



Ayuntamiento
CACABELOS (León)

C.I.E. P. - 2403100 - G • Plaza Mayor, 1 • 24540 - CACABELOS

Teléfono: 987 54 61 51
987 54 60 11
Fax: 987 54 92 75

CONTRATO DE GESTIÓN DE
SERVICIOS PÚBLICOS MEDIANTE LA
MODALIDAD DE CONCESIÓN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS
VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN (CONCESIÓN DE LA
GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR-
CAFETERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES
EN EL CENTRO CÍVICO DE QUILOS

Expediente N.º 6/2016
(CONTRATOS-CONCESIONES)



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE RIGEN LA

CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN, DE LA

GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y

OTRAS ACTIVIDADES EN EL CENTRO CÍVICO DE

QUILOS



"PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUERIGEN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN, DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERIA Y OTRAS ACTIVIDADES EN EL CENTRO CÍVICO DE QUILOS"

TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

Capítulo I. Normas generales.

Artículo 1. Cuestiones generales.

Es objeto del presente Pliego la regulación de la adjudicación del contrato, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la gestión mediante concesión del servicio público del Bar-Cafetería y otras actividades del Centro Cívico de Quilos. Además de este Pliego, tanto al procedimiento como al contrato les serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLRSP); el 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 (RGLCAP) (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo). En igual sentido, las actividades que se desarrollen en el centro se sujetarán a la normativa aplicable en materia de actividades clasificadas, de protección del medio ambiente, de emisión de ruidos o vibraciones, de realización de espectáculos públicos y actividades recreativas, y a cuantas disposiciones resulten de aplicación.

El/La adjudicatario/a queda vinculado/a por los términos de su oferta que sean aceptados por el Ayuntamiento de Cacabelos.

Artículo 2. Naturaleza del contrato.

El contrato será de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.

Artículo 3. Prerrogativas de la Administración contratante.

1. El Ayuntamiento de Cacabelos, a través de su órgano de contratación, ostenta las siguientes prerrogativas

- a) Interpretar el contrato.
- b) Resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
- d) Acordar la modificación del contrato, por causa de interés general, previa audiencia del contratista, y con respeto al procedimiento y límites establecidos en la normativa reguladora de la contratación.
- e) Aprobar la modificación del contrato a que se refiere el artículo 4 de este Pliego.

2. Los acuerdos correspondientes serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de que puedan ser recurridos de conformidad con lo establecido en las disposiciones de contratación y procedimiento administrativo sobre impugnación de actos y acuerdos.

Capítulo II. Objeto del contrato y condiciones generales.

Artículo 4. Objeto del contrato.

1. El objeto del contrato es la gestión indirecta, mediante la figura de concesión, de los siguientes servicios públicos prestados en el Centro Cívico de Quilos del municipio de Cacabelos:

- a) El servicio público municipal del Bar-Cafetería, que se prestará en la dependencia del edificio habilitada a tal efecto, y, en una zona delimitada, de conformidad con las normas municipales.
- b) El servicio de apertura y cierre del edificio, de control de la entrada y el uso de las distintas dependencias, de custodia de llaves y limpieza de todas las instalaciones y mantenimiento de la zona del bar-cafetería.

2. Todos estos servicios se prestarán de acuerdo a lo establecido en este Pliego, a los usos y costumbres tradicionales y a las instrucciones que se reciban del Ayuntamiento que se realizarán en colaboración con sus agentes y las personas responsables de las distintas dependencias o actividades.

3. La duración del contrato será de tres años contados desde la firma del contrato administrativo a que se refiere el artículo 19 de este pliego. El plazo anterior será prorrogable por un año más como un máximo, a decisión del Ayuntamiento, vista la satisfacción en la prestación del servicio, por tanto podrá extenderse hasta cuatro años.

4. La prórroga se ajustará a las condiciones del contrato original, sin perjuicio de que puedan ajustarse el precio y las prestaciones a cargo del concesionario en función de la experiencia acumulada durante la vigencia del contrato. Este ajuste se realizará con arreglo a la propuesta que apruebe el Ayuntamiento, previa audiencia del contratista. El contratista podrá aceptar esa propuesta de ajuste o rechazarla.

- a) En el primer caso las condiciones de la propuesta se incorporarán al contrato prorrogado.
- b) En el supuesto de ser rechazada por el contratista la propuesta de ajuste, la vigencia del contrato finalizará a la fecha de vencimiento previsto, debiendo iniciarse un nuevo procedimiento para su adjudicación o prestación directa por el Ayuntamiento.

En todo caso, el concesionario tendrá la obligación de continuar prestando los servicios objeto del contrato hasta que el nuevo contratista se haga cargo del servicio o la Corporación interesada comience a prestarlo de forma directa, sin que este periodo pueda exceder en ningún caso de seis meses.

Artículo 5. Canon.

1. El canon del contrato será el que figure en la oferta que resulte seleccionada por el Ayuntamiento de Cacabelos en virtud de este concurso, sin que pueda ser nunca inferior al precio de licitación que se establece en setenta y cinco euros (75 €) al mes. Para la determinación de este canon mínimo se han tomado en consideración los precios del mercado de la zona y el coste de las obligaciones impuestas al contratista en los artículos 4 y 20 de este Pliego en relación al funcionamiento de todo el edificio.
2. Este canon se ajustará cada año a fecha 1 de Enero con arreglo al incremento del I.P.C. producido en el año anterior.

3. El canon se liquidará dentro de los diez primeros días de cada mes, y por meses anticipados, mediante ingreso en la cuenta corriente que se determine por el Ayuntamiento, y que se hará constar en el contrato que se formalice.

Capítulo III. Procedimiento de adjudicación.

Artículo 6. Procedimiento de contratación.

1. El procedimiento de licitación será abierto y la tramitación ordinaria. Todo ello de acuerdo a lo establecido en este Pliego y en el TRLCSP.

Artículo 7. Capacidad para contratar.

1. Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, y que, aceptando íntegramente el presente Pliego de condiciones, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo establecido en el mismo.
2. La participación en el concurso supone que el concursante acepta plenamente las condiciones establecidas en este Pliego; que declara conocer los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados y el estado en que se encuentran; y que reconoce que se hallan en perfecto estado de conservación.

En ningún caso, podrán contratar con el Ayuntamiento de Cacabelos las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el D.N.I. o documento acreditativo de su personalidad y la de las personas jurídicas con la escritura de constitución de la sociedad o, en su caso, de modificación, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución o de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Artículo 8. Presentación de proposiciones.

1. Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de quince días hábiles (15) y si éste terminara en sábado, domingo o festivo terminará en el siguiente día hábil.
2. Las empresas que presenten propuestas en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax



al número 987 54 92 75, o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si faltase esta comunicación no sería admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos los diez días (10) naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

3. Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en cuyo exterior constará la inscripción:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CACABELOS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN, DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA Y OTRAS ACTIVIDADES EN EL CENTRO CÍVICO DE QUILOS"

1. El referido sobre contendrá otros dos sobres cerrados: uno para la "*Documentación Genérica-Administrativa, SOBRE A*" y otro para la "*Propuesta Económica y compromiso de autoempleo, SOBRE B*".
2. Todos los documentos que se presenten serán originales o copias autenticadas notarial o administrativamente. La Documentación Genérica-Administrativa tiene por finalidad comprobar que se reúnen las condiciones para ser admitido/a a la licitación. Habrá de acompañarse la siguiente:

- a) D.N.I. si el licitador es persona física, o escritura o documento sustitutivo, si es una empresa con personalidad jurídica, de acuerdo a lo señalado en el artículo 7 apartado 4 de este Pliego. Igualmente, se aportará el D.N.I. del/la representante que vaya a firmar las proposiciones en nombre de las personas jurídicas.
- b) Poder notarial suficiente otorgado a favor de los/las que comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro/a. En el supuesto de que la empresa sea persona jurídica este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil y ser bastantado por la Secretaria Municipal.
- c) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad para contratar que se regulan en el artículo 60 del TRLCSP.
- d) Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional por importe de 100 Euros de conformidad con las normas del artículo 12 de este Pliego.
- e) Documentación que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social. O declaración jurada de cumplir este requisito, acompañada de las solicitudes de expedición de los certificados presentadas en los organismos correspondientes. El licitador al participar en el proceso de adjudicación, permite consultar dichos extremos a efectos de comprobación a los organismos oficiales competentes
- f) Declaración jurada de no tener deudas con el Ayuntamiento de Cacabelos.



Artículo 10. Compromiso de autoempleo.

El compromiso de autoempleo se ajustará al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de la convocatoria para la concesión administrativa "*gestión del servicio de bar-cafetería otras actividades en el Centro Cívico de Quilos*", procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y a explotar directamente el servicio dándome de alta como trabajador autónomo u otra fórmula de autoempleo admitida por la Legislación vigente, dando traslado al Ayuntamiento de Cacabelos de los documentos acreditativos de dichos extremos, antes del inicio de la actividad.



En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

Artículo 11. Propuesta Económica.

La Propuesta Económica se ajustará al siguiente modelo:

"D./Dña. _____, con N.I.F. _____ y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle (C.P. __), teléfono _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de, según acredita con Poder bastante que acompaña a esta oferta,

EXPONE:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador de la contratación con el Ayuntamiento de Cacabelos mediante concesión de la gestión del servicio de bar-cafetería otras actividades en el Centro Cívico de Quilos".
Que desea concurrir al procedimiento abierto, que ha sido publicado en el BOP de León, tablón de Anuncios del Ayuntamiento, lugares de costumbre y perfil del contratante en la página, Web municipal: <http://www.cacabelos.org>, para la adjudicación por de dicho contrato.

Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las causas de prohibición para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCAP.

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon concesional que ofrece para el primer año de es de _____ euros al mes (_____ Euros/mes).

En Cacabelos, a ___ de _____ de 2016.

Edo.: _____

Artículo 12. Garantía provisional.

1. Para garantizar el mantenimiento de la oferta en el supuesto de resultar adjudicatarios los licitadores presentarán una garantía provisional por importe de 100 Euros. Esta fianza se constituirá en la Tesorería Municipal, que expedirá carta de pago acreditativa para que se adjunte a la oferta, y podrá presentarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente.
- b) Mediante aval prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

2. La garantía provisional será devuelta a los/las interesados/as inmediatamente después de la adjudicación del contrato, siendo retenida al/la adjudicatario/a, al cual se le devolverá una vez constituida la garantía definitiva.

Artículo 13. Garantía definitiva.



1. Quien resulte adjudicatario estará obligado a constituir una fianza definitiva, en el mismo lugar y forma que la provisional, por importe de mil euros (1.000,00 euros), lo que se realizará dentro de los diez días hábiles siguientes al de notificación del acuerdo de adjudicación. De no cumplirse con este requisito, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato, con pérdida de la garantía provisional
2. La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario/a o adjudicatario/as una vez finalice la vigencia del contrato, durante los dos meses siguientes a la finalización del mismo, previa la emisión de un informe de los Servicios Técnicos Municipales comprensivo de los siguientes aspectos:
 - a) Que el contrato se ha cumplido a satisfacción.
 - b) Que no existen obligaciones pendientes de cumplir con el Ayuntamiento como consecuencia de los servicios contratados.
 - c) Que no consta que en el desarrollo de la concesión se hayan producido lesiones o daños a terceros, o que no están pendientes de indemnizar las reclamaciones por daños a terceros que se hayan reclamado por y reconocido o admitido a trámite por el Ayuntamiento.
 - d) Que se ha realizado comprobación detallada del inventario a que se refiere el párrafo tercero de este artículo, tomando nota de los bienes que faltan y de los deterioros y depreciaciones del edificio y de los bienes existentes, y realizando valoración de las faltas, deterioros y depreciaciones.
 - e) Cualquier otro aspecto que se considere con trascendencia o importancia suficiente.

Este informe técnico se elaborará en un plazo máximo de 30 días contados desde la finalización del contrato, y se realizará dando audiencia al contratista y haciendo constar las alegaciones de éste.

3. A los efectos señalados en los apartados 2 y 4 de este artículo, previo a la firma del contrato se realizará un inventario valorado de las instalaciones y mobiliarios adscritos a la concesión, que se acompañará como anexo con valor contractual a los documentos que rigen esta contratación.
4. La devolución de la garantía se acordará mediante Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Cacabelos que se emitirá a la vista del informe técnico a que se refiere el párrafo 2 de este artículo y que contendrá, de forma motivada, alguno de los siguientes pronunciamientos:

a) Devolución de la fianza definitiva.

b) Retención de la fianza total o parcialmente, como garantía para cubrir las cantidades que finalmente se determinen para cubrir las obligaciones pendientes, las posibles indemnizaciones no satisfechas, o la reposición de las faltas, deterioros o depreciaciones detectadas en los bienes e instalaciones inventariados.

Artículo 14. Apertura de ofertas.

La apertura de las ofertas tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Cacabelos y se desarrollará de conformidad con lo que se señala en los apartados siguientes:

- a) A las doce del medio día del décimo primer día hábil siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea sábado en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil, la Mesa de Contratación examinará los documentos presentados en tiempo y forma como "Documentación Genérica-Administrativa". Si la Mesa observase defectos subsanables en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de tres días (3) hábiles para que el/la licitador/a los subsane. Si no es así el acto continuará desarrollándose en la misma sesión según lo que resulta de los siguientes apartados.
- b) En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo se procederá -a las 13:00 horas del cuarto día siguiente, salvo que el día en que se haya de proceder a dicha apertura coincida con sábado, domingo o festivo, en cuyo caso la apertura de proposiciones se realizará, a la misma hora, del día hábil siguiente- a la apertura de la Propuestas



Económicas y de compromiso de autoempleo, contenidas en los Sobres B, de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Artículo 15. Mesa de Contratación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Santiago Enríquez Fernández, Vocal (Concejal de Hacienda y Desarrollo Económico), que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Manuel Rodríguez Collantes, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. María Jesús Hernández Gil, Vocal (Interventora de la Corporación).
- D^a. María Susana Vila Rodríguez, Vocal (Concejala de Acción Social, Participación Ciudadana y Educación).
- D. Alfredo García Alba, Vocal. (Concejal de Obras, Urbanismo y Medio Ambiente).
- D. José Antonio Santín Quiroga (Funcionario de la Corporación), que actuará como Secretario de la Mesa.

Artículo 16. Remisión de documentación.

La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación, que por cuantía y duración es el Alcalde, las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referidas a las ofertas presentadas y propuesta en la que hará constar la oferta que considera más beneficiosa o, si procede, la declaración de desierto de la licitación.

Capítulo IV. Adjudicación.

Artículo 17. Órgano competente.

1. Corresponderá al Alcalde la resolución de la licitación, previos los asesoramientos que estime necesarios.
2. El Ayuntamiento podrá declarar el concurso desierto.

Artículo 18. Criterios de adjudicación.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del concurso por orden creciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

- 1- Explotación directa del servicio dándose de alta como trabajador autónomo u otra fórmula de autoempleo admitida por la Legislación vigente. (Máximo 2 puntos) (20 por ciento). Se otorgará 2 puntos al interesado que pretenda desarrollar el servicio de forma directa a través de autoempleo. A los que pretendan acometer la actividad mediante otra fórmula diferente al autoempleo se les valorará con 0 puntos.
- 2- Mayor canon concesional ofrecido (Máximo 8 puntos) (80 por ciento). Se otorgará 8 puntos a la oferta económica que presente el canon concesional más alto. El resto de ofertas se valorarán de forma proporcional.

PRECIO A CLASIFICAR.

X 8

MAYOR PRECIO OFERTADO.

Nota final- En caso de empate entre licitadores en la puntuación total final se resolverá por sorteo entre ellos.

Artículo 19. Formalización del contrato.



1. Una vez notificado el acuerdo de adjudicación al licitador/a, se deberá formalizar el contrato, mediante documento administrativo, previa constitución de la garantía definitiva, en el plazo máximo de quince días (15) naturales contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación.
2. Si alguna de las partes estima necesario elevar a escritura pública la formalización del contrato, serán de su cuenta cuantos gastos e impuestos se originen.
3. En el momento de la formalización del contrato, el/la adjudicatario/a deberá aportar una copia autenticada de que tiene suscrita la póliza de seguro a que se refiere el artículo 20.j) de este pliego, y, en su caso, documentos acreditativos del cumplimiento de los compromisos sobre autoempleo que deberá mantener durante la duración de la concesión.
4. Si el/la adjudicatario/a no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalice antes de la fecha de inicio de los servicios, quedará la adjudicación sin efecto, con las consecuencias previstas en la legislación sobre contratación. En este caso, el Ayuntamiento de Cacabelos podrá conceder la adjudicación a favor de otro/a de los/las ofertantes, en orden de sus puntuaciones, que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos.

TÍTULO II. CONDICIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS

Capítulo I. Derechos y obligaciones del/la adjudicatario/a.

Artículo 20. Obligaciones del/la adjudicatario/a.

Serán obligaciones del/la adjudicatario/a además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego y de su oferta, las siguientes:

- Mantener y cuidar el edificio en su conjunto y mantener las instalaciones, maquinaria y otros elementos o dependencias a su cargo en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. Al respecto, serán por cuenta del adjudicatario la limpieza de todas las dependencias del Centro Cívico y las reparaciones y reposiciones necesarias de zona del bar, durante todo el tiempo de adjudicación, y de los elementos que aparecen en el inventario adjunto a este pliego.
- b) A satisfacer a su costa el coste del suministro de agua, energía eléctrica, combustibles, o cualquier otro preciso para el funcionamiento de las instalaciones que superen la cantidad de 9.000 euros anuales. Para cumplimentar esta obligación el Ayuntamiento girará antes del día 15 del mes siguiente a que se cumpla el año de contrato la oportuna liquidación, a la que acompañará detalle y copias de los gastos que se hayan producido, que deberá ser ingresada, junto con el canon mensual en los diez primeros días del mes siguiente.
 - c) Utilizar el edificio, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio, garantizando el uso de las instalaciones y dependencias para todas las actividades que pueda organizar en ellas el Ayuntamiento.
 - d) Deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.
 - e) Mantener limpio el edificio y su entorno en las debidas condiciones de limpieza e higiene, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende a todas las dependencias y aseos públicos del edificio, y a toda la zona exterior afectada por sus usos como veladores, terraza, etc. Si hubiera días de descanso, el día anterior al mismo se deben dejar las instalaciones en perfecto estado de uso y limpieza, incluida cafetería, aseos públicos y zonas afectas. La limpieza de los aseos debe ser diaria, incluyendo productos desinfectantes en sanitarios y suelo.
 - f) Podrán servirse bebidas alcohólicas (cerveza, vino, sidra, etc.), pero el Ayuntamiento se reserva la facultad de prohibir su venta en actos puntuales organizados en la instalación.
 - g) No se podrá transmitir la explotación del bar. No obstante, podrá ser atendido por empleados/as o familiares que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo, cuando proceda, y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.



- h) Abonar cuantas contribuciones, tasas, impuestos, precios existan o puedan establecerse en el futuro. Se deberá dar de alta en el epígrafe o epígrafes que correspondan de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- i) El adjudicatario deberá de tener suscrita una póliza que cubra al menos el riesgo de incendio y responsabilidad civil por un capital de cuatrocientos cincuenta mil euros (450.000 euros).
- j) Se ingresará en Tesorería Municipal el canon mensual que resulte de la licitación en las fechas recogidas en el artículo 5.3. del presente pliego, y la liquidación correspondiente del coste de los suministros a que se refiere el anterior apartado b).
- k) Se repondrá la cuantía de la garantía definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.
- l) Se cobrarán las consumiciones al precio indicado en la carta de precios, la cual deberá estar expuesta al público. Deberá proponer al Ayuntamiento los precios de los nuevos productos o servicios que preste. El órgano competente para aprobarlos será la Alcaldía, que exigirá que los precios se adecuen a los de mercado para evitar el ejercicio de una competencia desleal al resto de establecimientos de hostelería de la localidad e impedir que se grave inadecuadamente a los usuarios del servicio público. Se deberán establecer unos precios más asequibles con las Asociaciones con las que el Ayuntamiento adopte acuerdos especiales, como por ejemplo asociación de pensionistas, para ello se consultará a las mismas y con el propio concesionario.
- m) A satisfacer las retribuciones del personal que emplee al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral y aplicar las normas de seguridad e higiene al público y laborales.
- n) A devolver las instalaciones al término del arrendamiento en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar los enseres y existencias que hubieran sido instalados por él y que no se hubiera comprometido en su oferta a dejados, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.
- o) A abandonar el bar al término del plazo de la concesión, reconociendo, expresamente por esta cláusula, la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- p) A someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios y mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- q) Los horarios de apertura y cierre, serán acordados, pero en caso de desacuerdo los establecerá la Alcaldía, tomando como referencia que se deberán mantener las instalaciones abiertas diariamente en un horario de apertura como muy tarde desde las 10,00 de la mañana y no pudiendo superar el horario de las 24,00 horas en verano o meses de mas luz y las 22,00 horas en invierno. Además queda comprometido a que, siempre que se realice algún acto público en el Centro, el local esté abierto al público, en el supuesto de que el horario de tales actos no coincidiera con el señalado anteriormente. No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al concesionario a mantener cerradas las instalaciones un día a la semana, en el día que, previo acuerdo mutuo, se estime más conveniente, y previa garantía de que el servicio de apertura y cierre del edificio y sus dependencias queda garantizado.
- r) La concesión comporta también para el concesionario la obligación de abrir y cerrar diariamente las puertas de acceso al Centro, y la de colaborar en la apertura y cierre las dependencias interiores siempre que no esté el personal encargado de dicha actividad; la de colaborar en la custodia de las llaves de las puertas de todas las dependencias interiores, con excepción de aquellas cuyo uso se reserve en exclusiva el Ayuntamiento. El concesionario sólo entregará las llaves de cuya custodia sea responsable a aquellas personas que acrediten estar debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- s) Igualmente queda obligado el concesionario a responsabilizarse del funcionamiento en condiciones óptimas de todas las instalaciones de calefacción y energía del Centro Cultural, avisando al Ayuntamiento de roturas, averías o de similares circunstancias.
- t) A prestar el servicio con el máximo respeto a cuantas personas lo utilicen.



- u) Además de las obligaciones anteriores, el concesionario quedará obligado a cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tenga derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusiera modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación.
- v) En los actos públicos extraordinarios que organice el Ayuntamiento, en el Centro Cultural o sus alrededores, se establecerán convenios especiales de colaboración y de aportaciones económicas.

Artículo 21. Responsabilidad.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del concesionario/a o concesionarios/as a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el Bar-Cafetería, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el adjudicatario o adjudicatarios.

Artículo 22. Derechos del/la adjudicatario/a.

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

- a) A mantener la concesión durante el tiempo indicado en el artículo 4 de este pliego. En caso contrario, se deberá indemnizar al concesionario en la forma establecida en la legislación vigente, salvo que se extinga el contrato por imposición de una sanción.
- b) En caso de fallecimiento del titular, podrá hacerse cargo de los servicios públicos contratados hasta la finalización del contrato, cualquier familiar, mayor de edad, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, limitado respectivamente a hijos o cónyuge.
- c) A la revisión anual de los precios de las consumiciones de conformidad con el I.P.C. del año anterior, con el redondeo que proceda, y con arreglo a los precios de mercado.
- d) A solicitar la revisión anual del canon de concesión y de los costes a su cargo, que deberá presentar en el Ayuntamiento de forma justificada, y requerirá la previa aprobación por parte de éste.
- e) A disponer de las llaves del bar y de los elementos y dependencias auxiliares para la correcta prestación de los servicios contratados.

Capítulo II. Extinción del contrato.

Artículo 23. Causas de extinción del contrato.

El contrato se extinguirá:

- a) Por cumplimiento del plazo señalado en la Cláusula 4ª, o de las prórrogas si las hubiere.
- b) Por rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público y con tramitación, cuando proceda, de expediente para determinar y valorar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.
- c) Por denuncia unilateral del concesionario. Su solicitud supondrá la retención automática de la fianza, definitiva y la de las instalaciones complementarios realizadas por aquel. La retención se mantendrá hasta que se determinen y satisfagan las responsabilidades derivadas de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, que se determinarán mediante resolución de la Alcaldía adoptada previa tramitación del expediente contradictorio correspondiente. La firmeza de esa resolución permitirá al Ayuntamiento el cobro de la indemnización que resultase con cargo a la garantía retenida.
- d) Por impago del canon durante dos (2) meses. La constatación fehaciente de esta circunstancia provocará, además de la resolución automática, los efectos descritos en el apartado anterior.

- e) Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario, en los términos previstos en todas las cláusulas contractuales.
- f) Por cualquier otra de las cláusulas de extinción que se establecen en las disposiciones vigentes.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 24. Inspección y fiscalización.

1. El Ayuntamiento está plenamente facultado para realizar todas las acciones de inspección y fiscalización que se requieran para vigilar el cumplimiento del servicio contratado y de las normas aplicables en materia administrativa, fiscal, medioambiental, sanitario, de condiciones de seguridad y habitabilidad en los edificios, de convivencia social y las demás que resulten aplicables al ejercicio de la actividad.
2. En caso de que el adjudicatario -por causa justificada - tuviera que mantener cerrada la instalación deberá comunicarlo previamente -siempre que sea posible- al Ayuntamiento, y arbitrar, de acuerdo con éste, las medidas necesarias para evitar perjuicios a los usuarios o a las actividades desarrolladas en el centro. Si la comunicación previa no es posible, los hechos se pondrán en conocimiento del Ayuntamiento dentro de las 24 horas siguientes a que se produzca el cierre., al objeto de que se puedan reanudar las actividades normales con la máxima brevedad.
3. Transcurridas 48 horas del cierre -por cualquier causa- de las instalaciones objeto de concesión sin comunicación al Ayuntamiento, éste quedará facultado para acordar la intervención del local y de todas sus instalaciones al objeto de continuar la realización normal de las actividades mientras el adjudicatario pueda reanudar la prestación del servicio. El ejercicio de esta facultad requerirá que se elabore un inventario de las existencias del bar en el momento de la entrada en el establecimiento por parte del Ayuntamiento, y que se lleve un estricto control de todos los movimientos económicos que se produzcan durante el tiempo en que dure la realización de la actividad por el mismo.
4. Reanudada, en su caso, la prestación del servicio por el adjudicatario, se realizará liquidación y cálculo del resultado económico producido en el periodo de atención municipal, al que se imputarán los costes soportados por el Ayuntamiento y los daños y perjuicios producidos como consecuencia del cierre no autorizado. Del resultado de esta liquidación deberá responder el concesionario, pudiendo el Ayuntamiento cobrar esa responsabilidad con cargo a la garantía presentada.

Artículo 25. Faltas muy graves.

Constituirán faltas muy graves:

- a) No comenzar la prestación de los servicios contratados el día acordado
- b) No atender los servicios contratados, con cierre de las instalaciones, durante más de 48 horas sin comunicación y autorización previas por el Ayuntamiento.
- c) Transmitir por cualquier título la explotación del bar.
- d) El ejercicio de la actividad por personal que no esté en posesión del carné de manipulador de alimentos, así como de cuantas autorizaciones sean precisas.
- e) Tener personal atendiendo el Bar- Cafetería sin contrato de trabajo o sin estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social, cuando proceda
- f) No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que corresponda en los supuestos en que sea obligatorio sin perjuicio de la infracción tributaria que corresponda.
- g) Utilizar el Bar-Cafetería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos adscritos al servicio para atender necesidades distintas de la prestación del servicio a los usuarios.

- h) Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.
- i) Cobrar las consumiciones a precios distintos de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por el órgano municipal.
- j) Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por la presente concesión.
- k) Colocar más máquinas expendedoras de las autorizadas por este Pliego o que no cuenten con las exigencias legales.
- l) Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo 20 de este Pliego, cuando ese incumplimiento provoque grave perjuicio al interés general o a la prestación de los servicios contratados.
- m) Realizar actos que incurran en falsedad documental.
- n) No estar al corriente en las cotizaciones y en los ingresos correspondientes a la Seguridad Social.
- o) Realización de obras o modificaciones del inmueble sin autorización, con independencia de la sanción urbanística que proceda.
- p) Incumplir el calendario o los horarios obligatorios derivados de su oferta y de las exigencias mínimas establecidas en este pliego.
- q) La comisión de dos faltas sancionadas como graves.

Artículo 26. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves:

- a) Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento fiscalizar o inspeccionar la contrata.
- b) La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un año.
- c) No reponer la fianza definitiva en el plazo otorgado o tener constituida una fianza por cuantía inferior a la exigida.
- d) Realizar un mantenimiento inadecuado del bar, sus instalaciones y maquinaria, no atendiendo los requerimientos que le haga el Ayuntamiento al respecto.
- e) No reponer o no sufragar los combustibles o la energía necesaria para el adecuado funcionamiento del centro.
- f) La falta de calefacción sin causa justificada.
- g) No ingresar el canon mensual dentro del plazo establecido. Además de la sanción, se devengarán intereses de demora.
- h) No tener expuesta al público la carta de precios.

Artículo 27. Faltas leves.

El resto de las infracciones a cualquiera de las condiciones reguladoras del contrato se considerarán leves.

Artículo 28. Sanciones.

1. Las infracciones serán sancionadas, previa instrucción y resolución del correspondiente expediente sancionador, que será resuelto por la **Alcaldía**:
 - a) Con la extinción del contrato, en los siguientes supuesto:



- ✓ No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados.
 - ✓ No prestar la totalidad de los servicios contratados.
 - ✓ La comisión de dos infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas muy graves y/o de tres sanciones sancionadas como faltas graves.
- b) Con multa de seiscientos un euros (601 €) a mil quinientos euros (1.500 €), el resto de infracciones calificadas como muy graves.
- c) Con multa de trescientos un euros (301 €) a seiscientos un euros (601 €), las infracciones calificadas como graves.
- d) Con multa de hasta trescientos euros (300 €), las infracciones calificadas como leves.

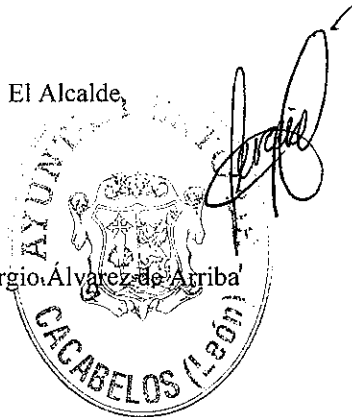
Artículo 29. Prescripción de las faltas.

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año; y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

En Cacabelos, a 18 de julio de 2016

El Alcalde,

Fdo.: Sergio Álvarez de Arriba



Fdo.: Manuel Rodríguez Collantes