



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfños: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICAS – ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MENOR DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR SITO EN EL ÁREA DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE CERREDO – DEGAÑA.-

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO DE CONTRATO.

El Objeto del presente contrato es la prestación del servicio de **BAR en las piscinas Municipales** del Ayuntamiento de Degaña de acuerdo con las siguientes disposiciones:

Obligaciones básicas del adjudicatario.- Serán obligaciones básicas del adjudicatario las siguientes:

a.- El equipamiento de toda clase de muebles, enseres, menaje, electrodomésticos y utensilios necesarios, que no estén incluidos en el inventario inicial aportado por el Ayuntamiento y que resulten necesarios para la prestación del servicio. El menaje que se destina al público (vasos, platos, cubiertos, etc.) será de material desechable.

-La reparación y mantenimiento de todas las máquinas, instalaciones y utillaje, aportado por el contratista y por la Administración.

b.- Tener abierto el bar y merendero todo el periodo contratado, independientemente de los problemas laborales propios o de proveedores, transportes, climatología, etc. Ello sin perjuicio de que el local pueda permanecer cerrado un día a la semana, en concepto de descanso, previa comunicación del día fijado al Ayuntamiento de Degaña. Se establece como horario desde las 12 a las 22 horas, siendo entre las 20 y las 22 horas la zona de ventas la correspondiente al exterior de las instalaciones.

c.- Abonar el canon mensual dentro de la última semana de cada uno de los meses de vigencia del contrato.

d.- El arrendatario utilizará el local con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que lo ha recibido, al terminar el contrato. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura, ni subarrendarlo.

e.- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

resultar aplicables por razón de la materia, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

f.- Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, enseres, etc. de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc. que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.

g.- Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.

h.- Obtener todos los permisos, autorización, seguros, etc. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato.

i.- Mantener en perfecto uso las instalaciones de agua, luz, etc.

j.- Solicitar autorización del Ayuntamiento para realizar toda clase de obras en el local en el que se prestan los servicios, las cuales serán de cuenta del arrendatario en todo caso y quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto.

k.- Acatar los cambios de ubicación del merendero que estipule el Ayuntamiento a lo largo de la temporada, especialmente en las fechas que coincidan con el calendario de las fiestas patronales de Cerredo.

l.- Atender las demandas que procedan del Ayuntamiento de Degaña, en cuanto a los servicios que constituyen el objeto del contrato.

ll.- Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, del cual dependerá, única y exclusivamente, del arrendatario, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Degaña, no quedando en relación de dependencia, a los efectos del artículo 22 del Código Penal, respecto del Ayuntamiento.

m.- Mantener el local e instalaciones, incluido el merendero, en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

Igualmente, el contratista realizará controles bacteriológicos y de calidad, periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

n.- Abonar el suministro de gas que consuma con ocasión de la utilización de las instalaciones arrendadas y las tasas correspondientes por tributos locales (agua, basuras, etc.), debiendo disponer de contenedores de basura y papeleras, manteniendo limpio el entorno de las instalaciones y realizando la limpieza diaria de las mismas para que se encuentren en condiciones higiénico – sanitarias.

ñ.- Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

o.- Abonar los gastos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato.

p.- Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil – por importe mínimo de 100.000 (cien mil) euros – daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido, de acuerdo con lo que consta en el inventario de la Corporación. Póliza cuya copia compulsada deberá presentar en el Ayuntamiento de Degaña con carácter previo a la formalización del contrato.

q.- Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento de Degaña, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del arrendatario al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso. A tal efecto, se realizará el inventario completo

b) Derechos del adjudicatario.- Son derechos del adjudicatario.

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- b) Usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en que se prestara el servicio objeto de contrato, de acuerdo con el inventario que se adjunta en el **Anexo I**.
- c) Percibir de los usuarios las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio.

2.- TIPO DE CONTRATO.

De conformidad con el artículo 131.1 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014, se trata de un contrato menor, pudiéndose adjudicar directamente a



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

empresarios con capacidad de obrar y que cuente con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, cumpliendo con las normas establecidas en el artículo 118, al no exceder el importe de 15.000 euros ni su duración inicial de un año.

En este tipo de contratos, conforme al artículo 118 de la citada Ley, la tramitación del expediente exigirá informe de aprobación de gasto y la incorporación del mismo de la factura correspondiente. No obstante, se procede a su convocatoria pública y se regirá por lo dispuesto en el presente pliego, cuya elaboración no es preceptiva pero se ha considerado conveniente a fin de concretar las condiciones, derechos y obligaciones.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Administración Pública del Ayuntamiento de Degaña es el Alcalde.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURÍDICO.

La contratación a realizar se califica como menor de concesión servicios, conforme a los dispuestos en los artículos 15, 131 y 188 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 (en adelante LCSP). Se regirá por lo dispuesto en el presente pliego.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación o resolución del contrato, y efectos de esta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa, y será inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dicho, o ser impugnado mediante recurso contencioso – administrativo.

5.-CAPACIDAD DE CONTRATAR.

Solo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

profesional o, en los casos que lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas. Artículo 65 de la LCSP.

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se efectuará por procedimiento abierto, con un criterio de adjudicación y tramitación ordinaria, conforme a lo establecido en la LCSP.

Propuesta Económica. La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la mayor oferta económica, cero puntos a la oferta que no se presente y al resto de forma proporcional.

7.-TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación al alza que se fija, en concepto de canon de la concesión que deberá abonar el adjudicatario, para la presente contratación se fija en la cantidad mínima mensual de **300 €/mes**, más el Impuesto sobre el Valor Añadido correspondiente. El canon podrá ser mejorado al alza.

8.- GARANTÍAS.

No se contemplan.

9- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato de concesión del servicio será de tres meses (**15 de Junio – 15 de Septiembre**) con efectos desde la firma del mismo, no pudiendo prorrogarse por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.8 de la LCSP para los contratos menores.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La apertura de los sobres y la aplicación de criterios se llevaran a cabo por el órgano de contratación (Alcalde), el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, levantándose acta correspondiente por el secretario.

Serán automáticamente rechazadas y por tato sin opción alguna a participar en el proceso de adjudicación, todas aquellas propuestas en las que falte alguno de los documentos exigidos.

El Alcalde adjudicará el contrato a la oferta que alcance mayor puntuación.



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

11.- SUBCONTRATACIÓN.

En el presente contrato no cabe la subcontratación.

12.- CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

-El adjudicatario estará obligado a la prestación del servicio objeto del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente pliego.

-Los productos de limpieza y la maquinaria utilizada serán a cuenta del adjudicatario.

-El adjudicatario responderá de los daños producidos a las instalaciones o mobiliario de sus dependencias, realizados por el mal uso de los productos o maquinaria de limpieza.

-La ropa de trabajo necesario para la prestación del servicio deberá ser aportada por el adjudicatario.

-El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones al personal así como al trabajo realizado.

-El servicio de bar-terraza se prestara obligatoriamente desde el día 1 de Julio hasta el 31 de Agosto. El comienzo y final de la temporada puede ser modificado por el Ayuntamiento, por iniciativa propia y/o a petición del adjudicatario.

-Los gastos derivados de luz, agua y otros gastos diversos que puedan producirse por el desarrollo de la actividad correrán a cargo del adjudicatario.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los licitadores presentaran sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento, de 9,00 horas a 14,00 horas, dentro del plazo de los **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria.

En caso de coincidir el ultimo día de presentación en Domingo o festivo, el plazo finalizara el siguiente día hábil al mismo. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante email aytodegania@telefonica.net. 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 finalización del plazo de presentación. Trascurridos, no obstante los tres días hábiles



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, esta no será admitida en ningún caso.

Los sobres con las proposiciones, debidamente cerrados, con sus contenidos, deberán de estar presentados a la terminación de los plazos fijados en esta cláusula, en las oficinas del Ayuntamiento que diligenciara su entrada con fecha y hora. Si esto no figurase no tendrá validez la propuesta y será desestimada.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, y sea individual o en una unión temporal con otros.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, así como solicitar cuantas aclaraciones consideren pertinentes, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina.

Las personas interesadas deberán presentar en el registro del Ayuntamiento, en las fechas que se establecen, los siguientes documentos en sobres cerrados, en el cual deberán figurar los datos del interesado (nombre, dirección y teléfono) y sobre cuya solapa cerrada deberá quedar estampada la firma del solicitante:

Sobre A.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Modelo Oficial de Solicitud debidamente cumplimentada. Con propuesta económica, según modelo oficial.
- Declaración formal de conocimiento y aceptación de las cláusulas y condiciones para la prestación del servicio y compromiso de respetarlas durante la vigencia del mismo.

Sobre B.

a.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscrito en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b.- Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados

c.- Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la suscripción del correspondiente contrato.

d.- Acreditación de la solvencia. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios señalados en el artículo 90 de la LCSP

e.- Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera.: Las empresas extranjeras, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f.- Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

Como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos precisos para participar en este procedimiento, el licitador podrá presentar una declaración responsable, conforme al modelo recogido en el Anexo III señalando que cumple las condiciones de aptitud exigidas –entre ellas no estar incurso en prohibiciones para contratar, los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, así como los criterios de selección y requisitos de participación previstos en los pliegos



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

En todo caso, el órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Los licitadores aportarán también compromiso de constitución de las pólizas de seguro y responsabilidad civil en el plazo señalado en la adjudicación del contrato.

En el sobre B se acompañará la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se acompaña.

15.-ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato se deberá formalizar, inexcusablemente, antes de la fecha prevista de inicio de la prestación del servicio y a partir del mismo día, el contrato tendrá vigencia.

En el acto de la firma del contrato el adjudicatario deberá aportar obligatoriamente la documentación que acredite su situación de alta como Autónomo en la seguridad Social.

16.-REVISIÓN DE PRECIOS.

El Contrato no podrá ser objeto de revisión de precios.

17.-CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El Contrato deberá cumplirse de conformidad con lo establecido en el Presente Pliego, y conforme a los criterios o variantes propuestas por el adjudicatario y aceptadas por el órgano de contratación. En todo caso, el adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la formalización y cumplimiento del contrato y de los deberes sociales y salariales con el personal que ponga a disposición del servicio, el cual carecerá de relación jurídica alguna con el Ayuntamiento.

El concesionario deberá asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños y perjuicios que el funcionamiento del servicio pudiera causar a personas o bienes, y que sea imputable al mismo o al personal que de él dependa.

En sus relaciones con el adjudicatario, el Ayuntamiento considerara como persona representante y domicilio de este a la persona física que suscriba la proposición, salvo que en documento fehaciente designe a otra persona y otro domicilio.

Todos los gastos de explotación, personal, etc., serán por cuenta del adjudicatario. El personal que el contratista estime necesario contratar, estará bajo su única



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

dependencia, sin relación laboral alguna con el Ayuntamiento, rigiéndose sus derechos y obligaciones por la vigente legislación laboral y de previsión, siendo sus retribuciones y las cargas sociales correspondientes, de la exclusiva cuenta de dicho concesionario que, a dichos efectos, ostentará la calidad de Empresa Laboral.

Si durante la vigencia del contrato, el adjudicatario incumpliera esta clase de obligaciones, podrá proceder por la Administración municipal a la resolución del contrato, en la forma establecida por la legislación vigente.

Todo el material y mobiliario que se entregue al adjudicatario será devuelto por el mismo al finalizar el plazo del contrato, en el mismo estado que se recibió, siendo a su cuenta los gastos que se originen por la reparación de deterioros o desperfectos.

Las instalaciones que se entreguen, mobiliario, enseres y demás efectos existentes en las misma, serán entregadas al adjudicatario el mismo día en que se formalice el contrato, haciendo inventario de todo ello en que se hasta costar su estado de conservación, que firmara en prueba de conformidad.

El adjudicatario pondrá el servicio todos los objetos y elementos que reciban el Ayuntamiento, sin que le sea permitido instalar o establecer otros distintos, como puestos auxiliares, aparatos, etc. salvo que solicite y obtenga precisamente la autorización del Ayuntamiento, el cual podrá concederla cuando considere que con ello se beneficia la explotación de la actividad y tenga además las condiciones de bienes muebles para que pueden ser retirados sin dificultad cuando termine el contrato.

La fuerza eléctrica y el agua potable que puedan comunicarse durante el periodo el contrato, será satisfecha por el adjudicatario, mediante lectura de los contadores instalados al efecto.

El contratista no podrá sacar ninguno de los bienes y objetos que se le entreguen por este Ayuntamiento, sin conocimiento y conformidad prevista del propio Ayuntamiento.

El adjudicatario no podrá establecer ni cobrara al público, precios superiores a los señalados para un bar de 4ª categoría, según la clasificación realizada por la autoridad competente, debiendo estar además expuesta al público la lista de precios de todas las consumiciones.

Todos los objetos que sean utilizados en la actividad, tales como mesas, sillas, vajilla, etc. serán objeto de especial atención y cuidado, para que cumplan escrupulosamente las condiciones higiénico – sanitarias previstas.



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

El adjudicatario estará obligado, por el mismo previo del contrato, a realizar la limpieza de las instalaciones mencionadas, y con la obligación de recoger las basuras y botellas y su depósito diario en el contenedor municipal.

El bar permanecerá abierto todos los días, de acuerdo con las condiciones horarias de la estación, y cumplimiento el horario oficial establecido por la autoridad competente.

Sin permiso expreso del Ayuntamiento, no podrá el adjudicatario realizar ninguna clase de obras, reparaciones o arreglo de instalaciones arrendadas, debiendo dar cuenta previamente de cualquiera de ellas, para que el Alcalde estudie y resuelva como corresponda, la propuesta o petición.

El adjudicatario no podrá celebrar actividades en el recinto municipal de que se trata, sin previa autorización del Ayuntamiento.

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que este pueda pedir disminución de precio o indemnización.

El adjudicatario no podrá ceder ni traspasar los derechos que nazca de este contrato, sin la previa autorización de este Ayuntamiento.

17.- SANCIONES AL CONTRATISTA.

Con independencia de las facultades que el Ayuntamiento ostenta para declarar el secuestro, el rescate o la caducidad de la concesión, así como la resolución o rescisión, en los supuestos que determina la legislación vigente, la Alcaldía – Presidencia podrá imponer sanciones económicas a contratista hasta la cuantía de 600,00 euros, por faltas cometidas por el mismo, o por empleados a su cargo en la prestación del servicio.

No obstante lo establecido en esta cláusula, el adjudicatario estará obligado a prestar el servicio, salvo autorización expresa de la Alcaldía – Presidencia para suspenderlo.

18.-DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo previsto en el presente Pliego, se estará en lo establecido en el real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014, e todo lo que no se oponga a la ley anteriormente mencionada; supletoriamente se aplicaran las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE DEGAÑA

Carretera General, s/n
33812 DEGAÑA (ASTURIAS)
e-mail: aytodegania@telefonica.net
Tfnos: 985 81 87 34 – 608 77 52 62
FAX: 985 81 87 95

El Orden jurisdiccional contencioso – Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En Degaña, a martes 28 de Mayo de 2019

LA ALCALDESA EN FNES

Fdo. Araceli Soárez García.



ANEXO I

INVENTARIO

- Fabricador de hielo, marca SAVEMAH, modelo HV-C6.
- Plancha de butano, marca REPAGAS, modelo PG640.
- Calentador de agua caliente eléctrico, marca MEGARRA, modelo CS30.
- Nevera / frigorífico, marca FRICON, modelo FG-130.
- Botiquín
- Extintores
- Fregadero