

ANEXO

AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO BAR-CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA DE ROBLEDO DE TORIO

- 1. Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local

- 2. Objeto del contrato**
 - a) Descripción: El objeto del Contrato es la concesión y explotación del servicio de Bar-Cafetería en la Casa de Cultura de Robledo de Torio.
 - b) Lugar: Término Municipal de Villaquilambre
 - c) Plazo: 4 años.

- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:**
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Negociado con publicidad
- 4. Precio de licitación:** Trescientos euros (300,00 €) mensuales (el resto de las anualidades el canon se actualizará a fecha 1 de enero, según el incremento del IPC del año anterior.)

- 5. Garantías**
 - a) Fianza Provisional: La garantía provisional será de 300,00 €.
 - b) Fianza Definitiva: La garantía definitiva será de 600,00 €

- 6. Obtención de documentación e información:**
 - a) Entidad: Registro municipal
 - b) Domicilio: Plaza de la Constitución s/nº.
 - c) Localidad: 24008 Villaquilambre, León.
 - d) Teléfono: 987 287 201.
 - e) Fax: 987 287 216.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: el mismo día que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.
- 7. Requisitos específicos del contratista:** Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
- 8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:**
 - a) Fecha límite: Finalizará a los 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
 - b) Documentación a presentar: La especificada en el punto 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: Registro Municipal, departamento de contratación del Ayuntamiento de Villaquilambre, de las 09:00 a las 14:00 horas. En el supuesto de no presentarse las propuestas en el Registro Municipal, los licitadores anunciarán la remisión de las ofertas en la forma establecida en el

artículo 80.4 del R.D 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

- d) Domicilio: Plaza de la Constitución, s/n
- e) Localidad y Código Postal: Villaquilambre (León) CP 24008ç

9. Apertura de Ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Villaquilambre
- b) Domicilio: Plaza de la Constitución s/nº.
- c) Localidad: Villaquilambre.
- d) Fecha: Primer día hábil siguiente a aquel en que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea sábado en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil
- e) Hora: 11:00 h.

Villaquilambre a 16 de enero de 2007
LA TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: EUGENIA BAÑOS GONZÁLEZ

Diligencia.- Para hacer constar que este Anexo ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Villaquilambre el día de de 2007

Villaquilambre a de de 2007.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a. Ángeles Fernández Cuadrado.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS DERECHOS DE EXPLOTACIÓN DE BAR-CAFETERÍA EN LA CASA DE CULTURA DE ROBLEDO DE TORIO

TÍTULO I. CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

Capítulo I. Normas generales.

Artículo 1. 1. El presente contrato de gestión de servicio público en la modalidad de concesión se regirá por este pliego de condiciones; por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), y por 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); por cuanta legislación resulte de aplicación en materia de actividades clasificadas para la protección del medio ambiente, actividades emisoras de ruidos o vibraciones y espectáculos públicos y actividades recreativas, y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.

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

Artículo 2. 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. 1. El Ayuntamiento de Villaquilambre, 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.

2. Los acuerdos correspondientes podrán ser objeto de recurso, de conformidad con lo establecido en las disposiciones de contratación y procedimiento administrativo sobre impugnación de actos y acuerdos. No obstante, tales acuerdos serán inmediatamente ejecutivos.

Capítulo II. Objeto del contrato y condiciones generales.

Artículo 4. 1. El objeto del contrato es la gestión indirecta, mediante la figura de concesión, del servicio público municipal del Bar-Cafetería situado en el Centro Cultural y de Servicios incluyéndose, una zona delimitada de terraza para la instalación de veladores durante el verano.

2. La duración del contrato será del número de años que aparezca en el ANEXO, contados desde la firma del contrato administrativo a que se refiere el art. 19 de este pliego, sin que se contemplen prórrogas.

3. En todo caso, el concesionario tendrá la obligación de continuar con el contrato hasta que el nuevo contratista se haga cargo del servicio o la Corporación interesada comience a prestarlo por administración, sin que pueda exceder en ningún caso de seis meses.

Artículo 5. 1. El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, nunca inferior al precio de licitación (actualizándose a fecha 1 de enero, según el incremento del IPC del año anterior.)

2. El canon se liquidará el dentro de los cinco primeros días del mes vencido, prorrateando el primer pago de la mensualidad por los días de gestión de servicio efectivo.

Capítulo III. Procedimiento de adjudicación.

Artículo 6. 1. El expediente de contratación se ajustará a las actuaciones establecidas por el TRLCAP para el procedimiento elegido.

2. El procedimiento será negociado con publicidad en el BOP y se publicará en la prensa diaria de la ciudad de León.

3. La forma de adjudicación será el concurso.

Artículo 7. 1. Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que, aceptando íntegramente el presente pliego de condiciones, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

2. La participación en el concurso supone que el concursante acepta los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados en el estado en que se encuentra, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación.

3. En ningún caso, podrán contratar con el Ayuntamiento de Villaquilambre las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 20 del TRLCAP.

4. La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y de las empresas que sean jurídicas con la escritura de constitución 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, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Artículo 8. 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 (15) naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

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 (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será 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 el que en su exterior constará la inscripción: "Proposición para tomar parte en el concurso para la concesión del bar-cafetería del Centro Cultural y de Servicios."

4. El referido sobre contendrá otros tres sobres cerrados: uno para la "documentación genérica", otro para la "propuesta técnica" y otro para la "propuesta económica".

5. Todos los documentos que se presenten serán originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Artículo 9. La documentación genérica tiene por finalidad comprobar que se reúnen las condiciones para ser admitido/a a la licitación. Habrá de acompañarse la siguiente:

- a) La exigida en el artículo 7.4 justificativa de la capacidad de obrar.
- b) Resguardo acreditativo de la constitución de la **fianza provisional**, que será acordado por el Ayuntamiento y determinada en el ANEXO.
- c) Documento nacional de identidad o documento que lo sustituya cuando se trate de empresarios/as individuales. Igualmente, se aportará del/la representante que vaya a firmar las proposiciones.
- d) 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.
- e) Documentación que acredite hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social, de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Declaración de no tener deudas con el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- g) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Artículo 10. La propuesta técnica que ha de acompañarse deberá facilitar la documentación necesaria para que la Mesa de Contratación, primero, y el órgano de contratación, después, puedan aplicar el baremo recogido en los criterios de valoración y, como mínimo:

- a) Declaración jurada de la situación familiar, económica y personal.
- b) Un programa anual de la forma en que se atenderá el Bar-Cafetería, con indicación de los días de apertura, días de descanso semanal, periodo en que permanecerá cerrado por vacaciones, horario de apertura y cierre (teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 20.q. de este pliego).
- c) Carta de precios que regirá durante el primer año de arrendamiento con especificación de todos los productos que se pondrán a la venta, respetando los precios ofertados recogidos en los criterios de adjudicación. Tanto la carta de precios, que regirá el primer año de contrato, como las de los siguientes, deberán de ser aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villaquilambre. Asimismo, la venta y el precio de cualquier otro producto que no esté incluido en la carta, deberán de ser autorizados por la Junta de Gobierno Local, previa petición escrita del arrendatario.
- d) Inventario de las instalaciones y maquinaria que se van a colocar en el Bar, distintas de las que son municipales y que figuran en la relación que se adjunta a este pliego. En el mismo, se deberá indicar cuales pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento una vez finalizado o extinguido, por cualquier motivo, el contrato.

Artículo 11. El modelo de propuesta económica será el siguiente:

"D./Dña. _____, con N.I.F. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en _____, calle _____ (C.P. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio/en representación de _____, expone:

Que conoce y acepta íntegramente todas las cláusulas del pliego de condiciones regulador del concurso público para la concesión del Bar-Cafetería del Centro Cultural y de Servicios de _____.

Que declara bajo su responsabilidad no hallarse incurso/a en alguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 20 del TRLCAP.

Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones.

Que el canon que ofrece para el primer año de arrendamiento es de _____ euros mes (_____ €/mes).

En Villaquilambre, a ___ de _____ de 2006.

Fdo.: _____"

Artículo 12. 1. La fianza provisional se constituirá en Tesorería Municipal 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 autorizados 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. 1. Quien resulte adjudicatario estará obligado a constituir una **fianza definitiva** que se fijará por el Ayuntamiento y se recogerá en el ANEXO.

El plazo para constituir la fianza definitiva será 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 fianza provisional.

2. La fianza definitiva será devuelta al adjudicatario/a o adjudicatario/as una vez finalice la vigencia del contrato, durante el mes siguiente a la finalización del mismo, siempre y cuando haya un informe de los servicios de intervención municipales que indique que el contrato se ha cumplido y que el adjudicatario no tiene pendiente de cumplir ninguna obligación con el Ayuntamiento.

Previo a la firma del contrato se realizará un inventario de todos los bienes existentes, comprobando una vez finalizada la concesión que se encuentran todos en perfecto estado, en caso contrario no procederá la devolución.

Igualmente no procederá la devolución de la fianza, en el caso de que, por haberse producido lesiones o daños conocidos por el Ayuntamiento, no se hubiesen indemnizado para dicha fecha, aunque ello corresponda a la compañía aseguradora, sea cual fuere la causa del retraso en la liquidación correspondiente.

Artículo 14. La **apertura de las ofertas** tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre, en los días siguientes:

a) El 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 y a la hora fijado en el ANEXO, la Mesa de Contratación examinará los documentos presentados en tiempo y forma como "documentación genérica". Si la Mesa observare defectos 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.

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 las propuestas técnicas y propuestas económicas, contenidas en los Sobres B, y C, de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

c) Si la mesa no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

Artículo 15. 1. La **Mesa de Contratación** estará formada por el Concejal de Ciudadanos y Medio Ambiente, el Concejal de Ciudad y Fiestas, la Secretaria Municipal e Interventor Municipal, actuando como secretario de la citada mesa el encargado del Negociado de Contratación.

2. La fiscalización del expediente corresponderá a Intervención General del Ayuntamiento de Villaquilambre.

3. La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe.

Artículo 16. La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y propuesta no vinculante en el que hará constar la oferta que considera más beneficiosa o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.

Capítulo IV. Adjudicación.

Artículo 17. 1. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local la resolución de la licitación, previos los asesoramientos que estime necesarios.

2. El Ayuntamiento podrá declarar el concurso desierto.

Artículo 18. Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del concurso por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

a) Mejores precios al público (35%). Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente. Los precios ofertados se actualizarán anualmente con el IPC del año anterior. (Art. 10.c.).

PRODUCTO

PRECIO OFERTADO

Café sólo, normal o express	
Café cortado, con leche, con hielo	
Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	
Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manaza...)	
Botellín refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos...)	
Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	
Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, tónica...)	
Botellín agua	
Botellín 1/3 agua	
Botella 1,5 litros agua	
Botellín cerveza con o sin alcohol	
Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	
Tirador 1/3 cerveza	
Vino de mesa vaso y botella	/
Vino con denominación origen vaso y botella	/
Botella gaseosa 1 litro	
Botella gaseosa ½ litro	
Snacks, patatas fritas y similares	
Bolsa frutos secos (pipas, almendras...)	
Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...)	
Bocadillos calientes (tortillas variadas, lomo y queso, pepito...)	
Menú del día adultos:	

(Mínimo 2 primeros, 2 segundos, 2 postes a elegir, café, pan y bebida –agua o vino de mesa- incluidos)

Menú del día infantil:

(Mínimo 2 platos combinados a elegir, pan y bebida incluidos)

Helados: señalar con una cruz si se respetarán los precios máximos recomendados por los distribuidores.

En caso contrario, tanto por ciento de subida o bajada que se aplicará respecto a los precios máximos recomendados por los distribuidores.

Precio distribuidores.
% de subida.
% de bajada.

b) Mayor canon ofrecido (30%) (Art. 5.2.)

c) Situación económica, personal y familiar (25%) (Art. 10.a.)

d) Mejor programa anual de atención del Bar-Cafetería (10%) (Art. 10.b.)

Artículo 19. 1. Una vez notificado el acuerdo de adjudicación al licitador/a, se deberá formalizar el contrato, mediante documento administrativo, previa constitución de la fianza definitiva, en el plazo máximo de quince días 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.h) de este pliego.

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 Villaquilambre podrá conceder la adjudicación a favor de otro/a de los/las ofertantes.

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

Artículo 20. 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, las siguientes:

a) Mantener el Bar-Cafetería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos 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 las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario adjunto a este pliego, además de con los que se hallan incluidos en el inventario de la documentación específica.

b) Utilizar el bar, bar-restaurante, sus instalaciones, la maquinaria y demás elementos adscritos al servicio para atender exclusivamente las necesidades derivadas de la prestación del servicio.

c) Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.

d) **Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del bar, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer, fregar, etc. La obligación se extiende a los aseos públicos y a toda la zona afectada por el**

bar como veladores, terraza, etc. Si hubiera días de descanso, el día anterior al mismo se deben dejar las instalaciones en perfecto 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.

- e) 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.
- f) No 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.
- g) 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.
- h) El adjudicatario deberá de tener suscrita una póliza que cubra, al menos el riesgo de incendio por un capital de doscientos cincuenta mil euros (250.000 €) y otra de responsabilidad civil patronal y de productos por un capital mínimo de ciento ochenta mil euros (180.000 €).
- i) Ingresar en Tesorería Municipal el canon mensual conforme a las fechas recogidas en el artículo 5.2. del presente pliego.
- j) Reponer la cuantía de la fianza 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.
- k) Cobrar 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 Junta de Gobierno Local.
- l). A satisfacer las retribuciones del personal que empleé al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral.
- m). A devolver las instalaciones al término del arrendamiento en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho a retirar enseres y existencias que hubieran sido instalados por él, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija, o instalados previamente por el Ayuntamiento.
- n). A abandonar el bar al término del plazo del arrendamiento, reconociendo, expresamente por esta cláusula, la potestad de la Administración para ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.
- o). A someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios y mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.
- p). A mantener las instalaciones abiertas diariamente al menos de las 9,00 hasta las 24,00 horas en verano, y desde las 9,00 hasta las 22,00 horas en invierno. Además queda comprendido a que, siempre que se realizara algún acto 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.
- q). 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 la Junta Vecinal o el Ayuntamiento. El concesionario sólo entregará las llaves de cuya custodia sea responsable a aquellas personas que acrediten estar debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.

r). Igualmente queda obligado el concesionario a corresponsabilizarse con el Conserje del funcionamiento en condiciones óptimas de todas las instalaciones de calefacción del Centro Cultural, así como de comunicar al Ayuntamiento con la debida antelación, la necesidad de hacer nuevos pedidos de combustible y anomalías que se detecten.

s). A realizar la prestación del servicio con el máximo respeto a cuantas personas lo utilicen con educación.

t). Además de las obligaciones anteriores, el concesionario quedará obligado a cumplir cuantas instrucciones reciba del Ayuntamiento, sin perjuicio de que tengan derecho a la correspondiente revisión de precios si el cumplimiento de tales instrucciones supusieran modificación del equilibrio económico que preside la adjudicación. 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.

u) A realizar la apertura y cierre de todo el edificio en el que se ubique la casa de cultura incluido el consultorio si existiese y el resto de instalaciones.

Artículo 21. 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. 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) Los gastos de luz, agua y calefacción del bar correrán a cargo del Ayuntamiento de Villaquilambre.

c) 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.

d) A la revisión anual de los precios de las consumiciones de conformidad con el IPC del año anterior, con el redondeo que proceda.

e) A disponer de las llaves del bar y de los elementos auxiliares, pero no de las de acceso al resto de las instalaciones.

Capítulo VI. Extinción del contrato.

Artículo 23.- El contrato se extinguirá por:

a) Por cumplimiento del plazo señalado en la cláusula 2ª.

b) Por rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante de resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar, a los que se hace expresa referencia en la cláusula 9ª.

c) Por denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento, así como la del bar construido e instalaciones

complementarios que aquel haya introducido y resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.

- d) Por impago del canon durante dos meses.
- e) Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario, en los términos previstos en la cláusula anterior.
- f) Por cualquier otra de las cláusulas de extinción que señalan las disposiciones vigentes.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 24. 1. El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del servicio contratado.

2. Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, sanitaria y técnica.

Artículo 25. Constituirán faltas muy graves:

- a) No comenzar la prestación de los servicios contratados el día acordado.
- b) Transmitir por cualquier título la explotación del bar.
- c) El ejercicio de la actividad por personal que no esté en posesión del carnet de manipulador de alimentos, así como de cuantas autorizaciones sean precisas.
- d) Todo el personal que atienda el bar-cafetería deberá tener contrato de trabajo, cuando proceda, y estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.
- e) No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que corresponda en los supuestos en que sea obligatorio además de la infracción tributaria que corresponda.
- f) 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.
- g) Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.
- h) Cobrar las consumiciones a precios distintos de los indicados en la carta de precios o sin que dichos precios hayan sido aprobados por la Junta de Gobierno Local.
- i) Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por el presente arrendamiento.
- j) Colocar más máquinas expendedoras de las autorizadas por este pliego o que no cuenten con las exigencias legales.
- k) Incumplir lo dispuesto en el artículo 20.
- l) Contravenir la legislación vigente en materia de venta de alcohol o tabaco.
- 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. 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 ingresar el canon mensual dentro del plazo establecido. Además de la sanción, se devengarán intereses de demora.
- f) No tener expuesta al público la carta de precios.

Artículo 27. El resto de las infracciones se considerarán leves.

Artículo 28. 1. Las infracciones serán sancionadas:

a) Con la extinción del contrato:

- No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados.
- No prestar la totalidad de los servicios contratados.
- La comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.

b) Con multa de seiscientos un euros (601 €) a mil quinientos euros (1500 €), el resto de faltas 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.

2. En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación vigente.

Artículo 29. 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.

Artículo 30. Serán órganos competentes para imponer las sanciones previstas:

1. El Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a en las leves.
2. La Junta de Gobierno Local, las infracciones graves
3. El Pleno Municipal cuando se trate de muy graves y las que supongan extinción del contrato.

Villaquilambre a 16 de enero de 2007
LA TÉCNICO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: EUGENIA BAÑOS GONZÁLEZ

Diligencia.- Para hacer constar que este Pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Villaquilambre el día de de 2007

Villaquilambre a de de 2007.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a. Ángeles Fernández Cuadrado.

