PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRA EN LA EXPLOTACION DEL BAR-CAFETERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO.

BASE 1ª.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adjudicación del servicio de bar **BAR-CAFETERÍA** situado en el **AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO**, cuya codificación es **CPV 55300000**.

El objeto del contrato es realizar el servicio de bar en las instalaciones situadas en la Planta Baja del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

El contrato tiene la calificación de **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL**, tal y como establece el art. 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

BASE 2ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del bar del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado, podrá presentar una proposición.

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, el MEJOR PRECIO.

BASE 3ª.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES:

Según plano detallado que se adjunta como Anexo I, a este Pliego de Cláusulas.

BASE 4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La presente contratación o adjudicación tendrá una duración de **DOS AÑOS**, desde la fecha de la firma del contrato, con posibilidad de prórrogas anuales hasta un máximo de **CUATRO AÑOS**, si no mediara denuncia con dos meses de antelación por cualquiera de las partes, **TOTALIZANDO UN MÁXIMO POSIBLE DE CUATRO AÑOS, SIN POSIBILIDAD DE MAS PRORROGAS**.

Transcurrido el mismo, el Excmo. Ayuntamiento de Puertollano podrá iniciar los trámites para una nueva contratación administrativa, debiendo el adjudicatario dejar libre y expedito el local sin necesidad de requerimiento previo y sin derecho a percibir indemnización ni compensación alguna.

BASE 5ª.- TIPO DE LICITACIÓN:

El tipo mínimo de licitación será **de 2.220 euros/año**., por cada año de vigencia de la contratación, **185 euros/mes**, que se pagarán en los primeros cinco días de cada mes.

En los términos en que fuere de aplicación a este contrato se hace alusión, como posible o hipotética fórmula de revisión de precios lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo de desindexación de la económica Española, teniendo en cuenta para la

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

elaboración de la tasa de variación anual del IGC, la fórmula y su explicación contenida en el anexo a dicha norma legal, a la que se remite expresamente este pliego.

BASE 6ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se fija como único criterio para la adjudicación del contrato el precio, resultando adjudicatario el que ofrezca el precio más alto, siendo el mínimo **185 euros/mes**. En caso de empate se utilizará el criterio establecido en los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y si aún así persiste el empate, se utilizará el criterio establecido en la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

La documentación a aportar por el licitador será la prevista en la cláusula novena del presente pliego.

BASE 7ª.- FIANZA DEFINITIVA:

Asimismo, el licitador que resulte adjudicatario deberá constituir fianza definitiva por importe del 5% del precio definitivo de adjudicación, en cualquiera de las formas legalmente previstas por la ley.

BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio, población y código postal, así como nº de teléfono y de fax a efectos de notificaciones y correo electrónico de contacto.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en el registro general de la **OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, situada en el Paseo de San Gregorio s/n, 13500 – Puertollano (Ciudad Real), en horario de atención al público**, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 al fax número 926430512 o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

BASE 9ª.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

A. <u>EL SOBRE NÚMERO 1. (Documentación Administrativa)</u>. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 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, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.

3º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, así mismo deberá presentar justificante de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente, antes de la adjudicación definitiva.

4º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

5º) Domicilio. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

6º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del texto refundido de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, o el compromiso formal de contratación.

7º) Empresas que adopten medidas para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en los artículos 33 y 34 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, hubieren adoptado medidas en materia de igualdad, o bien, condiciones especiales de ejecución con el fin de promover la igualdad entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, a través de un compromiso formal de contratación).

8º) Carné de Manipulador de Alimentos.

No obstante, y en virtud de lo dispuesto en el art.146.4 del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, la aportación de la documentación anteriormente descrita se sustituirá por una declaración responsable de los licitadores indicando que cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentes exigidos. En todo caso bastará con una declaración responsable.

B. **EL SOBRE Nº 2 (Proposición Económica).** Contendrá la oferta económica.

BASE 10ª.- PLAZO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. **Estas deberán presentar sus ofertas dentro del plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente día hábil al de publicación**

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

del Anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (excepto si éste fuese sábado, festivo o inhábil, en cuyo caso, el plazo de presentación se ampliaría al siguiente día hábil).

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

10.1.- Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación deberá constituirse conforme indica la Disposición Adicional Segunda, apartado 10 del texto refundido del TRLCSP.

La Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

Presidente: Concejal Delegado de Promoción Económica, Turismo, Formación y Empleo, Estadística, Patrimonio y Contratación.

Secretario de la mesa de contración: Jefe Unidad Patrimonio y Contratación.

Vocales:

Concejala Delegada de Festejos, Comercio Local y Hostelería, Sanidad y Consumo.

Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

Srª Interventora del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

Representante de cada uno de los grupos políticos de la Oposición (IU-PP-Ciudadanos-Puertollano).

D. Raúl Menasalvas Valderas, Director Museo Municipal.

La valoración realizada por la Mesa de Contratación, servirá de base para la adjudicación y deberá basarse en los criterios recogidos en este Pliego, de todo ello se dejará constancia en el acta que se redacte al efecto.

10.2.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Comenzará el acto con la lectura del anuncio de la licitación, procediéndose a continuación al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el Libro-Registro. Seguidamente, se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, permitiéndose a éstos que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

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 Mesa de Contratación, de conformidad con lo indicado en este PCAP y en el artículo 160 del texto refundido de la LCSP, en sesión previa de carácter no público, procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores (sobre "1.- Documentación Administrativa"). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura del sobre 1, con exclusión de lo relativo al sobre "2".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima oportuno, un plazo no superior a tres días, desde el requerimiento para ello, para que el licitador los subsane. Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se desechará, sin más, la proposición.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, y en acto público, procederá de la siguiente manera:

1º) Se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores (sobre "1"), indicando los licitadores admitidos y los excluidos, con indicación en este caso de las causas de exclusión.

2º) A continuación, se procederá a la apertura del Sobre "2 ", presentado por los licitadores admitidos, toda la documentación contenida en ese sobre, el aspecto económico, será analizado y calificado por la Mesa de Contratación, conforme a lo establecidos en este Pliego.

El Órgano de Contratación podrá solicitar, antes de formular la adjudicación, cuantos informes técnicos considere pertinentes, y a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en este Pliego, o declarar desierto el procedimiento de contratación, cuando no exista ninguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el PCAP.

BASE 11ª.- <u>PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN:</u> Se efectuará mensualmente, realizándose el primer pago en el momento de la firma del contrato, y el resto dentro de los cinco primeros días de cada mes.

BASE 12ª.- <u>GASTOS:</u> Todos los gastos, derechos e impuestos sin exclusión, así como los de anuncios en cualquier medio de difusión que correspondan a los actos de celebración y adjudicación del concurso, serán abonados por el adjudicatario.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

BASE 13 ª.- <u>OBLIGACIONES DE LAS PARTES:</u>

14ª. A. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

14ª. A.1. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

En particular, el adjudicatario tendrá los derechos siguientes:

1. Disponer de toda la información necesaria para la prestación del mismo.

2. Proponer mejoras en la gestión que estime que proporcionan un mejor servicio a los usuarios.

3. Solicitar al Ayuntamiento la asistencia y apoyo en todos los impedimentos que pudieran presentarse.

14ª. A. 2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está sujeto al estricto cumplimiento de todas las obligaciones que directa o indirectamente se deriven de lo establecido en el pliego y en todos los documentos contractuales. A título meramente enunciativo, dichas obligaciones son, entre otras, las siguientes:

1. El adjudicatario deberá pintar el recinto del bar, revisar la instalación eléctrica y de incendios, en el plazo máximo de UNA SEMANA desde la notificación del acuerdo de adjudicación por el órgano competente, iniciando a su vez la explotación del bar en el plazo máximo de UNA SEMANA desde la fecha de conclusión de las mismas (todo ello será controlado por el Director del Museo Municipal, en coordinación con los técnicos del departamento de urbanismo que el Jefe del Servicio de Urbanismo considere necesarios).

2.- El adjudicatario deberá suscribir póliza de responsabilidad civil general con compañía de seguros que cubra las contingencias referidas a la explotación y uso del citado bar, incluyendo posibles daños y lesiones a terceros, por importe no inferior a 300.506 €.

3.- El adjudicatario deberá cumplir estrictamente las exigencias legales en materia de Sanidad, Higiene, Manipulación de alimentos, etc... que fueran de aplicación a esta contratación.

4.- El adjudicatario deberá equipar el bar, con la maquinaria de hostelería que considere conveniente, que deberá incluir, como mínimo:

-Mueble cafetero con estantes y un cajón de acero inoxidable
-Cafetera Express, con dos grupos de vapor y uno para agua
-Molinillo automático
-Plancha
-Enfriatapas 6 bandejas
-Máquina de hielo de aproximadamente 12 kilos
-Exprimidor automático, producción de 10 frutas/minuto
-Caja registradora 2200€ con 2 ticket.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

-Lavavajillas
-Menaje, que deberá incluir como mínimo: vasos de tubo, copas de vino, copas de cerveza, cucharillas, cuchillo jamonero, cuchillo cocina, platos de café, plazos de postre, lecheras, tabla de corte, cubo de basura, cubeta de hielo, tazas de café con leche, tazas de café solo y todos aquellos utensilios que, por el licitador, se considere conveniente.
-Mobiliario de interior, a elegir por el licitador el que considere conveniente.
Todo ello quedará de su propiedad al término de la concesión.

5.- El adjudicatario se obliga a mantener constantemente el recinto del bar-cafetería en las debidas condiciones de limpieza, a su costa, debiendo efectuar como mínimo una limpieza diaria; y en las debidas condiciones de limpieza e higiene el utillaje y cristalería utilizable, y mantendrá el recinto destinado al público libre de objetos, cajas, etc...

Igualmente los productos y artículos que sirva el adjudicatario estarán en las debidas condiciones de salubridad e higiene, guardando las medidas sanitarias en vigor.

6.- El adjudicatario no podrá traspasar, ceder o subarrendar, ni gratuita ni onerosamente, el bar adjudicado.

7.- Queda terminantemente prohibida la instalación de máquinas de juego.

8.- Sufragar el gasto de mantenimiento de las instalaciones así como de los suministros de agua, energía eléctrica, recogida de basuras, residuos industriales, aguas sobrantes y cuantos impuestos de cualquier índole correspondan al titular de la actividad.

9.- Abandonar y dejar libre y expedito, a disposición de la Administración a la finalización de la concesión los bienes objeto de la utilización, con reconocimiento de la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

10.- Contratar el personal necesario para la prestación adecuada y eficiente del servicio, cumpliendo con la legislación en materia laboral, en vigor, debiendo presentar, al Director del Museo Municipal, las resoluciones de reconocimiento de alta de la Seguridad Social de los trabajadores que prestan sus servicios en este centro de trabajo, debiendo comunicar al Director del Museo Municipal, con carácter previo, cualquier modificación y en su caso aportar la resolución de reconocimiento previa del alta, antes de su incorporación, pudiendo aportarse dicha documentación mediante correo electrónico al citado director.

11.- Acometer las obras y demás instalaciones previstas en este pliego.

12.- Abonar el canon ofertado.

14ª. B. 1. DEBERES DEL AYUNTAMIENTO



El Ayuntamiento deberá cumplir, en ejecución del contrato, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las obligaciones que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:

Cobrar del adjudicatario la remuneración fijada.

Otorgar al adjudicatario la asistencia necesaria para que pueda prestar el servicio debidamente.

14ª. B. 2. FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento por su parte ostentará las siguientes potestades:

a) Ordenar discrecionalmente los servicios concedidos para implantar modificaciones que aconseje el interés público.

b) Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar la prestación de los servicios, sus obras, instalaciones y locales relacionados con la gestión de la concesión.
A este respecto, el adjudicatario vendrá obligado a facilitar, cuantas veces se requiera, el acceso a las obras, instalaciones y locales.

c) Cuando la empresa adjudicataria deje de prestar la totalidad o parte de los servicios objeto de este contrato, incumpliendo el servicio, el Ayuntamiento, sin perjuicio de las sanciones que procedan en su caso, podrá incautarse del local, material fijo y móvil de la concesión y realizar los servicios, con cargo a la empresa adjudicataria que los deja incumplidos.

d) Imponer al concesionario las sanciones previstas en el presente pliego.

e) Rescatar el servicio.

f) Suprimir el servicio.

g) Declarar la caducidad de la concesión.

h) Disponer el secuestro en las condiciones fijadas en la cláusula siguiente.

BASE 15ª.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN:

Si el concesionario incurriese en infracción de carácter muy grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, el Pleno de la corporación podrá declarar el secuestro de la concesión, con el fin de asegurar aquel provisionalmente.
El acuerdo de la corporación deberá ser notificado al concesionario, y si este, dentro del plazo que se le hubiere fijado, no corrigiere la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

En virtud del secuestro, la Administración se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos utilizando para ello el mismo material del concesionario, sin que pueda alterar las condiciones de su prestación.
El secuestro tendrá carácter temporal, y su duración máxima no podrá exceder de tres meses ni de un tercio de la que restare hasta el fin de la concesión.
La corporación podrá acordar, a instancia del concesionario, el cese del secuestro siempre y cuando se acredite suficientemente que se dan las condiciones para proseguir la gestión normal de la empresa.

BASE 16ª.-CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN:

Procederá la declaración de caducidad, extinguiéndose con ello la concesión, en los casos siguientes:

a) Por incumplir el concesionario los plazos previstos para iniciar la prestación de los servicios.
b) Por incurrir el concesionario en reiteración de infracciones muy graves. Existe reiteración, cuando el infractor hubiese sido sancionado más de tres veces en el transcurso de un año por la comisión de infracciones muy graves.

En todos los supuestos de declaración de caducidad se requerirá acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, previa audiencia del concesionario.

BASE 17ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN:

Son causas de extinción de la concesión:

a) El transcurso del plazo establecido en el presente pliego.
b) La declaración de caducidad de la concesión.
c) La resistencia del adjudicatario a la formalización del contrato.
d) La quiebra o suspensión de pagos del concesionario.
e) La muerte del concesionario individual.
f) Mutuo acuerdo de la corporación y del concesionario, siempre y cuando los motivos de la Administración Municipal obedezca exclusivamente a razones de interés público, a circunstancias excepcionales, y a su vez, no existan causas para declarar la caducidad de la concesión.
g) El rescate de la concesión por el Ayuntamiento.
h) La supresión del servicio por razones de interés público

En el plazo de un año anterior a la fecha de finalización de la concesión, el Director del Museo Municipal vigilará, especialmente, la conservación de las obras y del material e informará a la corporación sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas.

BASE 18ª.- INSPECCIÓN Y CONTROL:

El Ayuntamiento ejercerá las funciones de inspección y control que estime necesarias para comprobar que el servicio se ha efectuado o se está efectuando según lo previsto en la proposición aprobada, asignando los medios propuestos y obteniendo los resultados ofertados.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

El Ayuntamiento, a través del Director del Museo Municipal, podrá acceder a la instalación, en el momento que estime oportuno, a los efectos de control de las obligaciones que figuran en el presente pliego.

BASE 19ª.- RÉGIMEN SANCIONADOR:

Procederá la imposición de sanciones en los casos y en las cuantías previstas en la legislación vigente, en la normativa que la desarrolle y en este pliego. En concreto, las infracciones previstas en este pliego se calificarán como leves, graves o muy graves. La empresa adjudicataria será responsable de las infracciones cometidas, por acción u omisión, por sus representantes o empleados.

FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con las cuantías que se indican a continuación, las siguientes:

1.- La explotación del servicio por personas distintas del concesionario.

2.- La carencia de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.

3.- El tener las instalaciones en defectuoso estado de limpieza, conservación o funcionamiento.

4.- La negativa o resistencia a permitir la inspección municipal o la no remisión al Ayuntamiento de la información prescrita en el pliego.

5.- La modificación en las condiciones de la prestación del servicio sin causa justificada.

6.- La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.

7.- La no prestación de los servicios objeto de la contrata o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:

.Suspender o interrumpir la prestación de los servicios objeto de la contrata.

.Impedir el funcionamiento de la instalación.

.Impedir la labor inspectora del Ayuntamiento.

8.- Ceder el objeto del contrato sin la aprobación previa del Ayuntamiento y con infracción de las determinaciones de la LCSP.

9.- Subcontratar prestaciones accesorias sin la previa comunicación al Ayuntamiento.

10.- Incumplimientos por el concesionario en materia de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, siempre que tal incumplimiento se determine como muy grave atendiendo a las circunstancias y daño producido.

11.- La percepción de tarifas, tasas, derechos o cualquier otro concepto no autorizadas por el Ayuntamiento, así como fraude en la prestación del servicio.

12.- Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud o seguridad pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.

13.- Cualquier práctica defraudatoria o irregular grave en la forma de la prestación del servicio que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

FALTAS GRAVES

1.- El tener afectos al servicio menos recursos que los establecidos en el contrato, sin causa justificada.
2.- La no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que provoquen alguna de las siguientes consecuencias:

. Poner en situación de riesgo o causar molestias a la población en general, a los usuarios en particular o al personal de la contrata, sin tener en cuenta las generadas por el normal cumplimiento del servicio.

. Dificultar o alterar la regularidad de la prestación de los servicios objeto de la contrata.

. Obstaculizar la labor inspectora del Ayuntamiento.

. Menoscabar la imagen del servicio o de sus operarios o la del Ayuntamiento o sus inspectores.

3.- La comisión de tres faltas leves en el plazo de un año.

FALTAS LEVES

1.- El que el estado de las instalaciones sea calificado como insuficiente en la inspección técnica realizada por los servicios técnicos municipales, teniendo en cuenta el deterioro que el uso normal de las mismas y el transcurso del tiempo hubieran podido producir.
2.- La falta de respeto para con el público, los inspectores municipales etc.
3.- La no prestación de los servicios objeto de la contrata, o su prestación defectuosa o insuficiente y las demás omisiones o incumplimientos de las cláusulas de este pliego, los términos de su oferta o las condiciones de la adjudicación, cometidas por el contratista o sus representantes o empleados y que causen incomodidades a la población o que impliquen negligencia leve o distracción en la ejecución de los trabajos, sin tener en cuenta las generadas por el normal cumplimiento del servicio.

BASE 20ª.- SANCIONES.

Las infracciones leves serán penalizadas con multas de 50 euros a 500 euros.
Las infracciones graves serán penalizadas con multas de 501 euros a 1000 euros.
Las infracciones muy graves serán penalizadas con multas de 1001 euros en adelante.

Las citadas cantidades se actualizarán anualmente, incrementándose un 3 por 100 anualmente, a contar desde el primer día del ejercicio siguiente a aquel en que tenga lugar la adjudicación del contrato.

Las sanciones, una vez firmes, se descontarán de la fianza definitiva depositada por el adjudicatario.

BASE 21ª. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este pliego y para lo no previsto en él, será de

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO

aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre.

BASE 22ª.- DISPOSICIONES LEGALES: En todo lo no previsto en este Pliego, regirá supletoriamente la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada parcialmente por la Ley 11/99 de 21 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ordenanzas Municipales sobre Ruidos, sobre Mobiliario Urbano y Fiscal aplicables y demás disposiciones concordantes de aplicación al caso, quedando obligado el adjudicatario al estricto cumplimiento de las disposiciones que le afecten, a obtener las licencias y autorizaciones reglamentarias y a estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

BASE 23ª.- HORARIO: El Bar-Cafetería deberá permanecer abierto al público en el mismo horario en que funcionen las oficinas ubicadas en la Casa Consistorial. En los días en que fuera de dicho horario se celebren reuniones en el Excmo. Ayuntamiento, deberá tener abierto dicho bar, durante la celebración de dichas reuniones, siempre que el Ayuntamiento así se lo indique.

Puertollano, 22 DE NOVIEMBRE DE 2017.

AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO