

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR CAFETERÍA DE LA CASA DE CULTURA PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO**

### **CLAUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

El objeto del contrato es la explotación del servicio de bar cafetería ubicado en la Casa de Cultura, edificio propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien de dominio público en el Inventario Municipal de Bienes y se encuentra ubicado en la Plaza Calvo Sotelo nº 5, para destinarlo a BAR CAFETERÍA, y que tiene la siguiente descripción:

Se trata de un conjunto de instalaciones:

- a) Un local de 48,39 metros cuadrados aproximadamente situado en la planta baja del edificio. El local está equipado para el uso destinado.
- b) Una zona de acceso al local que comparte con la Casa de la Cultura tipo hall cubierto de 14,30 metros cuadrados aproximadamente.
- c) Dos baños compartidos con la Casa de la Cultura de 4,75 metros cuadrados en total aproximadamente.
- d) Unos anejos destinados a almacén de la actividad desarrollada y que constan establecidos en el Anexo I de este Pliego.
- e) Las zonas al aire libre afectadas por la concesión y que se destinarán a terraza del establecimiento para ocuparla con mesas y sillas. Son las reflejadas también en el plano del Anexo I de este Pliego. Estas terrazas se consideran un complemento del Bar Cafetería.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato son las de conseguir una mejora en la prestación de servicios y atención a los usuarios de las instalaciones de la Casa de Cultura y a los vecinos del Municipio.

### **CLAUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato.**

Este contrato tiene carácter administrativo especial definido en el artículo 19.1 b) del TRLCSP y la contratación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades locales RD 1372/1986 de 13 de junio y la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/2003, de 3 de noviembre, la Ley 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Se atribuye al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo el conocimiento de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos. Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

### **CLAUSULA TERCERA. Procedimiento y Forma de Adjudicación.**

El presente contrato se adjudicará por procedimiento negociado con publicidad, mediante concurso, de conformidad con el artículo 157 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.braojos.org](http://www.braojos.org).

### **CLAUSULA CUARTA. Requisitos de los Licitadores.**

Podrán tomar parte en el concurso las personas físicas y jurídicas que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 60 de la Ley 3/2011, de 14 de noviembre, de Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

### **CLAUSULA QUINTA. Tipo de Licitación.**

El tipo de licitación se fija en 2.448 € anuales, excluido el IVA, en concepto de canon mínimo.

El tipo podrá ser mejorado al alza.

El canon se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

El canon deberá pagarse dividido por mensualidades completas anticipadamente, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

### **CLAUSULA SEXTA. Criterios de Adjudicación.**

Se negociarán los horarios y descansos. Los criterios que servirán de base para la adjudicación serán, por orden de importancia, los siguientes:

1º Alza sobre el canon de licitación: del 1 al 10% de alza, 3 puntos; del 11 al 20% 6 puntos; del 21% al 30% 9 puntos, y a partir del 31% 10 puntos.

2º Plan de Negocios que implica la organización del servicio, los medios personales con que cuenta el licitador para la prestación del mismo, la oferta de productos a suministrar y precio de los mismos y cualquier otra cuestión que defina la prestación del servicio: 45 puntos.

3º Experiencia de buena ejecución en el objeto del contrato, acreditado mediante certificado: 10 puntos.

4º Las mejoras relacionadas con el horario y descansos y con el objeto del contrato: 35 puntos.

## CLÁUSULA SEPTIMA. Garantía Provisional

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no será necesario que los licitadores constituyan garantía provisional.

## CLAUSULA OCTAVA. Duración del Contrato

El presente contrato tendrá una duración de un año a contar desde su formalización, pudiéndose prorrogar año a año, hasta un máximo de 4 años totales, si no existe denuncia de alguna de las dos partes al menos con dos meses de antelación.

## CLAUSULA NOVENA. Obligaciones del Adjudicatario

Son obligaciones del adjudicatario:

- Cumplir con el siguiente horario:

Horario de verano: del 15/05 al 30/09 de Lunes a Jueves y domingos: de 9 a 21 horas, viernes y sábados: de 9 a 23 horas.

Horario de invierno: del 01/10 al 14/05 de Martes a Jueves y domingos: de 9 a 21 horas, viernes y sábados: de 9 a 23 horas. Los Lunes se descansa.

Dicho horario podrá ser modificado en virtud de las necesidades del servicio mediante acuerdo expreso del Órgano de Contratación.

- No se permite el cierre de las instalaciones por vacaciones al ser un servicio público de interés general. Para ello se deberá contar con los medios personales adecuados y personal racionalmente cualificado cumpliendo todas las leyes que regulan la materia.

- La terraza deberá tener servicio de camarero sin sobrecoste.

- Deberá vender el pan diariamente.

- Deberá custodiar las llaves de la Casa de Cultura.

- El adjudicatario correrá con los gastos relacionados con el expediente de adjudicación tales como publicaciones en el Boletín Oficial correspondiente.

- El adjudicatario se obliga a que los precios de venta deben estar dentro de la media establecida por el mercado para estos productos, pudiendo en otro caso intervenir el Ayuntamiento a fin de su control y fijación de los precios máximos de venta.

- El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario, sin que a la extinción del contrato pueda producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.
- El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.
- El adjudicatario quedará obligado a depositar, en la Caja Municipal, el canon correspondiente, en los términos señalados en este Pliego.
  
- El adjudicatario, en caso de servir menús en régimen de catering, tendrá que cumplir la normativa de manipulación de alimentos así como la normativa de comedor colectivo.
  
- El pago de los consumos de agua, electricidad y gas serán a cuenta del adjudicatario. El importe resultará de los siguientes porcentajes a cargo del adjudicatario en relación a las facturas emitidas a este Ayuntamiento:
  - 100% de la luz del contador número: 06833222.
  - 70% del agua
  - 40% del gasoil.
  
- Deberá mantener el local debidamente climatizado e iluminado de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento.
  
- Sin perjuicio de los bienes que la Administración ponga a su disposición, el adjudicatario aportará, a su costa, todos los demás utensilios, enseres, elementos y muebles necesarios para la adecuada gestión del servicio, así como el personal cualificado que sea racionalmente necesario para ello. Correrá a cuenta del adjudicatario la formación del personal en materia de manipulación de alimentos con los diplomas actualizados a fecha de contrato o bien con el antiguo carnet de manipulador de alimentos, lo cual acreditará a requerimiento de la Administración.
  
- El adjudicatario realizará la limpieza del local, mesas y enseres del Bar Cafetería, así como de la zona de acceso al local, baños y terrazas, al cierre del servicio, así como desinfectará y desratizará el local, por lo menos, una vez al año. El adjudicatario está obligado a la limpieza de la zona de acceso al local y de los baños aunque estas instalaciones se encuentren compartidas con la Casa de la Cultura.
  
- El adjudicatario estará obligado a conservar en buen estado el local del Bar Cafetería, la zona de acceso al mismo, baños, terrazas y anejos, así como los muebles y enseres del mismo, tal y como los recibe de la Administración según se detallan en el inventario que será suscrito por el adjudicatario y por la Administración antes de la firma del contrato. Salvo el normal deterioro por el uso, el adjudicatario quedará obligado a reparar o, en su caso, reponer los bienes o elementos que se destruyan o queden inservibles y sean propiedad de la Administración.

- El Ayuntamiento de Braojos de la Sierra, como entidad contratante, no asumirá ninguna responsabilidad por daños causados a terceros como consecuencia del servicio prestado, ni por los daños ocasionados o sufridos por los empleados de la empresa, por lo que el adjudicatario se obliga a contratar a su costa una póliza de seguro patrimonial a todo riesgo que cubra el valor del inmueble objeto de concesión y una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que puedan causarse en desarrollo de la actividad, tanto por el licitador como por personal a su cargo, y que causen a terceros.

El adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento copia de las pólizas de seguros suscritas tanto, en la formalización del contrato, como anualmente hasta la finalización del contrato.

- Correrán a cuenta del adjudicatario los gastos de conservación y de reparaciones ordinarias de todos los bienes, incluso los de propiedad de la Administración adscritos al servicio objeto del contrato.

- El adjudicatario no puede utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otro que pueda tener con personas a su servicio o con las que mantenga relaciones comerciales o profesionales. El adjudicatario será el único responsable en todo lo relativo a la gestión del servicio.

- El adjudicatario quedará obligado al desalojo de todas las instalaciones antes de las trece horas del día siguiente al de la extinción del contrato, debiendo entregarlo en perfecto estado de conservación y limpieza, así como dotado de los enseres y elementos de cualquier clase que, siendo propiedad del Ayuntamiento, consten relacionados en el inventario que será suscrito antes del inicio del contrato.

- Es de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos, tasas, arbitrios y recargos de cualquier clase que sea, del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o Municipio, a los que dé lugar la realización del servicio o trabajo objeto del contrato, ya estén aquellos establecidos o en el futuro pudieran establecerse

- El adjudicatario no podrá instalar en ninguna de sus instalaciones, ningún aparato, mueble, máquina, motor o elemento que consuma energía eléctrica o de otra naturaleza sin la previa autorización de la Administración. Tampoco podrá, sin dicha autorización, instalar o permitir la instalación de máquinas de juego o dispositivos para juegos recreativos de suerte envite o azar ni introducir aparatos o elementos molestos o nocivos, ni almacenar objetos ajenos al servicio que ha de prestar.

- El adjudicatario se obliga a la explotación directa, quedando expresamente prohibido el subarriendo, cesión o traspaso, en todo o en parte de la actividad o de las instalaciones objeto de concesión, así como enajenar, gravar, hipotecar o constituir derechos reales sobre terrenos, bienes o instalaciones objeto del contrato.

- Con motivo de fiestas locales u otras razones de interés público el adjudicatario está obligado a permitir en el local y demás instalaciones la realización de eventos, reuniones y otros actos promovidos por el Ayuntamiento de Braojos de la Sierra.

- El adjudicatario está obligado a permitir el uso y utilización de los baños a las personas que accedan a la Casa de la Cultura de Braojos de la Sierra.

- Cumplir las restantes obligaciones previstas en este Pliego o derivadas de la legislación aplicable.

## CLAUSULA DÉCIMA. Obligaciones del Ayuntamiento

Son obligaciones del Ayuntamiento:

-El Ayuntamiento realizará la gestión del inventario de todos los equipamientos de la instalación.

## CLAUSULA UNDÉCIMA. Presentación de Proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en las dependencias de este Ayuntamiento sito en la Plaza Calvo Sotelo, nº 1, durante los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento en horas de diez a catorce.

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos en 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, el licitador deberá justificar La fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario Municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión temporal con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los licitadores deberán presentar dos sobres, cerrados y firmados por el mismo o persona que le represente, haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación administrativa.**

- **Sobre «B»: Proposición.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, y con una relación previa de los documentos que se aportan, deberán introducirse los siguientes:

## **SOBRE «A»**

### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces [TRLCSF y artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre], del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

b) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del TRLCSF.

c) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, o su Declaración Jurada,

d) Habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

e) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

## **SOBRE «B»**

### **PROPOSICIÓN**

a) La proposición económica. La proposición con arreglo al siguiente MODELO:

Don ....., vecino de ..... con domicilio en.....,CP.....y con D.N.I. .... , expedido en , con fecha ..... , quien actúa en nombre propio o en representación de..... como acredito por . enterado de la convocatoria del concurso anunciada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Braojos de la Sierra,

toma parte en la misma ofertando la cantidad anual de . ..... , más el IVA correspondiente en cada momento, a pagar por años anticipados, para la explotación del servicio de Bar de la Casa de Cultura de Braojos de la Sierra (Madrid), todo ello de acuerdo con las bases establecidas en el presente Pliego de Condiciones y cláusulas Administrativas Particulares, que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la ley. Lugar, fecha y firma.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta según el modelo anterior.

b) El resto de documentación acreditativa para la valoración del concurso de conformidad con la cláusula sexta, en concreto el Plan de Negocios.

## CLAUSULA DUODECIMA. Composición de la Mesa

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Ricardo J. Moreno Picas, que actuará como Presidente de la Mesa.

Suplente: D. Tamara Edelweiss Serna Miguel.

— D. María Teresa Moreno Lozano (Técnico del Ayuntamiento)

— D. Iciar Cisneros de los Rios, que actuará como Secretario de la Mesa.

## CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones.

La Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora que señale su Presidente, y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura del sobre A y certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas. En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde Presidente, y que será comunicado previamente a los licitadores mediante anuncio en el Tablón de Edictos.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la Mesa solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

## CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, en su caso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de proposiciones. En caso de que el licitador al que se proponga adjudicar el contrato no hubiere presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se le exigirá su presentación, antes de efectuar la adjudicación, concediendo al efecto un plazo de cinco días hábiles.

El órgano de Contratación será el Alcalde de conformidad con la Ley, dando cuenta al Pleno.



#### CLAUSULA DECIMOQUINTA. Garantía definitiva.

La garantía definitiva responderá de los conceptos indicados en Ley 3/2011, de 14 de noviembre, de Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público y será devuelta una vez que se hayan cumplimentado debidamente las obligaciones a que se compromete el adjudicatario.

En el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido fianza definitiva, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley, por importe del 3% del importe de adjudicación incluyendo prórrogas.

#### CLAUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato.

La Administración y el contratista deberán proceder a formalizar en documento privado este contrato en plazo de treinta días, y a petición del contratista Podrá elevarse en Escritura pública, corriendo este con los gastos que se produzcan.

#### CLAUSULA DECIMOSÉPTIMA. Causas de Resolución

Además de las que se regulan en la Ley 3/2011, de 14 de noviembre, de Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público., serán causa de resolución las siguientes:

- a. Vencimiento del plazo de vigencia del contrato.
- b. Muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario o extinción de la personalidad jurídica de la mercantil adjudicataria.
- c. Por declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera del contratista.
- d. Por desaparición o desafectación del bien.
- e. Por la falta de prestación de la garantía definitiva o las especiales o complementarias de aquélla en plazo, en los casos previstos legalmente, y la no formalización del contrato en plazo.
- f. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del adjudicatario.
- g. Por sanción muy grave impuesta con arreglo al procedimiento establecido, ante el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones contraídas en el contrato.
- h. Rescate de la concesión.
- i. Revocación unilateral de la autorización por parte del Ayuntamiento motivada por causas sobrevenidas de interés público.
- j. Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- k. Falta de pago del canon o su demora por plazo que constituya falta muy grave.
- l. Por resolución judicial firme.
- m. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares o en la normativa por la que se rige este contrato.

#### CLAUSULA DECIMOOCOTAVA. Comisión de seguimiento.

Se creará una comisión de seguimiento que será paritaria compuesta como máximo por dos representantes del Ayuntamiento y dos del arrendatario, que se reunirán al menos cada 6 meses y tendrá como misión:

- a) Comprobar el estricto cumplimiento del Pliego de Condiciones y resolver las cuestiones

- que se estimen concernientes por ambas partes,
- b) Dirimir cuantas dudas o interpretaciones pudieran existir en el funcionamiento de los servicios,
  - c) Inspeccionar anualmente el Bar Cafetería.

## CLAUSULA DECIMONOVENA.- REGIMEN DE PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

### INFRACCIONES

#### Leves:

- El incumplimiento sin causa justificada o autorización del Ayuntamiento de los horarios establecidos.
- El incumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y limpieza de cualquiera de las instalaciones.
- La desobediencia del adjudicatario a los requerimientos que le efectúe el Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave, muy grave o causa de resolución.
- Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este Pliego de Cláusulas Administrativas, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico al Ayuntamiento y no constituyan falta grave, muy grave o causa de resolución.
- Cualquier otro incumplimiento de las condiciones del contrato que esté calificado como falta leve en las Ordenanzas o normativa correspondiente.

#### Graves:

- El incumplimiento de las orientaciones y directrices que le facilitará el Ayuntamiento.
- El incumplimiento de alguna de las obligaciones que se imponen al adjudicatario sobre organización y funcionamiento del servicio a prestar, salvo en el caso que esta fuera considerada por sí misma como infracción muy grave.
- La falta de acreditación ante la administración de la suscripción o renovación de alguno de los seguros de obligatoria contratación para el adjudicatario, así como la ausencia del control de salud de su personal.
- Reiteración por tres o más veces en la comisión de faltas leves en el plazo de un año.
- La demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, por período no superior a tres meses.
- No atender con la debida diligencia y cuidado la conservación de las instalaciones o no cumplir las instrucciones dadas por el Ayuntamiento al respecto, cuando conlleve un deterioro grave de las instalaciones y espacios municipales.
- La inobservancia de las prescripciones laborales o higiénico-sanitarias, o el incumplimiento de las órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, peligrosas, etc., que dicte el Ayuntamiento, si el adjudicatario persistiera en aquellas una vez apercibido formalmente.
- Que el adjudicatario no comunique cualquier incidencia que afecte al normal funcionamiento de la instalación.
- La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, no merezca la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser tenidas como leves.
- Cualquier otro incumplimiento de las condiciones del contrato que esté calificado como falta grave en las Ordenanzas o normativa correspondiente.

### Muy graves

- El incumplimiento de la normativa laboral, sobre seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- La falta de pago de las sanciones impuestas al adjudicatario por la comisión de una infracción grave o la falta de reposición de las garantías en su caso.
- El incumplimiento de la normativa reguladora de la calidad e higiene de los alimentos e instalaciones propias del servicio a prestar, así como su prestación con deficiencias.
- Reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas graves en el plazo de un año.
- La demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, por período superior a tres meses.
- El subarriendo, cesión o traspaso, en todo o en parte de la actividad o de las instalaciones objeto del contrato, así como la enajenación, gravamen, hipoteca o constitución de derechos reales sobre los terrenos, bienes, o instalaciones objeto del contrato.
- La no contratación, demora o impago de las pólizas de seguros señaladas en el presente Pliego que produjera algún periodo de falta de cobertura dentro del plazo de contrato.
- El ejercicio de la actividad por el concesionario sin disponer de las autorizaciones, licencias o permisos que resulten preceptivos.
- El ejercicio de actividad o actividades sobre el dominio público local que no sean los propios de la explotación del bar-cafetería.
- Cualquier otro incumplimiento de las condiciones de la concesión que esté calificado como falta muy grave en las Ordenanzas o normativa correspondiente.

### SANCIONES

La sanción a imponer por la comisión de infracciones muy graves podrá consistir en una multa de hasta 3.000,00 €.

La sanción a imponer por la comisión de infracciones graves podrá consistir en una multa de hasta 1.500,00 €.

La sanción a imponer por la comisión de infracciones leves podrá consistir en una multa de hasta 750,00 €.

La reincidencia de faltas muy graves podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con indemnización de los daños irreparables y de los perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente.

El importe de las sanciones impuestas podrá ser exigido por los procedimientos de ejecución forzosa previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Braojos de la Sierra a 11 de diciembre de 2017

**EL ALCALDE**

**FDO.RICARDO J. MORENO PICAS**