

Expte. Nº 1.336.910/08

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTION DEL SERVICIO BAR CAFETERÍA EN EL C.D.M. LA GRANJA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa: Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (L.C.S.P.), y 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 (R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P., en su caso por las normas dictadas por las Comunidades Autónomas y por la Comunidad Europea en materia de contratación administrativa.

2.ª - OBJETO DEL CONTRATO

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del servicio de bar cafetería en el C.D.M. La Granja.

El adjudicatario explotará los siguientes servicios: bar, para piscina y pistas en verano, máquinas automáticas de refrescos y bebidas calientes para pabellón y pistas en invierno.

3ª.- TIPOS DE ESTABLECIMIENTOS HOSTELEROS.

El tipo de establecimiento hostelero del C. D. M. LA GRANJA, se califica como establecimiento hostelero de bar, siendo las tipologías de los servicios a prestar en estos establecimientos las siguientes: puede expender bebidas acompañadas o no de tapas o raciones para aperitivos, bocadillos, repostería. Queda expresamente prohibida la realización del servicio de menú, carta de platos, platos combinados, banquetes o cualquier servicio de comidas.

4ª.- PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación, anual, al alza, se establece en la cuantía mínima de 18.000,00 euros, que podrá ser mejorado por los licitadores en las proposiciones que presenten. El canon anual se imputa en el 100% a la temporada de "piscinas de verano" (100 días).

La contraprestación ofertada será revisada anualmente, actualizándose en la fecha que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios al Consumo que señale el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, en un periodo de doce meses anteriores a la fecha de cada actualización.

El adjudicatario deberá hacer efectiva la contraprestación resultante dentro del plazo que figure en el correspondiente recibo emitido por el Servicio de Gestión Tributaria.

Las minoraciones anuales a que podrán acogerse los concesionarios, previa solicitud expresa del interesado, informe del Servicio de Instalaciones Deportivas y aprobación por el órgano municipal competente, se calcularán en la parte proporcional correspondiente al canon imputable a los días naturales comprendidos en las siguientes situaciones:

- Se minorará en la primera anualidad de vigencia del contrato la cantidad correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero del año 2.009 y la fecha del acuerdo de adjudicación por parte del órgano municipal competente, cuando dichos días coincidan con el periodo de explotación de la adjudicación.

- Las derivadas del cierre al público de dependencias o imposibilidad de explotación del servicio por causas objetivas imputables al Ayuntamiento (obras, averías, actividades que supongan la suspensión temporal del contrato).
- También se estimará procedente una minoración en la primera anualidad correspondiente a los cinco días naturales siguientes a la fecha del acuerdo de adjudicación por parte del órgano municipal, considerados como plazo necesario para la efectiva puesta en marcha del servicio (altas de luz , adecuación local y maquinaria, suministros, firma de contrato...), cuando dichos días coincidan con periodo de explotación de la adjudicación.

5ª.- PLAZO

El plazo de vigencia de la adjudicación será de un año año natural, formado por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009.

Dicho plazo podrá prorrogarse por mutuo acuerdo expreso de las partes, por un año como máximo, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2010. La totalidad de la adjudicación no sobrepasará los dos años comprendido el plazo inicial más la prórroga.

Será requisito imprescindible para la prórroga anual la presentación del último justificante de pago de la contraprestación correspondiente emitido por el Ayuntamiento.

Tanto la solicitud como la renuncia de la prórroga prevista, deberá notificarse por las partes, con tres meses de antelación como mínimo, a la finalización del contrato o de su prórroga.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN

6ª.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El sistema de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación.

7ª.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en este procedimiento abierto, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio (Plaza del Pilar, 18, 50.071 Zaragoza, teléfono 976 724765, fax 976 200040) o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P.

El ofertante presentará tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que posteriormente se especifica, indicando en cada uno de ellos el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, es decir, si se oferta en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato y el número de expediente.

Una vez presentada en la oficina referenciada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Los documentos que deberán comprender los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

Sobre A.- Proposición económica: El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una oferta económica de acuerdo con el modelo de proposición que figura como anexo, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación, que deberá ir debidamente firmado.

Sobre B.- Documentación administrativa: Se presentará en sobre cerrado y contendrá la siguiente documentación:

1º.- Personalidad del empresario.- Si la empresa fuere persona jurídica presentará escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del N.I.F. o el documento que lo sustituya legalmente.

2º.- Representación de los licitadores.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hayan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en el artículo 49 y 130 c) de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

4º.- Certificación acreditativa con las obligaciones de Seguridad Social y de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario provisional deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre de documentación administrativa, en el plazo máximo de tres días hábiles, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones.

5º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

Resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento de la garantía provisional a favor del Ayuntamiento de Zaragoza por el importe de 540,00 euros.

Todos los documentos en los que se constituya la garantía provisional deberán ser conformados y fiscalizados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el art, 84 de la Ley de Contratos del Sector Público

- a) en efectivo o valores públicos.
- b) mediante aval
- c) Mediante contrato de seguro de caución en las condiciones establecidas en el artículo 57 del R.G.C.A.P., suscrito por persona con poder bastante.

6º - Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica, conforme al artículo 43 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de instituciones financieras.

Los requisitos de solvencia técnica y profesional para admisión de licitantes serán los siguientes: experiencia profesional acreditada y documentada en el sector de al menos tres años como autónomo o titular de empresa.

7º- Si concurren dos o más licitadores habiéndose constituido en unión temporal de empresas por cualquiera de los medios admitidos en derecho, deberán cumplir para su admisión todos los requisitos exigidos en la legislación vigente, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, en su caso.

8º- Compromiso formal de que, caso de ser adjudicatario, aportarán al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil para hacer frente a los daños que se produzcan o puedan producirse a personas o bienes durante el periodo de ejecución del contrato y un seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa.

Sobre C.- Documentación relativa a otros aspectos a valorar de la oferta.
Se incluirá en este sobre toda aquella documentación que acredite los aspectos a valorar, detallados en la cláusula número seis del Pliego de Prescripciones Técnicas.
Sólo se valorarán aquellos extremos debidamente documentados y acreditados, que serán vinculantes para la ejecución del contrato.

8ª.- EXCLUSIÓN DE LA LICITACIÓN

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, y respecto del sobre B, la constitución de la garantía provisional y la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

9ª.- MESA DE CONTRATACION

1.- Composición

- Presidencia: Corresponderá al Teniente Alcalde de Hacienda y Economía, sin perjuicio de la delegación legalmente prevista.
- Un Concejal.
- El Titular de la Asesoría Jurídica
- El Interventor General.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

La Secretaría será desempeñada por un funcionario del Departamento de Contratación y Patrimonio, quien asistirá a las reuniones con voz y sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o funcionario en quien delegue; el Interventor General por Funcionario Técnico de la Intervención General en quien se delegue y el Jefe del Servicio de Contratación y Patrimonio por un funcionario de ese Servicio.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Asistencia Técnica a la Mesa.- El Presidente de la Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

10ª.- APERTURA DE OFERTAS

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre B y, en su caso, del sobre C respecto a los documentos de obligada aportación en este sobre.

2 – Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación administrativa presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, y respecto del sobre B, la constitución de la garantía provisional y la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

3- Informes técnicos.- La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de valorar y evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación incluidos en el presente pliego.

4 – Apertura y lectura de ofertas económicas.- La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

5. Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos y la oferta económica, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. En caso de igualdad entre dos o más licitadores,

desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma.

11ª.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Son los que figuran en la cláusula 6ª del correspondiente pliego de prescripciones técnicas para la adjudicación del presente contrato, y que a continuación literalmente se transcribe:

1º OFERTA ECONOMICA.-

Máximo 80 puntos

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración:

*$P = 80 * Of. / max.$ ($P =$ puntuación ; $max.$ = cantidad máxima ofertada ; $Of.$ = oferta considerada)*

2º OTROS ASPECTOS A VALORAR.-

De 0 a 20 puntos

Productos a ofertar

De 0 a 10 puntos

- Productos sujetos a precios máximos: (Anexo 1.1 del pliego de prescripciones técnicas).

La calidad de los productos a suministrar.

- Productos no sujetos a precios máximos: (Anexo 1.2 del pliego de prescripciones técnicas)

Oferta de productos no sujetos a precios máximos, promociones y servicios complementarios a los clientes, precios...

De 0 a 10 puntos

12ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato conforme a la propuesta formulada por la Mesa. En el supuesto de que el órgano de contratación modificase dicha propuesta deberá motivar su decisión.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo previsto legalmente, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición. Tras la adjudicación, la documentación aportada quedará a disposición de los licitadores que podrán retirarla por si o por persona debidamente autorizada. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. No obstante no podrán ser retirada la documentación acreditativa de la garantía provisional, hasta no haber constituido la garantía definitiva ni la técnica aportadas por el adjudicatario.

Acordada la adjudicación provisional del contrato, se procederá a efectuar la correspondiente notificación a todos los participantes en la licitación. La adjudicación provisional se elevará a definitiva en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil de contratante del órgano de contratación.

III.- PROCESO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

13ª.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Acordada la adjudicación provisional del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario del mismo.

Garantía definitiva.- En el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación provisional del contrato, deberá el contratista acreditar la constitución de garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La citada garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y/o el cumplimiento satisfactoriamente del contrato que se trate, o resuelto éste sin culpa del contratista.

Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil de acuerdo con lo exigido en la cláusula 7 punto 8 de este pliego.

14ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel, informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Asimismo procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15ª.- CONDICIONES GENERALES

Además de las recogidas en la cláusula de condiciones generales del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

1º En aplicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2.005, será obligatoria la utilización del **café denominado de "COMERCIO JUSTO"**, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

2º.- El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias precisas para la apertura y funcionamiento de la instalación.

3º.- El adjudicatario se tendrá que dar de alta en el suministro de energía eléctrica contratando la correspondiente póliza en base a las necesidades del servicio e instalando contador independiente, siendo de su exclusiva cuenta todos los gastos ocasionados por el consumo de energía eléctrica.

4º.- El adjudicatario se dará igualmente de alta en el suministro de agua por contador y tasa de recogida de basuras, corriendo de su exclusiva cuenta todos los gastos necesarios para ello, incluso las obras de acometida o renovación del servicio. Instalará también teléfono público.

5º.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los impuestos municipales, locales o estatales que vengan a gravar la prestación del servicio.

6º.- La relación entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral existente entre los empleados y el adjudicatario contratante.

7º.- El adjudicatario será el prestatario directo del servicio no admitiendo la subcontratación. A estos efectos el Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas podrá exigir la presentación de los documentos que acrediten el pago de las cuotas de la seguridad social a sus empleados por parte del adjudicatario.

8º.- Los horarios y periodos de apertura y cierre del servicio de bar cafetería son los que figuran en la cláusula 8ª del correspondiente pliego de prescripciones técnicas para la adjudicación del presente contrato.

9º.- Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, y que podrá generalizarse en próximas temporadas a la totalidad de los días de apertura, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por desequilibrio económico por la adjudicación de la explotación del servicio.

10º.- La contraprestación a abonar al Excmo. Ayuntamiento será hecha efectiva anualmente,

girándose por parte del Servicio de Gestión Tributaria el oportuno recibo.

11º.- El adjudicatario estará obligado a tener suscrita una póliza de responsabilidad civil y riesgos a terceros por importe mínimo de 300.000,00 Euros en relación al servicio a prestar.

La empresa adjudicataria deberá contar con seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa. La instalación y mantenimiento de alarma específica en el recinto de bar-cafetería será por cuenta del adjudicatario.

16ª.- CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS

El tipo de establecimiento hostelero objeto de este procedimiento se califica como "bar", siendo las tipologías de los servicios a prestar en estos establecimientos las siguientes: puede expender bebidas acompañadas o no de tapas o raciones para aperitivos, bocadillos y repostería...queda expresamente prohibida la realización del servicio de menú, carta de platos, banquetes, platos combinados o cualquier servicio de comidas.

Los locales destinados a comedores, a la manipulación de alimentos (local barra o local comedor, local cocina), cumplirán la normativa vigente que afecte a sus cometidos específicos.

Además de lo establecido en el Código Alimentario Español, Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre Comercio Minorista de Alimentación (R.D. 381/84); Ordenanza de Higiene Alimentaria (B.O.P. 3-10-88); Real Decreto 202/2000, de Normas relativas a Manipuladores de Alimentos; Real Decreto 3484/2000 de Normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas; Decreto 81/2005 por el que se aprueba el reglamento de los manipuladores de alimentos en la Comunidad Autónoma de Aragón, y Decreto 131/2006 del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, y demás disposiciones legales aplicables, el adjudicatario deberá cumplir como mínimo las condiciones recogidas en la cláusula 11 del Pliego de prescripciones técnicas que rigen el presente contrato.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

17ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Administración dispondrá de las prerrogativas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración a través del Servicio de Instalaciones Deportivas, que fiscalizará la prestación del servicio en todos los aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que realizara, resultasen procedentes.

El contratista será responsable de la calidad de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El adjudicatario ostentará los derechos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y a la finalización del contrato deberá poner a disposición de la Corporación las instalaciones y equipamiento en perfecto estado de conservación y mantenimiento.

18ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, la M.I. Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zaragoza podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato en los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas, y en las cuantías siguientes:

1º.- Por faltas leves, hasta 300,00 euros tipificándose como tales el defectuoso o negligente cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

- descuidar la limpieza.
- Incumplimiento de horario de apertura y cierre del servicio.
- Falta de uniformidad del personal de servicio.

2º.- Por faltas graves, hasta 3.000,00 euros tipificándose como tales las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones y además, las siguientes:

- reiteración de tres o más faltas leves en el periodo de un año, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, actas de inspección de técnicos del Servicio de Instalaciones Deportivas, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.
 - No tener expuesto al público los precios de productos sujetos a precio máximo.
 - No expedir tiqués o recibos por los ingresos percibidos en caja.
 - No mantener los precios máximos aprobados para determinados productos o alterar las características de los mismos comprometidas en oferta.
 - Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento de prescripciones del presente Pliego.
 - Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas.
 - Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.
 - Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico-sanitario que sean de su competencia según este pliego.
- 3º - Por faltas muy graves hasta 9.000,00 euros y/o con la resolución del contrato, tipificándose como tales:
- Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves en el plazo de un año.
 - las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
 - la desobediencia por parte del adjudicatario de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad e higiene debida a los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio.
 - las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.
 - Falta de pago de sus obligaciones con Hacienda, para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

La imposición efectiva de las penalidades anteriormente previstas, requerirá la comunicación previa al adjudicatario.

En el supuesto de que la citada empresa no proceda al ingreso del importe de la sanción en la Tesorería Municipal, responderá del pago de las mismas la fianza definitiva. Debiendo proceder el contratista al reajuste de la fianza para que guarde la debida proporción con el precio del contrato.

19ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución del presente contrato serán las señaladas en el artículo 206, con la excepción de sus letras e) y f), de la Ley de Contratos del Sector Público.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en cada una de las causas previstas en la legislación citada anteriormente y conforme establece el artículo 207 de la Ley de Contratos del Sector Público.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

20ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El contrato objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa especial. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de los mismos, así como la interpretación de las disposiciones del presente pliego, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición previo al contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, y por la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ----- vecino de
-----, C.P. -----, con domicilio en C/ -----
Nº-----, N.I.F. nº ----- teléfono -----, en su propio nombre (o en
representación de -----, con domicilio social en
-----C.I.F nº-----), manifiesta que, enterado del
anuncio relativo a la adjudicación del contrato administrativo especial de bar cafetería en el C.D.M. La
Granja, teniendo capacidad legal para resultar adjudicatario, se compromete con sujeción a las respectivas
bases que han estado de manifiesto y de las que se ha enterado el que suscribe, a tomar a su cargo dicho
contrato por la cantidad de -

• C. D. M. LA GRANJA	
----------------------	--

-----EUROS (en número y letra).

fecha y firma del proponente