar las farolas del ferrial y el recinto sin autorización expresa del Ayuntamiento.

El horario de funcionamiento se comprenderá desde el inicio de las actividades municipales por las mañanas y las 7 horas de la madrugada, sin exceder bajo ningún concepto la hora establecida, que puede verse mermada por las restricciones impuestas por las Autoridades Competentes.

El Ayuntamiento se compromete a mantener en funcionamiento y en condiciones adecuadas los servicios diferentes para señoras y caballeros en la Caseta sin que pueda dársele a los mismos un uso diferente del que tienen asignado.

Es deber de los adjudicatarios la disponibilidad de mesas y sillas de la Caseta (para unas 1.000 personas), debiendo cubrir la demanda de los usuarios y aforo establecidas. La colocación de las mismas se hará siguiendo el croquis que se deberá presentar a la Concejalía de Festejos y deberá contar con el visto bueno de la misma, elaborado de tal forma que se asegure un rápido desalojo del recinto en caso de evacuación, unos pasillos claros que garanticen una circulación fluida.





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

**XII. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.** - El órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Arjonilla, será la Alcaldía de acuerdo con el artículo 61 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**XIII. CAPACIDAD Y APTITUD PARA CONTRATAR.** - Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 LCSP 2017.

Según el Capítulo II, Sección 1ª de la LCSP 2017, las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP.

**XIV. EXAMEN DEL EXPEDIENTE Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.** -

**XIV.I EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:** En la oficina de Contratación de este Ayuntamiento se pondrá de manifiesto el pliego de condiciones, y demás antecedentes de la contratación, a disposición de los interesados, así como se publicará anuncio del presente expediente en la sección de Publicaciones del Perfil del Contratante de la página web del Ayuntamiento de Arjonilla ([www.arjonilla.es](http://www.arjonilla.es)).





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

**XIV.II PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:** Las ofertas se presentarán en formato físico en el Registro General del Ayuntamiento de Arjonilla (C/ Mesones, 2) en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación del Bando anunciando la licitación y del anuncio en la página web del Ayuntamiento de Arjonilla ([www.arjonilla.es](http://www.arjonilla.es)).

Cuando las proposiciones se envíen por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 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 email o fax en el mismo día y antes de las 14:00 horas, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido email o fax, se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición 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 tres días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar 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 serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas.

Las proposiciones para tomar parte en el proceso, se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con la indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“LICITACIÓN EXPLOTACIÓN TEMPORAL DE LAS CASSETAS MUNICIPALES”**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre A: Documentación administrativa y documentación a valorar**, cuya ponderación depende de un juicio de valor.
- **Sobre B: Documentación cuantificable**, documentación a valorar conforme los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

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

Dentro de cada sobre se incluirá una relación numerada de los documentos que se aportan, y los siguientes documentos:

**SOBRE A: Documentación administrativa y documentación a valorar:**

- Modelo de solicitud (Anexo III)
- Declaraciones responsables (Anexo I y Anexo IV)
- La proposición técnica consistirá en una memoria descriptiva del proyecto empresarial a desarrollar en la caseta a la que se aspira, acompañando los documentos necesarios que serán objeto de baremación, conforme a los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula siguiente.

En dicha memoria se deberá especificar de manera detallada las previsiones en cuanto:

- Mobiliario a instalar (carpa, barra, tipos de mesas, sillas, etc.)
- Dotación de personal (número de camareros, personal de cocina, personal para recogida y limpieza de mesas, etc.)
- Variedad de productos a ofrecer (comidas, bocadillos, sándwiches, bebidas, raciones, vinos, cerveza, etc.)
- Propuesta de actividades a realizar fuera de la programación establecida.
- Propuesta de medidas a adoptar para la reducción del número de vasos de plástico.

Es conveniente dar esta memoria valorada económicamente para un mejor análisis de la misma.

**SOBRE B: Documentación cuantificable:**

La proposición económica se presentará conforme al modelo que figura en el anexo II.

los licitadores a cuyo favor recaigan las propuestas de adjudicación, deberán acreditar ante el órgano de contratación, previo a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos:

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.** Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

**b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 71 LCSP 2017**, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con







C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

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. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público o según el modelo que figura en el Anexo I.

**c) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda.** Justificante de estar dado de alta en el I.A.E. correspondiente.

**d) Alta en la Seguridad Social.** Justificante de estar dado de alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social.

**e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

**f) Certificado actualizado de estar al corriente con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social.**

**XV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.** - La adjudicación recaerá en los licitadores que, en su conjunto, hagan la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

1. Proyecto empresarial de explotación.
2. Mayor canon ofertado.
3. Mejoras establecidas en la propuesta.
4. Solicitudes de empresas locales, que se hayan visto afectadas por los distintos cierres provocados por las restricciones marcadas por la COVID-19, desde el inicio de la pandemia.
5. Servicios prestados con anterioridad.

Por el primer criterio se podrá atribuir hasta un **máximo de 15 puntos** en función de la calidad del proyecto de explotación propuesto por los licitadores, a juicio de la Mesa de Contratación, donde se realizará una comparativa lo más objetiva posible entre las solicitudes presentadas para poder puntuar este apartado.

Se tendrán en cuenta aquí como criterios para determinar la calidad de la propuesta, entre otros, la dotación de personal, la calidad en el mobiliario, variedad en la oferta de productos (comidas, bocadillos, sándwiches, bebidas calientes, bebidas frías; bollería, pinchos, canapés, raciones, vinos y cervezas; la lista de precios; actividades





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

complementarias, etc.). Estos criterios deberán ir especificados en la memoria de gestión que se presente a tal efecto.

Por el segundo criterio se podrá atribuir hasta un **máximo de 5 puntos**, en función del mejor canon ofertado al alza sobre el mínimo fijado. A los sucesivos se le aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Canon ofertado} \times 5}{\text{Oferta mayor presentada}}$$

Para el tercer criterio, se otorgarán **10 puntos** por las siguientes mejoras:

- Incremento del porcentaje de seguridad a asumir por el adjudicatario. Se seguirá la misma fórmula indicada en el segundo criterio con el porcentaje ofertado por cada licitador.
- Adopción de medidas que permitan la reducción del consumo de vasos de plástico por parte de los usuarios.

Para el cuarto criterio, se otorgarán **5 puntos** por tener un negocio de similares características con domicilio fiscal en Arjonilla.

Finalmente, para el quinto criterio, la Mesa de Contratación, otorgará hasta un **máximo de 3 puntos** por haber prestado servicios con anterioridad en Casetas Municipales de la localidad ubicadas en el Recinto Ferial, a razón de 1 punto por año de servicio prestado.

**XVI. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.** - Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se designarán las personas que compondrán la Mesa de Contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 326 LCSP 2017.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 156 de la LCSP 2017 se efectuará por la Mesa de Contratación, que estará formada por:

- PRESIDENTE: El Alcalde de la Corporación o Concejal en quien delegue
- SECRETARIA con voz y voto: M<sup>a</sup> Luisa Gómez Lara
- VOCALES: M<sup>a</sup> José Segado Garrido, Francisco López Úbeda y Sara Amaro Bueno

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procediéndose a la apertura de los Sobres «A» y «B» y calificándose la documentación administrativa contenida en el sobre A. Asimismo, en el mismo acto de apertura, se asignará la puntuación obtenida por el resto de criterios,







C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

comenzando 1º por los criterios cuantificables mediante juicio de valor del sobre A y posteriormente con la apertura del sobre B.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

**XVII. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.** - La Adjudicación definitiva será acordada mediante Resolución de Alcaldía mediante la publicación de una lista en orden decreciente.

**XVIII. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE ABONO.** - Se establece como precio del contrato (canon) para la explotación de las barras de las casetas municipales, la cantidad de 800 €; mejorable al alza.

Este arrendamiento será gravado con el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El precio fijado en la adjudicación definitiva se abonará por el arrendatario para **ofrecer el catering** de los artistas contratados que actúen en la caseta municipal. En caso de que restara alguna cantidad, podrá ser abonada la parte que corresponda en la factura derivada de la contratación de los guardias de seguridad.

Además del canon establecido, los adjudicatarios asumirán el gasto de fluido eléctrico que abastecerá la barra que coloquen a tal efecto y la limpieza del recinto de la caseta, debiendo estar lo suficientemente limpio a juicio del Ayuntamiento, debiendo instalar cuantos medios sean necesarios y debiendo encargarse de la limpieza de las mesas durante el transcurso de la noche. Para calcular el gasto de fluido eléctrico, se aplicará la Ordenanza Municipal vigente debiendo los adjudicatarios aportar un boletín eléctrico actualizado.

El Ayuntamiento de Arjonilla, pondrá a disposición de los adjudicatarios una toma de agua para abastecer las necesidades del servicio.

En el supuesto de que se incumpla por el adjudicatario la obligación contenida en la presente cláusula, el Ayuntamiento la llevará a cabo con cargo a la fianza constituida.

Las explotaciones de las Casetas serán a riesgo y ventura de los arrendatarios, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito, debiendo responder el adjudicatario a la contratación que precise para la explotación del servicio y a las altas que procedan para el mismo.

**XIX. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.** - A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá a los dos licitadores que hayan presentado las mejores ofertas.





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

El Órgano de Contratación requerirá a los licitadores que hayan presentado las mejores ofertas para que, dentro del plazo de 10 días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente los documentos establecidos en la cláusula XIV.

**XX. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.** - Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de prelación, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

El Contrato que haya de celebrarse entre el Contratista y el Ayuntamiento de Arjonilla para la gestión de la Caseta Municipal objeto del presente Pliego de Condiciones, tendrá en todo caso, el carácter de Contrato Administrativo y para dirimir cualquier cuestión que se suscite o pueda suscitarse respecto de la aplicación o interpretación del mismo será competente la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, una vez que se haya desestimado el correspondiente recurso de reposición previo al contencioso.

La participación en esta subasta comporta la aceptación de todas las cláusulas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

**XXI. LEGISLACIÓN SECTORIAL Y SUPLETORIA.** - El adjudicatario deberá cumplir con la vigente Legislación en materia Sanitaria y de Alimentos, así como de Seguridad Social y Laboral, que serán de su cuenta, no teniendo el Ilmo. Ayuntamiento responsabilidad alguna ni nexo de unión de ninguna clase con las personas que trabajen en la Caseta.

En lo no contemplado en el mismo se estará supletoriamente a lo señalado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de Contratos del Sector Público.

**XXII. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**- Este contrato tendrá carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; 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, 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 regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las normas de derecho privado.



Cód. Validación: 49ES2594GL2FN6R2QJT4GXYYC | Verificación: <https://arjonilla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 10 de 18



C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

**XXIII. INFRACCIONES.** - El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las cláusulas establecidas en el presente Pliego, así como al de cuantas obligaciones se deriven del mismo. Las faltas en contra del contrato y del presente pliego, podrán calificarse como: leves, graves o muy graves, pudiendo en este último caso resolverse el contrato por el Órgano de Contratación que hubiere acordado la adjudicación.

1.- Son faltas **leves**:

- Que el adjudicatario no inicie el ejercicio de la actividad en el plazo indicado o la interrumpa, sin causa justificada, una vez iniciada la misma.
- La no notificación al Ayuntamiento de las modificaciones o ampliaciones del mobiliario que realice el adjudicatario.
- La defectuosa conservación de las infraestructuras, siempre que no suponga deterioro grave de las instalaciones afectas al contrato.
- Desobediencia del adjudicatario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave, muy grave o causa de resolución.
- Cualquier otro incumplimiento leve de las condiciones contenidas en el presente Pliego.

2.- Son faltas **graves**:

- Reiteración por más de dos veces en la comisión de faltas leves.
- Demora en el pago del canon establecido a sus destinatarios, por período superior a un mes.
- No atender con la debida diligencia y cuidado la conservación de las instalaciones, cuando suponga deterioro grave para las mismas o no cumplir las instrucciones dictadas por la Autoridad Municipal sobre dichos particulares.
- Que el adjudicatario no observare las condiciones estipuladas, o hiciese dejación de responsabilidades, de forma transitoria, aún no reiterada, implicándose de tal actitud algún deterioro o uso indebido de los bienes afectos al contrato.
- Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego.

3.- Son faltas **muy graves**:

- Reiteración de una falta grave.
- Demora en el pago del canon establecido a sus destinatarios durante dos meses.





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

- Dedicación de las instalaciones a fines distintos de los propios de la explotación de la Caseta.
- No atender con la debida diligencia y cuidado la conservación de las instalaciones cuando suponga deterioro muy grave, para las mismas, o no cumplir las instrucciones dictadas por la Autoridad Municipal sobre dichos particulares.
- Cualquier otro incumplimiento muy grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego.

**XXIV. COMPROMISO DE LA CONCEJALIA DE FESTEJOS.** - La Concejalía de Festejos se compromete a poner a disposición del adjudicatario la toma de corriente y la de agua.

Las actuaciones organizadas por la Concejalía de Festejos, con el Vº Bº de la Comisión de Festejos y Cultura del Ayuntamiento de Arjonilla, corren a cuenta de la Concejalía, cabiendo la posibilidad de ampliar esta oferta por parte de los adjudicatarios, previa autorización de la Concejalía.

La programación que se ha preparado por parte de la Concejalía se compone de las siguientes actuaciones:

- Día 15: “Encierros infantiles” en horario de mañana, “Laser tag combat” en horario de tarde. Actuación de copla, orquesta “Cadifornia” y posterior actuación del grupo Rockopop.
- Día 16: Tradicional Ponche y Recepción del Ayuntamiento en horario de mañana. Al finalizar el ponche, las casetas deberán permanecer cerradas y recogidas durante la tarde para la preparación del concierto que tendrá lugar. Gran concierto de Camela y Tributos de Felipe Conde.
- Día 17: Gala “Jaenólogos Aove Comedy” y actuación del Grupo Chasis.
- Día 18: Baile infantil con la actuación “Disne & Canto” y posterior actuación de la orquesta “Cal y Canto”.

#### **XXV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO/ CONCESIONARIO:**

1. Respetar los metros y ubicación que les sean asignados.
2. No se permitirá la colocación de elementos publicitarios en el exterior de la caseta, se permitirán dentro de la misma.
3. No se permite la instalación de máquinas de juego con premios en metálico.
4. La Caseta deberá estar provista de los extintores y demás elementos contra incendios establecidos en la legislación vigente y/o las medidas e infraestructuras que se indiquen por los servicios técnicos municipales.
5. Instalación de una **carpa blanca** en el exterior de la cubierta municipal donde se





- instalará la barra y cocina para garantizar una estética adecuada al recinto.
6. Seguir las normas técnicas tanto del montaje como del montaje de terraza que el Ilmo. Ayuntamiento marque.
  7. Es asunto del adjudicatario el montaje de todas las barras, botelleros, grifos, cámaras e infraestructura necesaria para la mejor prestación de los servicios. Igualmente, el adjudicatario está obligado a instalar toda la decoración apropiada a las Fiestas en su barra y carpa instalada.
  8. Limpieza periódica y diaria del recinto de la Caseta, será obligatorio la limpieza exhaustiva de toda la caseta al finalizar la jornada, y el depósito de residuos en bolsas en los contenedores habilitados al respecto, respetando siempre los horarios establecidos para su recogida, además es obligatorio la realización de al menos 1 limpieza a lo largo de la jornada entre el horario de tarde y noche.
  9. Dotarse del personal necesario y suficiente, adecuado al número de barras para atender el servicio correctamente. Siendo responsable del mismo, tanto la relación laboral como del servicio, así como los gastos derivados de su retribución, Seguridad Social y Hacienda, así como cualquier otro gasto que se produzca en relación a dicha contratación.
  10. Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, del deterioro o daños al mobiliario y equipamiento, de los deterioros o robos que puedan cometer en la caseta, ni de los daños en la caseta por cualquier acción u omisión, ni de daños a terceros, por lo que el adjudicatario deberá suscribir los seguros necesarios al efecto (responsabilidad civil, robo, incendio, etc.). Asimismo, el adjudicatario no tendrá ninguna relación de dependencia con este Ayuntamiento salvo las propias del pliego. El adjudicatario pues, deberá suscribir y abonar por su cuenta póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ante terceros, así como de incendios, robos, etc., para la Caseta por los valores que legalmente correspondan en función de la superficie, público estimado, instalaciones, etc.
  11. Dispondrá de Libro de Hojas de Reclamaciones y carteles anunciadores de los mismos.
  12. Ejecutar el contrato de conformidad con este pliego, y cumplir cuantas obligaciones se establecen en la normativa vigente y sus modificaciones durante la vigencia del contrato, así como las dadas en virtud de instrucciones y órdenes del Ayuntamiento.
  13. Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, así como mantener en buen estado de conservación el dominio público utilizado y la instalación objeto del contrato, siendo de su cuenta los gastos derivados de la misma a partir del momento de la adjudicación para la puesta en uso.
  14. Dar copia de la documentación exigida al Ayuntamiento de Arjonilla.
  15. Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social y Fiscal, pudiendo esta Administración en cualquier momento recabar al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de dichos extremos.





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

**ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)**

**C.I.F.: P-2300700-H**

16. Constituir la fianza.
17. Admitir en todo caso la fiscalización e intervención de los órganos competentes de la Administración Municipal, que resulte necesaria en virtud de la ineludible obligación legal de control del cumplimiento de las obligaciones que correspondan al adjudicatario.
18. Disponer del boletín de electricidad correspondiente y ajustado a las necesidades del servicio con vigencia en el periodo del desarrollo de la actividad.

Por su parte el Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido e indemnizarle en los supuestos en que proceda, a la devolución de la fianza definitiva concluida la concesión sin que resulten responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, y demás obligaciones establecidas legalmente, ejecutándose el contrato a riesgo y ventura del adjudicatario.

**XXVI. APROBACIÓN.** – El presente Pliego de Condiciones será aprobado por Resolución de Alcaldía con el número y la fecha marcada al margen.

Arjonilla, a fecha de la firma digital

EL ALCALDE,

Fdo.: D. Miguel Ángel Carmona Carmona

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

C.I.F.: P-2300700-H

**ANEXO I:**

“D./Dña.

....., en nombre  
y ..... representación ..... de  
....., con C.I.F.  
.....

**DECLARA:**

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Arjonilla, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Arjonilla, a \_\_\_\_\_ de julio de 2022.

Fdo.: .....







ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

C.I.F.: P-2300700-H

## **ANEXO II:**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre B)**

«D. ...., con DNI nº. ...., en nombre (propio) o (de la empresa que representa) ..... con CIF/NIF ....., y con domicilio fiscal para todos los actos de esta licitación en el municipio de....., provincia de ..... con C. Postal ....., en la C/ ....., nº. ...., a efectos de notificaciones, manifiesta que, estando conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento abierto la explotación de la CASETA MUNICIPAL, enterado del Pliego de Condiciones, para adjudicar dicho contrato, y en la representación que ostenta se obliga al cumplimiento del mismo, de conformidad con el referido Pliego, por el canon de ..... €, más el IVA correspondiente.

*Todas las cantidades expresadas en letra y número.*

En Arjonilla, a \_\_\_\_\_ de julio de 2022.

Fdo.: .....

## **ANEXO III:**





C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C.I.F.: P-2300700-H

SOLICITUD PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS CASETAS MUNICIPALES DE FIESTAS  
PATRONALES DE SAN ROQUE Y LOS CARGOS 2022 Y DOCUMENTACIÓN QUE SE  
APORTA

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

**APELLIDOS:** \_\_\_\_\_

**DOMICILIO:** \_\_\_\_\_

**DNI:** \_\_\_\_\_

**TELÉFONO:** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA:**

- Fotocopia DNI
- Anexo I
- Anexo IV
- Sobre A: Documentación a valorar (memoria)
- SOBRE B: Documentación cuantificable (anexo II)
- Declaración responsable en caso de que tenga concedida licencia para la explotación de un establecimiento de hostelería de similares características.

Arjonilla, a \_\_\_\_\_ de julio de 2022.

Fdo.: .....





ILMO. AYUNTAMIENTO DE  
ARJONILLA (Jaén)

C/ Mesones, 2  
23750 ARJONILLA (Jaén)  
Teléfs: 953 520111 – 953 520112  
Fax: 953 520477

C.I.F.: P-2300700-H

**ANEXO IV:**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dña.

....., en nombre  
y ..... representación ..... de  
....., con C.I.F.  
.....

EXPIDE,

atendiendo al artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se presenta esta declaración responsable, indicando bajo mí responsabilidad que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y mi compromiso expreso de presentar la documentación requerida para el SOBRE A, en caso de ser adjudicatario, en el plazo que se establezca.

La documentación requerida se deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos siguientes.

Arjonilla, a \_\_\_\_ de julio de 2022.

Fdo.: .....

