



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DESTINADAS A BAR-CAFETERÍA EN EL RECINTO FERIAL POLIVALENTE DE POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NORMAS APLICABLES.

I.1.-El presente Pliego tiene por objeto la contratación de la gestión y explotación de las instalaciones destinadas a bar-cafetería del edificio denominado Recinto Ferial Polivalente de Pola de Laviana. La explotación comprenderá el ejercicio de la actividad de bar con las limitaciones que se indiquen en el presente Pliego, en el de Prescripciones Técnicas y en las disposiciones aplicables a la venta de productos en instalaciones de este tipo.

Número de Referencia CPV: 55330000 - Servicios de cafetería

I.2.-Duración del Contrato.-El contrato tendrá una duración de cuatro años, como plazo máximo de ejecución total.

El plazo de duración se computará a partir de la fecha de firma del contrato, a partir de la cual, se pondrá en marcha la ejecución del mismo, previo cumplimiento de todos los requisitos legales y formalidades exigidas.

En su caso, se puede imponer al adjudicatario del contrato la continuación de la explotación de las instalaciones por el tiempo necesario e imprescindible hasta que se resuelva sobre la continuidad de los servicios –nueva licitación, etc-.

I.3.-La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por la Ley 30/2007, de treinta de octubre, de Contratos del Sector Público (en la redacción dada por la Ley 34/2010) y por el Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Así como RD 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la LCSP 30/2007, de 30 de octubre, y RD 300/2.011, de 4 de marzo, por el que se modifica el RD 817/2.009, de 8 de mayo.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

I.4.-El contrato administrativo especial (artículo 19.1 de la LCSP), se adjudicará por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, previsto y regulado en los preceptos 122, 141 y ss. de la LCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP.

2.- CANON DEL CONTRATO.

II.1.-El adjudicatario está obligado a satisfacer al Ayuntamiento un canon anual mínimo de 6.000 €/año (SEIS MIL EUROS), más IVA, durante el período de vigencia de la contratación, que deberá ser abonado por mensualidades completas por adelantado, en los primeros diez días de cada mes. El primer pago se efectuará dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del contrato. El importe se revisará anualmente en función del IPC Nacional y referido a los doce meses anteriores.

II.2.-El tipo de licitación o canon señalado podrá ser mejorado al alza mediante oferta del licitador.

El cuadro de precios máximos de los productos, que figura como Anexo I a este pliego, así como en el pliego de prescripciones técnicas es de obligatorio cumplimiento.



El mismo se revisará anualmente, a propuesta del adjudicatario, y se aprobará por la entidad local.

3. PERSONAL DEL SERVICIO.

El personal que necesite el adjudicatario no tendrá vinculación jurídica laboral alguna con el Ayuntamiento de Laviana, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición respecto a dicho personal que con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare le corresponde, sin que en ningún caso el Ayuntamiento de Laviana sea responsable de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, dependiendo por tanto del adjudicatario, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a esta circunstancia, debiendo cumplir las condiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo, Prevención de Riesgos Laborales, etc, referidas al personal a su cargo.

En el caso de que se cause perjuicio de cualquier género al personal con ocasión del ejercicio de sus trabajos con la contrata, la empresa adjudicataria cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno, al Ayuntamiento de Laviana.

El adjudicatario deberá disponer del personal suficiente para atender en condiciones óptimas este servicio.

4. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO DESTINADO A LA EXPLOTACIÓN.

En el plano de distribución, el local a adjudicar cuenta con una sala principal con acceso desde la acera exterior con espacio suficiente para colocar una terraza desde esta sala de 110 m2. Con una barra de servicio se accede a la cocina (15,60 m2.) equipada con la descripción adjunta. El local cuenta con aseos femenino, masculino y de minusválidos. Estos aseos son compartidos con el uso del recinto ferial y poseen acceso desde el exterior del local.

El local se entrega con instalaciones acordes al uso de destino, ventilación, instalación eléctrica e iluminación, así como abastecimiento de agua y saneamiento. Para el control interno del consumo de agua y electricidad se ha dotado al local de contadores independientes, si bien no se ha realizado una acometida eléctrica independiente.

En la licitación se solicitó como mejora el equipamiento completo del área destinada a la cafetería del recinto, incluyendo iluminación, cocina completa, fregaderos, mobiliario, electrodomésticos, barra de la zona de cafetería, mesas y sillas en número suficiente. Para la propuesta de equipamiento de cafetería la empresa adjudicataria subcontrató a una empresa especialista en equipamientos de hostelería.

5. INVENTARIO DE BIENES QUE FORMAN EL BAR-CAFETERÍA.

Se adjunta la descripción de los proyectos ofertados:

Equipamiento de cocina:

- Cocina eléctrica.
- Freidora eléctrica.
- Módulo bajo.
- Fry-top eléctrico.
- Campana rural.
- Fregadero + bastidor.
- Grifo ducha monomando.
- Mesa snack.
- Mesa trabajo mural.
- Armario snack.



- Fregadero FI-126 + bastidor.
- Lavavajillas FI-48.
- Peana grande.
- Mesa mural.
- Estantería aluminio y polietileno

Equipamiento zona de barra:

- Enfriador para botellas.
- Barra mostrador inox.
- Interior de barra tipo mural.
- Lavavasos.
- Fabricador hielo delta.
- Mueble cafetero.
- Estantería
- Cafetera época.

Mobiliario cafetería:

- Silla 102.
- Mesa modelo 368.
- Taburete modelo 545.

- * Se adjuntan descripciones técnicas detalladas del equipamiento y una vez se entregue la instalación se adjuntarán los manuales de uso y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos, procediéndose a hacer un acta de la entrega.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, definidos por orden decreciente, con una puntuación máxima de **100 puntos**, serán los siguientes:

Canon	Máximo 75 puntos
Memoria técnica	Máximo 25 puntos

1.-Canon ofertado por la explotación: máximo 75 puntos.

El canon anual, expresado en euros, IVA excluido, que mejore el inicial expresado en la cláusula II de este pliego.

Este canon se aplicará al plazo de ejecución total, es decir a cada uno de los cuatro años, revisado anualmente en función del IPC.

Se asignará la mayor puntuación posible a la propuesta que contenga el mayor incremento económico respecto del canon anual expresado en la cláusula II, IVA excluido.

Se atribuye a las propuestas restantes la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

2.-Proyecto técnico: 25 puntos.

Se valorará en función de la propuesta técnica de gestión, horarios de apertura, mejoras que se ofrezcan y condiciones de precios de los productos.

Se otorgarán 25 puntos a la mejor oferta y el resto en función de la valoración técnica que se efectúe, en virtud de informe justificado del otorgamiento de dicha puntuación.

Explotación y mejoras: (de 0 a 25 puntos).

Se puntuará con un máximo de 25 puntos y, dada la importancia de asegurar una buena ejecución del presente contrato.



2.1.-Mayor equipamiento de las instalaciones (de 0 a 8 puntos).

Se puntuará con un máximo de 10 puntos y, mediante documento debidamente fechado y firmado, el licitador hará constar las mejoras que revertirán en un mejor equipamiento de las instalaciones del bar-cafetería del recinto ferial polivalente.

Deberán señalarse la marca, modelo y características principales (se puede adjuntar información comercial publicitaria) del equipamiento ofrecido. También será tomada en cuenta la periodicidad con la que el licitador se comprometa a efectuar el pintado de las instalaciones del bar y mejore lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.2.-Precios al Ayuntamiento en la celebración de eventos del mismo (0 a 6 puntos).

Se puntuará con un máximo de 10 puntos la rebaja en los precios o precios especiales, del listado del Anexo I al pliego para eventos concretos celebrados por el Ayuntamiento en aras al interés público.

Todos los precios que se incluyan en la oferta deberán incluir todo tipo de impuestos y gastos que sean aplicables y, en particular, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La documentación que se presente deberá utilizar el formato que aparece en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas. Si no se cumpliera, la oferta puede no ser tomada en cuenta, obteniendo la puntuación de 0 puntos.

2.3.-Horario de apertura (de 0 a 5 puntos).

Se puntuará con un máximo de 5 puntos y mediante documento debidamente fechado y firmado, el licitador hará constar la apertura del bar en mayor amplitud de horario que la exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cumpliendo, en todo caso, las disposiciones vigentes que regulen los horarios legales de apertura y cierre.

2.4.- Otras mejoras y aspectos de la gestión del Servicio de Explotación del bar-cafetería del Recinto ferial (de 0 a 6 puntos):

Se valorarán otras mejoras posibles que se presenten así como aspectos novedosos y positivos en la organización y gestión del servicio objeto de licitación.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

VII.1.-Los contratos que celebren las administraciones públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

VII.2.-Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 310.1 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. Las comunidades autónomas podrán incrementar este plazo, sin que exceda de un mes.

VII.3.-El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 135.4.



VII.4.-Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

VII.5.-No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 97 de esta Ley.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- 1) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- 2) Cuidar del buen orden del servicio. Deberá cumplir con la legislación vigente en materia de seguridad e higiene de los edificios de utilización pública.
- 3) La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.
- 4) Cumplir el período de apertura establecido. Deberá ajustar el horario de la explotación de la cafetería al horario general establecido para este tipo de establecimientos, quedando obligado a la apertura en todo caso, dentro de los horarios del recinto ferial polivalente.
- 5) Quedan prohibidos al adjudicatario los servicios colectivos que no se ajusten a la actividad natural del bar.
- 6) Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios, siendo imprescindible uniformidad y máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los mismos. El adjudicatario queda obligado a contratar y pagar a todo el personal necesario para el buen funcionamiento del servicio, así como al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales, etc, sin que dicho personal pase a depender del Ayuntamiento en ninguno de los casos. En concreto, está obligado a contratar al personal que incluya en su oferta.
- 7) Contar con autorización expresa del Ayuntamiento para la instalación de publicidad en el bar y para la realización de cualquier modificación de las instalaciones y servicios, que en cualquier caso quedarán a beneficio del Ayuntamiento.
- 8) Conservar las instalaciones, aparatos, maquinaria, mobiliario y en general todas las instalaciones afectas a la actividad inventariados inicialmente, en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reposiciones y reparaciones necesarias para ello. Será obligación del concesionario remitir anualmente un informe detallado del estado de las instalaciones, permitiendo si el Ayuntamiento lo estima necesario, una auditoría técnica de las mismas. De observarse alguna deficiencia estará obligado a repararla en el plazo que se le ordene. Anualmente se efectuará una revisión e inventario de las instalaciones de la explotación para comprobar su estado de conservación.
- 9) Deberá llevar un libro inventario de bienes muebles que habrá de contener la descripción de sus características, marca, modelo y valor actual. Deberá elaborar y presentar al Ayuntamiento un Plan de Emergencia.
- 10) No enajenar bienes afectos al servicio que hubieran de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos.
- 11) Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.



- 12) Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- 13) Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el respeto suficiente a los demás usuarios. Deber de diligencia en la gestión de este servicio.
- 14) Serán a cargo del adjudicatario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, tanto estatales como provinciales o municipales, así como cualquier otro gasto derivado de la explotación de las instalaciones, los gastos de teléfono, gas, electricidad, combustible, agua, recogida de basuras y alcantarillado, altas en el servicio eléctrico y en los conceptos necesarios, material de limpieza y cualesquiera otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio.
- 15) Los gastos de publicidad de esta contratación.
- 16) Los gastos de conservación y mantenimiento serán siempre a cargo del adjudicatario, que deberá mantener las instalaciones en buen estado.
- 17) Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones vinculadas. En esta obligación se incluye el vaciado de papeleras, ceniceros, contenedores y demás elementos vinculados con la limpieza de las instalaciones.
- 18) El adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de la gestión del servicio. A tal fin el concesionario habrá de presentar anualmente la siguiente documentación:
 - Balance de ingresos y gastos.
 - Memoria de actividades realizadas el año anterior.
 - Propuesta de presupuesto.
- 19) Cumplir cuantas disposiciones sean dictadas por el órgano competente, sobre condiciones que se deben cumplir en este tipo de establecimientos.
- 20) Correrán a cargo del adjudicatario de la obra la realización de instalaciones complementarias, siempre previa solicitud y autorización expresa del Ayuntamiento de Laviana.
- 21) Permitir el uso de las instalaciones al Ayuntamiento de Laviana hasta un máximo de cinco veces al año, previa solicitud del Ayuntamiento con antelación suficiente, y respetando la finalidad y usos propios de las mismas.
- 22) Satisfacer el canon en la forma establecida, en los plazos fijados.
- 23) El adjudicatario deberá contratar los siguientes seguros:
 - 1.- Una póliza "multi-riesgo" en importe suficiente (mínimo 500.000 euros) que cubra en cada momento el valor real en el mercado del edificio y de sus instalaciones. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados.
 - 2.- Una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros en importe suficiente (mínimo 300.000 euros) derivados del estado y ocupación del edificio, del funcionamiento de las instalaciones y servicios y del desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento podrá fijar, en función del riesgo existente, el capital asegurado y las prestaciones de la entidad aseguradora aplicables, asumiendo el adjudicatario los costes correspondientes. El adjudicatario presentará copia de estas pólizas al Ayuntamiento.
- 24) Ejercer por sí la prestación del servicio. El adjudicatario no tendrá derecho sobre las instalaciones, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato. Queda prohibida la cesión o subarriendo, así como la realización de obras que



modifiquen o alteren la actual configuración de los locales o sus instalaciones sin previa autorización expresa del Ayuntamiento.

- 25) El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste. Dichas listas habrán de ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación. Los precios sólo podrán ser modificados, una vez fijados, por acuerdo del Ayuntamiento.
- 26) El adjudicatario sólo podrá expedir sus artículos dentro del edificio, quedando totalmente prohibida su venta fuera del mismo. La venta de los productos ser encuentra sometida a las limitaciones impuestas en la normativa sectorial.

Serán exigibles las obligaciones generales sobre exposición y manipulación de alimentos para garantizar la salud de consumidores y usuarios y en especial:

- En el caso de alimentos que requieran una conservación en temperaturas determinadas (congelación o refrigeración), deberán poseer la maquinaria precisa al efecto para garantizar la adecuada temperatura del frío en cualquier espacio del establecimiento, debiendo colocarse en vitrinas que impidan la manipulación y evitar su contacto con el sol y el calor, mediante la instalación de toldos necesarios para su aislamiento y su exposición deberá hacerse en su interior sin contacto directo con el ambiente y público.
 - Estará prohibido el almacenamiento de alimentos incompatibles o de cantidades excesivas de ellos, que pudieran provocar el deterioro y pérdida de condiciones higiénicas. En todo caso, queda absolutamente prohibido su almacenamiento en el suelo, debiendo colocarse en estanterías cerradas o arcones aislados del ambiente y calor.
 - No podrán almacenarse en el interior del bar materiales de carácter nocivo, insalubre o peligroso para la salud pública, debiendo siempre colocarse en estanterías cerradas o arcones aislados del ambiente y calor.
- 27) El establecimiento será de uso público y permanecerá abierto dentro del horario establecido en el contrato. Igualmente, deberá atender el servicio fuera de horario especificado, siempre que sea solicitado oficialmente con ocasión de actividades autorizadas por el Ayuntamiento, que precisen excepcionalmente rebasar dicho horario o las que resulten de cumplimiento de ambas obligaciones contraídas con el Principado.

9. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

- 1) Recibir las instalaciones.
- 2) Ser mantenido en la posesión de las mismas mientras dure el contrato.
- 3) Ser indemnizado por los daños o perjuicios que le ocasione la resolución anticipada del contrato, si ésta se produjera por motivo de interés público, sin culpa del adjudicatario.

10. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

- 1) Al margen de las inspecciones reglamentarias por los organismos correspondientes, el Ayuntamiento podrá inspeccionar las instalaciones, funcionamiento y calidad de los servicios a prestar, cuantas veces crean necesario.
- 2) Como fruto de las oportunas inspecciones e informes podrán ser modificadas, por razón de interés público, las características de los servicios a prestar, indemnizando al contratista, si fuere el caso, según la legislación vigente.
- 3) Imponer al adjudicatario de la explotación las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.



- 4) Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan de las de mera conservación a cargo del adjudicatario.
- 5) Suprimir el servicio.

Hacer uso de las instalaciones cinco veces al año, previa solicitud con antelación suficiente remitida al contratista

11. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

- 1) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.
- 2) Hacer entrega al adjudicatario de las instalaciones y mantenerle en la posesión mientras dure el contrato.
- 3) Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del adjudicatario.

12. VACACIONES

No se cerrarán las instalaciones, salvo que, excepcionalmente, el Ayuntamiento lo autorizase expresamente.

13. CONTROL DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento fiscalizará la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales, y la documentación relacionada con el objeto del contrato, así como dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer el debido funcionamiento del servicio, designándose por el Ayuntamiento un responsable del contrato.

14. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LAS INSTALACIONES.

1.-El adjudicatario estará obligado a mantener en el mejor estado de conservación y presencia las instalaciones y equipamiento de que se le haga entrega, previo inventario, siendo de su cuenta las reposiciones y reparación del equipamiento aludido.

2.-Previo al comienzo de la presentación del servicio se realizará el inventario de todo el material existente, firmando el adjudicatario la conformidad de su recepción y quedando obligado a entregarlo en la fecha de terminación del contrato en su total cantidad tal como figure en el inventario realizado antes de hacerse cargo del establecimiento.

3.-El adjudicatario quedará obligado de dotar al servicio de cuantos enseres, menaje, mobiliario, etc. sean necesarios para su adecuado funcionamiento.

4.-Concluido el contrato, el Ayuntamiento recibirá los locales e instalaciones en perfecto estado de uso y explotación. En caso contrario, el Ayuntamiento señalará al adjudicatario las obras a realizar y el plazo para su ejecución. En el caso de que transcurrido el plazo señalado no se hubiesen ejecutado las obras señaladas, el Ayuntamiento las ejecutará con cargo a la garantía definitiva y si ésta no alcanzara para cubrir el coste de las obras, la cantidad restante se exigirá por el procedimiento de apremio.

15. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA E INTERVENCIÓN DEL SERVICIO.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público, y la Administración no decidiese la Resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En tal caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado, conforme al artículo 261 de la LCSP.



16. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de extinción, las siguientes:

- a) Resolución por incumplimiento de las obligaciones del contratista. En particular será causa de resolución del contrato:
 - 1.- La no apertura salvo excepción justificada de fuerza mayor.
 - 2.- El uso de las instalaciones con otras finalidades distintas a las del pliego.
 - 3.- No respetar las fechas y actividades reservadas al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.
 - 4.- El cobro de cantidades distintas a las autorizadas.
 - 5.- La venta de productos no autorizados en instalaciones deportivas.
- b) Resolución del contrato por cumplimiento del plazo establecido y en su caso, de las prórrogas.
- c) Supresión del servicio por causas de interés público.
 - b) Declaración de quiebra o suspensión de pagos del contratista.
 - c) Mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
 - d) Por la comisión de tres infracciones leves o de una infracción grave en el período de un año.
 - e) Por incumplimiento en el pago de tres mensualidades a la fecha de vencimiento de plazo.
 - f) Incumplimiento de obligaciones tributarias, sanitarias y con la Seguridad Social, así como de manipulación de alimentos, etc.
 - g) Las causas generales preceptuadas en los artículos 206 y 262 de la LCSP.

17. INFRACCIONES.

1.-Se consideran infracciones leves todo incumplimiento de lo estipulado en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, así como la inobservancia de la legislación laboral, fiscal y demás legislación aplicable, que no se califique como grave en el apartado siguiente.

2.-Se consideran infracciones graves:

- a) La no prestación del servicio, salvo imposibilidad absoluta de hacerlo debido a causas no imputables al adjudicatario.
- b) Los destrozos causados en el inmueble por el contratista o por los usuarios.
- c) La desobediencia sistemática del concesionario a las disposiciones del Ayuntamiento sobre conservación de las obras e instalaciones, o mala fe o negligencia en la ejecución de las mismas.
- d) El uso de las instalaciones con otras finalidades distintas a las del pliego.
- e) No respetar las fechas y actividades reservadas al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.
- f) El cobro de cantidades distintas a las autorizadas.
- g) La venta de productos no autorizados.



18. PENALIDADES.

Las faltas cometidas por el contratista se sancionarán por la Alcaldía de la siguiente forma:

- o Las faltas leves serán sancionadas con multa de hasta trescientos euros.
- o Las faltas graves serán sancionadas con multa de trescientos a mil euros, sin perjuicio de la resolución del contrato, en su caso.

Los importes de las sanciones se actualizarán anualmente con referencia a las variaciones del Índice de Precios al Consumo publicado anualmente.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.

La imposición de estas penalidades requerirá la incoación del oportuno expediente. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La incoación y la resolución del expediente será competencia del Alcalde.

El importe de las penalidades económicas será ingresado por el contratista en la Tesorería Municipal, dentro del plazo señalado al efecto. Si transcurrido dicho plazo no se efectuara el ingreso, el importe de la sanción podrá detrarse de la garantía definitiva depositada, o de cualquier otro abono que se efectuase al mismo en su caso, debiendo el concesionario reponer el importe de la garantía en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

La imposición de penalidades será independiente de la obligación del contratista respecto de la indemnización, tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que, las infracciones que lo motiven, hayan causado. Igualmente, el establecimiento de las penalidades económicas no empece las facultades del Ayuntamiento para acordar la resolución del contrato.

20. RIESGO Y VENTURA.

El contratista gestionará el servicio a su riesgo y ventura y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las obras y servicios.

21. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

1.-El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de doce de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

2.-Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de



reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

22. CUADRO DE PRECIOS.

(Figura igualmente en el Anexo I del Pliego de Cláusulas Administrativas).

PRODUCTO	PRECIO MÁXIMO EUROS
CAFÉ CON GOTAS; MEDIO VASO DE LECHE, INFUSIONES	1,20
BOTELLA DE AGUA DE 33 CL.	1,20
BOTELLA DE AGUA DE 0,5 LITROS	1,50
REFRESCO EN BOTE	1,75
REFRESCO EN BOTELLA	1,50
ZUMO; BITTER; BATIDO	1,50
CERVEZA EN BOTE; CAÑA	1,50
COMBINADOS CON ALCOHOL	3,50
COMBINADOS CON ALCOHOL MARCAS ESPECIALES	4,00
MENÚ DEL DÍA	10,00
BOCADILLOS FRÍOS (CHORIZO, JAMÓN SERRANO, QUESO ...)	2,50
BOCADILLOS CALIENTES (TORTILLAS VARIADAS, LOMO Y QUESO, PEPITO ...)	3,00
VINO DE LA CASA	0,60
VINO COSECHERO	0,80
VINO DE CRIANZA	1,20
VINO BLANCO SEMISECO	1,00
VERMUT	2,00
COÑAC	1,50
WHISKY	2,00
CHUPITOS	1,50
CHUPITOS MARCAS ESPECIALES	2,00
PAQUETE PATATITAS	1,00
BOLSA FRUTOS SECOS (PIPAS, ALMENDRAS ...)	1,50
ACEITUNAS RELLENAS	1,20
PINCHOS	1,00