Prozedura / Procedimiento:	P1- Previo de necesidades / P1- Previo de necesidades
Esp.zk. / Nº expte:	2025/112
Interesduna / Interesada/o:	MUNGIA UDALA
Ordezkaria / Representante:	
Lekua / Emplazamiento:	
Gaia / Asunto:	CONCESION DE SERVICIO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SNACK-BAR DENOMINADO "BORDATXUA", SITO EN EL PARQUE DE TORREBILLELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SNACK-BAR DENOMINADO "BORDATXUA", SITO EN EL PARQUE DE TORREBILLELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la explotación del snack-bar denominado "Bordatxua", sito en el Parque de Torrebillela.

2.- LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

La explotación del snack - bar se realizará en la construcción propiedad del Ayuntamiento de Mungia, que se distribuye de la siguiente manera:

descripción	m2
cocina	16,40
almacén	11,60
barra	11,30
comedor	41,00
servicios	9,50
zona interior terraza	40,00
zona exterior terraza	158,00

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

Las instalaciones que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario deberán ser utilizadas con la diligencia y cuidado debidos para los fines objeto del contrato.

No se podrá incrementar el número de mesas y sillas ni la superficie ocupada de la terraza sin autorización municipal.

La reparación y eventual reposición posterior correrán por cuenta de la adjudicataria, obligándose a conservar en perfecto estado durante el periodo de vigencia del contrato, las instalaciones, equipos mobiliarios y el resto del material.

Anualmente, el Ayuntamiento de Mungia, aprovechando el cierre del servicio, realizará un mantenimiento exterior del edificio (limpieza de canalones, tejado, barniz, …).

En el snack - bar no podrán realizarse actividades distintas de las propias de restauración y sus complementarias. Quedan rigurosamente prohibidas las máquinas recreativas y las de apuesta y premio.

Toda la cartelería deberá ser expuesta en los dos idiomas oficiales (euskera y castellano).

El adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de cualquier actividad que desee llevar a cabo, con una antelación mínima de una semana. Asimismo, en caso de cancelación de alguna de las actividades anteriormente citadas, el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento con una antelación mínima de un día, salvo causas excepcionales

No podrán realizarse en el local actividades de carácter político ni colocar carteles de citada índole.

3.- LABORES DE CARGA Y DESCARGA

Se entiende por operación de Carga y Descarga sobre vía pública, la acción y efecto de trasladar una mercancía desde una finca a un vehículo estacionado en la misma o viceversa.

3.1.-Prohibiciones y autorizaciones

Se prohíbe el acceso de vehículos sin autorización municipal expresa al Parque de Torrebillela. De dicha solicitud quedarán excluidos los vehículos de reparto ordinario, y ajenos a la explotación de la actividad y que se regirán por las mismas normas y horarios que los complementarios de la actividad. La autorización

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

de acceso para vehículos utilizados por la explotación, para el transporte de mercancías complementarias a la actividad, deberá solicitarse en el Registro del Ayuntamiento en el que constará al menos la identidad del o de los vehículos que realizarán dichas labores, la identidad de sus titulares y peso máximo del vehículo. No obstante, nunca se podrán acceder vehículos de más de 12Tn de peso máximo autorizado salvo informe expreso favorable del Departamento de Urbanismo y previa solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Mungia.

Los vehículos autorizados complementarios a la explotación y el resto de los vehículos de reparto ordinario únicamente podrán acceder a realizar la labor de carga y descarga y durante el tiempo imprescindible para dicho cometido con prohibición expresa de parada o estacionamiento en el Parque de Torrebillela o en sus accesos una vez finalizada la misma. Las labores de carga y descarga estarán limitadas a una duración de no más de 30 minutos y en los horarios de 08:00 a 11:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas de lunes a viernes en jornadas laborables y de 08:00 a 11:00 horas los sábados y festivos.

3.2.- Ejecución

Las labores de carga y descarga deberán hacerse accediendo por la calle Beko Kale y adecuando la velocidad del vehículo a las circunstancias de la vía (zona peatonal) teniendo preferencia sobre los vehículos los peatones y ciclistas. Nunca podrán realizarse marcha atrás.

El vehículo se dispondrá junto al edificio que alberga la actividad hostelera sin que afecte al tránsito de peatones o ciclistas y que deberán paralizarse en caso de perjuicio para los mismos y hasta que se solventen las causas que la generaron.

3.3.- Restricciones de carácter extraordinario.

Se podrá prohibir, previa comunicación al interesado, el acceso al Parque de Torrebillela con motivo alertas meteorológicas que pudieran afectar a la seguridad de los usuarios del Parque de Torrebillela.

Será la Policía Local, o en su ausencia la Ertzaintza, la encargada de la imposición de las denuncias por el incumplimiento de lo redactado.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. Obligaciones generales del adjudicatario

El Ayuntamiento ejercerá el control sobre la adecuación de todos los elementos de la actividad y mobiliario que se instale, quedando el adjudicatario obligado a seguir las indicaciones de los técnicos municipales en tal sentido, durante todo el tiempo que dure el contrato.

El adjudicatario tendrá que ocuparse de los siguientes cometidos:

a) El adjudicatario correrá con todos los gastos de contratación de suministro eléctrico, agua, basura, etc., así como de sus consumos mensuales y tasas asociadas debiendo darse de alta en los correspondientes servicios.

b) Cada dos años deberá acreditar las revisiones de caldera, instalación de gas, instalación eléctrica, saneamiento y agua potable, siendo a costa del adjudicatario los gastos de ello derivados.

c) Cualquier cambio de empresa suministradora de estos servicios requerirá la previa autorización del Ayuntamiento de Mungia.

d) Toda la zona y accesos que utiliza la actividad objeto del contrato, así como el resto del edificio, tanto interior como exterior, tendrá que ser mantenida, en cuanto a limpieza y cuidado se refiere, en perfecto estado, por el adjudicatario.

e) El adjudicatario se ocupará del cuidado, limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos - sanitarios (WC) de todo el edificio, que deberán ser dotados de todo lo necesario en material fungible para su mantenimiento, así como las reparaciones y reposiciones que sean precisas para el buen funcionamiento, siendo esencial que destine para este cuidado el personal suficiente para que, en todo momento, el estado de estos sea el adecuado.

f) Serán por cuenta del adjudicatario, el pago de los impuestos, arbitrios y tasas, estatales, autonómicas o locales, a que dé lugar la explotación del servicio.

g) El contratista se obliga a realizar directamente todas las prestaciones y servicios, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, ni total ni parcialmente, ni directa ni indirectamente, el objeto del contrato.

h) El contratista deberá hacer cumplir la normativa referente a la venta de bebidas alcohólicas y tabaco que establece la Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.

i) La facultad de control y dirección del trabajo y de las personas trabajadoras corresponde a la empresa adjudicataria, por disponer la misma de una titularidad independiente al Ayuntamiento, así como de organización autónoma.

   Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego de condiciones, pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria del contrato, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de Mungia, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

   La empresa adjudicataria deberá cumplir durante toda la vigencia del contrato, todas las disposiciones vigentes en materia de protección de trabajo y de previsión de seguridad social, quedando exento el Ayuntamiento de Mungia, de cualquier responsabilidad por incumplimiento. Para su comprobación, el Ayuntamiento de Mungia podrá requerir a la adjudicataria los TC1 y TC2 propios del servicio, con las aclaraciones necesarias correspondientes.

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion
Mungin geure ikurrek

El adjudicatario se compromete a que, en caso de enfermedad, baja del personal u otras circunstancias análogas se obliga a la puesta en marcha de un sistema de sustitución, con personas de igual titulación y resto de condiciones exigidas, de carácter inmediato.

j) El personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios, deberá permanecer de forma continuada, debidamente aseado y uniformado. Las prendas de trabajo que utilice este personal serán por cuenta del adjudicatario, al igual que la limpieza y reposición de las mismas.

Como norma higiénica fundamental, todo el personal cumplirá estrictamente las condiciones recogidas en la legislación vigente en materia de manipulación de alimentos.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento una copia de su Plan de Higiene y Limpieza y Plan de Desinfección.

k) El personal se atendrá en sus actuaciones a los principios de integridad y dignidad; protección y trato correcto a las personas. De la descortesía o mal trato que el personal observe con el público en general o con el de otros servicios, será responsable el adjudicatario.

l) El Ayuntamiento pondrá en conocimiento del contratista, siempre que razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados que contravengan las normas y directrices recogidas en este Pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida, en su caso, la separación del servicio.

m) Las instrucciones al personal del contratista se establecerán con carácter general a través del responsable de esta. Excepcionalmente en caso de situaciones de emergencia, podrá requerirse de forma directa a dicho personal, previa identificación del responsable del Ayuntamiento que le requiera. Posteriormente se informará al responsable de la contrata de las órdenes cursadas a su personal, como consecuencia de la situación de emergencia planteada.

n) Además, de forma específica, para asegurar una correcta ejecución de los trabajos y una fluidez de comunicación con el Ayuntamiento de Mungia, el adjudicatario dispondrá obligatoriamente de una persona que será responsable directa del conjunto de los servicios contratados y se denominará Jefe o jefa de Servicio. Mantendrá contacto directo con la persona Responsable Municipal del Contrato y acudirá a cuantas reuniones se le soliciten.

o) Los licitadores deberán presentar, junto con sus ofertas, el nombre, cualificación y cargo en la empresa de la persona que pretenden designar, así como su experiencia.

p) El adjudicatario realizará una recogida selectiva de residuos, depositándolos en bolsas cerradas y transportándolos a los respectivos contenedores de basura orgánica, vidrios y plásticos.

Asimismo, realizará la recogida selectiva de los aceites domésticos utilizados, depositándolos en bidones apropiados y transportándolos al punto de recogida de estos.

q) La limpieza de las instalaciones correrá a cargo del adjudicatario, así como la reparación y sustitución de los elementos deteriorados.

5.- ARTÍCULOS DE CONSUMO

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

Todos los artículos servidos en la cafetería serán de primera calidad y estarán sujetos a todo lo establecido en la Normativa legal vigente. Los productos ofertados deberán ser de procedencia cercana. En los casos en los que no existan productos con estas características pero que se deseen ofertar, provendrán del denominado “comercio justo”.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir la retirada de los productos que no reúnan las debidas condiciones, así como de los que, por su naturaleza o forma de preparación, resulten insalubres, inapropiados o produzcan humos o desperdicios excesivos.

La contratación y adquisición de artículos que se consuman en el snack - bar serán por cuenta exclusiva del adjudicatario, no pudiendo utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceros, tanto por lo que afecte a clientes, proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directamente responsable de la obligación que contraiga.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar, o solicitar la realización, de los controles que estime oportunos sobre los productos y en todas las fases del proceso y del servicio.

La empresa adjudicataria será única responsable de las alteraciones que puedan sufrir los productos alimenticios y de las consecuencias que, para la salud de los usuarios, puedan derivarse.

6.- EQUIPAMIENTO

1. Dentro de las instalaciones objeto de la explotación, el Ayuntamiento de Mungia pone a disposición del adjudicatario aquellos elementos que figuran en la relación inventariada **(ANEXO 1),** que obligatoriamente deberá ser firmada en concepto de conformidad y aceptación junto con el contrato. Posteriormente y dentro de los siguientes quince días desde la recepción de la relación, deberá verificar el estado de funcionamiento y conservación de estos elementos, transcurridos los cuales no se admitirán quejas ni reclamaciones sobre el mismo, corriendo cualquier deficiencia por cuenta del adjudicatario.

2. El adjudicatario se compromete a completar totalmente los elementos que el Ayuntamiento de Mungia ofrece con aquellos otros elementos personales y materiales para el correcto funcionamiento del servicio, siendo todos los gastos de cumplimentación por cuenta exclusiva e íntegra del adjudicatario, quien deberá retirarlos a la fecha de la terminación del contrato o de su resolución o rescisión. Será de cuenta del adjudicatario la reposición de los enseres o materiales que se deterioren con el servicio.

3. Será responsabilidad del contratista la garantía de funcionamiento, control, puesta a punto y mantenimiento de todo el material, maquinaria, etc.., que el Ayuntamiento ponga a su disposición en las instalaciones y en caso de avería, deberá tener un tiempo de respuesta de 4 horas y solución en 48 h. Si el tiempo de solución es mayor, se deberá sustituir el equipo o material no operativo.

4. El Ayuntamiento de Mungia podrá rechazar cualquier elemento, tanto personal como material, que considere inadecuado para la prestación del servicio, sin que el adjudicatario tenga derecho a ser indemnizado por ello.

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

5. Al término de la duración del contrato o de su resolución o rescisión, en su caso, el contratista será responsable de devolver las instalaciones y el equipamiento inventariado en el mismo estado en el que se recibieron, siendo responsable de las inversiones necesarias que para ello fuera necesario de no cumplirse este punto, siempre que el deterioro no sea motivado por el propio desgaste por uso del equipamiento. En caso de realizar las obras necesarias para llevar a cabo el servicio pasarán a formar parte de las instalaciones a ser propiedad del ayuntamiento de Mungia.

7.- PUESTOS DE TRABAJO Y HORARIO

7.1. Puestos de trabajo

La dotación inicial de plantilla será enumerada por la empresa concesionaria en su oferta, teniendo en cuenta la cobertura de la actividad del snack - bar y los horarios y categorías laborales contemplados.

7.2. Calendario del servicio

Del 15 de junio al 15 de septiembre

Apertura todos los días.

Del 16 de septiembre al 1 de noviembre y del 15 de abril al 15 de junio

Podrá cerrarse por descanso semanal 1 día a la semana siempre y cuando no coincida con días festivos ni con la semana de pascua.

Del 2 de noviembre al 14 de abril

Podrá cerrarse por descanso semanal los lunes y los martes siempre y cuando no sean festivos ni coincidan con la semana de pascua.

Podrá acordarse entre la parte contratante y la adjudicataria el cierre del servicio durante 30 días siempre que sea entre las fiestas de San Antontxu y los Carnavales.

7.3 Horario de apertura del servicio

El asimilable a un establecimiento de hostelería de Nivel 2 según la ordenanza municipal vigente de horarios de apertura de negocios y uso de terraza.

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

Cualquier modificación en los horarios y días previstos de apertura del negocio deberá ser comunicado al Ayuntamiento de Mungia para su conocimiento y aceptación si procede.

7.4.- Capacitación del personal

El personal que necesitare el concesionario del servicio para la adecuada prestación del servicio será libremente seleccionado y contratado por él, con arreglo a las normas que en derecho procedan, sin que en ningún caso el Ayuntamiento asuma obligación alguna frente a este personal. Dicho personal deberá tener la capacidad necesaria, y cumplir los requisitos legales establecidos para la realización del servicio.

Todo el personal suscrito al presente contrato deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

7.5.- Cláusula lingüística

La empresa adjudicataria deberá proporcionar su prestación respetando en todo caso el derecho de la ciudadanía a ser atendida en euskera y castellano, dando prioridad a la primera sobre la segunda en cuanto a orden de utilización, tipografía y elección de lengua en documentación escrita, etc.

Además, las personas que realicen su trabajo de cara al público deberán garantizar la correcta prestación del servicio y la atención al ciudadano en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca (euskera y castellano).

La adjudicataria deberá garantizar que todas las comunicaciones, documentación, estudios, cartelería, etc. entre la empresa y la Administración municipal y/o ciudadanía sean presentadas en euskera y castellano, contemplando los mismos parámetros de preeminencia que el Ayuntamiento otorga en sus comunicaciones al euskera sobre el castellano La empresa adjudicataria deberá utilizar el euskera en las intervenciones públicas ligadas al objeto del contrato.

En el caso de que la empresa adjudicataria debiera proceder a la contratación de nuevo personal durante la duración del contrato, se exigirá que el mismo posea los conocimientos de euskera exigibles al puesto a ocupar.

8.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CAUSADOS POR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD: SEGURO OBLIGATORIO

La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196-198 de la LCSP.

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

A tal fin, la empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato y plazo de garantía una póliza de seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes generales o de explotación (incluyendo intoxicación alimenticia), patronal, productos, locativa y defensa y fianzas civiles y penales y de trabajos terminados, en su caso. Dicha póliza deberá cubrir los riesgos derivados de la prestación del servicio.

El límite mínimo de indemnización será de 600.000 euros por siniestro. Si la indemnización supera el límite establecido en la póliza, será la empresa adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe reclamado. Cualquier franquicia correrá a cargo del adjudicatario del contrato. La franquicia para la responsabilidad civil de explotación no podrá ser superior a 5.000 euros.

Las garantías serán las de general (incluyendo intoxicación alimenticia), accidentes de trabajo, productos, locativa y defensa y fianzas civiles y penales.

La empresa adjudicataria, tomadora del seguro, habrá de acreditar mediante certificado de entidad aseguradora sobre cumplimiento de las condiciones de seguro establecidas, así como estar al corriente de pago de la póliza suscrita, presentando el recibo original correspondiente dentro del plazo establecido para la signatura del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se tipifica como infracción muy grave. En la citada póliza deberá incluirse una cláusula en la que el asegurador renuncia a su derecho de repetición contra el Ayuntamiento de Mungia por su intervención en el hecho causante de la responsabilidad.

9.- PRODUCTOS A OFERTAR Y RECLAMACIONES

En la memoria deberán indicarse los productos o combinaciones que se desee ofertar. Deberá especificarse un listado de precios para el público en general. Todos los precios llevarán incluido el correspondiente I.V.A.

El adjudicatario deberá tener expuesta al público, en lugar visible y accesible, la lista oficial de precios autorizados y existirán hojas de reclamación a disposición de los usuarios.

Esta lista oficial de precios deberá estar previamente aprobada por el Ayuntamiento.

10.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la administración municipal, quien podrá realizar las revisiones que considere necesarias y sin necesidad de previo aviso para realizar la función de vigilancia y control respecto al personal, locales, control de calidad, precios, presentación de los productos, horario de apertura y cierre, limpieza y condiciones sanitarias, pudiendo solicitar asimismo del contratista cuanta información o documentación precise para acreditar que por parte del mismo se cumplen las obligaciones establecidas en el contrato.

Egiaztapen-kode segurua: Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

La inspección que al efecto designe la administración, tendrá acceso a los locales y dependencias donde se desarrolle el servicio y le serán facilitados cuantos datos precise respecto a la organización de este.

En todo caso, la empresa adjudicataria deberá presentar informes periódicos (uno al año como mínimo) de los trabajos realizados, personal contratado y de cuantas circunstancias ocurran en el servicio, y recibir las instrucciones que estime oportunas de la administración municipal. Quedando obligada la empresa adjudicataria a exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento de esta obligación y en especial lo relativo a seguros sociales, partes de asistencias, accidentes de trabajo, pólizas de seguros de instalaciones y material.

En caso de incumplimiento por el adjudicatario de alguna de las condiciones acordadas o si la calidad o características de los artículos no se ajustasen a lo estipulado, el Ayuntamiento podrá levantar la correspondiente acta de sanción, dando derecho a rescindir el contrato en las condiciones establecidas en los Pliegos correspondientes.

11.- PENALIDADES DEL CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las ordenes emanadas por parte de la persona Responsable municipal del Servicio, dará lugar a la sanción económica correspondiente, que se abonará junto con el siguiente canon semestral que proceda pagar. La determinación e imposición de la sanción se realizará a través del oportuno procedimiento, respetando en todo caso el principio de contradicción.

Las infracciones y penalizaciones se clasificarán en leves, graves y muy graves, según la tipificación descrita a continuación:

INFRACCIONES LEVES

Son infracciones leves:

- Faltas de puntualidad del personal de la empresa en la ejecución del servicio que no constituyan incumplimiento grave
- Falta de uniforme reglamentario en el personal, el estado indecoroso del mismo o la incorporación de distintivos ajenos al diseño establecido.
- Omisión del deber de comunicar situaciones contrarias a la correcta prestación de los servicios.
- Equipos en mal estado de limpieza.
- Falta de resolución de incidencias y necesidades extraordinarias en 24 horas.
- Cualquier incumplimiento no grave de las normas establecidas contractualmente

La comisión de una infracción leve dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre los 100 € y los 600 €.

INFRACCIONES GRAVES

Son infracciones graves:

- Falta de labores de coordinación y vigilancia de la persona asignada al control del servicio.
- Negativa o resistencia a permitir la inspección del Ayuntamiento.
- Falseamiento de la documentación relacionada con el Contrato.
- No facilitar al Ayuntamiento la información exigida para el seguimiento del contrato, conforme a lo establecido en los pliegos técnicos.
- Cualquier incumplimiento de las propuestas de la oferta técnica del adjudicatario
- No prestación de trabajos diarios propios del servicio, salvo fuerza mayor.
- Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa.
- Explotación del servicio por personal distinto al de la empresa adjudicataria.
- No mantener la capacitación técnica exigida para su ejecución.
- El incumplimiento de las obligaciones en materia lingüística
- Incumplimiento de las medidas de seguridad e higiene obligatorias y homologadas.
- Riñas o peleas entre el personal del servicio, durante el desempeño del servicio
- Mantenimiento defectuoso, indecoroso o sin cumplir los requisitos de imagen fijados por el Ayuntamiento, del vestuario y equipos en general.
- Tener el material en defectuoso estado de conservación y funcionamiento que impida la eficaz prestación del servicio, o pueda producir daños a las personas o bienes.
- Falta de respecto al público, responsables de los servicios municipales o agentes de la autoridad.
- Desobediencia inexcusable a las órdenes que el Ayuntamiento dé por escrito para corregir deficiencias señaladas.
- Incumplimiento de las obligaciones de la empresa en la protección de datos de carácter personal.
- La imposición de dos o más sanciones por infracciones leves en el plazo de un año.

La comisión de una infracción grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre los 601 € y los 1.200 €.

INFRACCIONES MUY GRAVES

Además de las establecidas en la legislación aplicable, serán incumplimientos muy graves:

- Actuaciones u omisiones que pongan en peligro la integridad física de las personas usuarias
- Incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten servicio en las instalaciones objeto del presente contrato.
- La demora en la prestación del servicio superior a un día, salvo causa de fuerza mayor.
- No estar al corriente en el pago de las primas de los seguros obligatorios.
- La imposición de dos o más sanciones por infracciones graves en el plazo de un año.

La comisión de una infracción muy grave dará lugar, tras la incoación del correspondiente expediente y con independencia del descuento pertinente de la certificación que corresponda, a la imposición de una sanción que podrá oscilar entre los 1.201 € y los 1.700 € y/o la resolución del contrato.

El importe de las sanciones impuestas se abonará junto al abono semestral del canon estipulado para el pago del servicio realizado por la empresa adjudicataria.

ANEXO 1

INVENTARIO

INVENTARIO BORDATXU

Cortadora	1
Encimera de mostrador en acero inoxidable	1
Mueble cafetero	1
Interior mostrador	2
Balda de 2 niveles para mesa anterior	1
Mesa fregadero	2
Balda mural de tubo	1
Estantes para almacén	1
Balda mural inoxidable de tubo	1
Lavavajillas SAMMIC SP-350	1
Armario de refrigeración master cheff	1
Estante para almacén de 4 niveles	1
Freidora HR-8L +8L (grifo vaciado) 3,5KW + 3,5KW	1
Arcón congelador	1
Mesas a medida con un cajón cada una	2
Cocina JEMI 030 con soporte	1
Campana de extracción	1
Mesa central de OSCAINOX	1
Balda de 2 niveles para mesa anterior	1
Mesa FRIA MASTER CHEFF	1
Baldas murales inoxidables lisas	2
Muebles estanterías MÁSTER CHEFF	2
Mueble cafetero MASTER CHEFF	1
Fabricador de cubitos SAVEMAH 50KG	1
Armario de refrigeración CSR-1302-S	1

Egiaztapen-kode segurua:
Código Seguro Verificación: 15703250664142164646
Modu elektronikoan sortutako agiria. Benetakoa dela egiaztatzeko, sartu hemen: https://sede.mungia.eus/validacion
Documento firmado electrónicamente, autenticidad verificable en https://sede.mungia.eus/validacion

Bajo mostrador 1500m mod. 150-S	1
Botellero	1

Baliabide Orokorren Saileko Teknikari koordinatzailea.
Técnica coordinadora del Departamento de Recursos Generales.

Honako honek modu elektronikoan sinatua / Firmado electrónicamente por:
Ziortza Arrien Legarreta
12/09/2025-11:44:16