



C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 955 99 89 12
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es



AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Obligaciones específicas del contratista

- 1.-Proceder al abono anual del canon establecido en el contrato, de conformidad con lo señalado en la cláusula CUARTA del presente pliego.
- 2.-Prestar el servicio dentro de los plazos señalados, estando estrictamente sujeto a las características establecidas en los pliegos y en el contrato.
- 3.-Admitir el disfrute del servicio a toda persona que cumpla los requisitos adecuados para ello.
- 4.-Mantener el buen orden del servicio, para lo que podrá dictar las normas oportunas sin perjuicio de los poderes de policía que conserva el Ayuntamiento de Santiponce. Estas normas deberán ser comunicadas en el plazo máximo de 5 días a la Delegación de Turismo del Ayuntamiento de Santiponce.
- 5.-Conservar en perfecto estado de conservación las instalaciones y el equipamiento, destinándolo al uso acordado, realizando a su cargo todas las reparaciones por daños producidos en el curso de alguna actividad realizada por el contratista.
- 6.-Responder de los daños y perjuicios a personas y cosas que se deriven del servicio, ya sea por dolo, culpa o negligencia, o por cualquier otra causa. A tales efectos, el adjudicatario, en el plazo de 15 días desde la adjudicación del contrato, acreditará la constitución de una póliza de seguro que cubra las posibles contingencias en el servicio. Los límites del seguro deberán alcanzar las cantidades que razonablemente cubran con holgura los riesgos indicados.
- 7.-Ejercer, por sí, el contrato y no subcontratarlo a terceros, respondiendo él exclusivamente ante el Ayuntamiento.
- 8.-Elaborar un programa anual de actividades.
- 9.-Elaborar un informe mensual de actividades, que deberá entregarse al Excmo. Ayuntamiento de Santiponce en los primeros 10 días siguientes al mes vencido. El informe contará al menos de los puntos siguientes:
 - Relación de actividades, con fecha y hora de realización
 - Características de los visitantes implicados en cada actividad
 - Personal y recursos implicados en cada actividad
 - Incidencias
- 10.-Llevar la contabilidad de los ingresos y gastos de la gestión de forma independiente a cualquier otra actividad de la que pudiera ser titular o en la que participare.
- 11.-Difundir ampliamente las actividades en los ámbitos de la sociedad valenciana que se considere usuaria potencial de los mismos. Todos los materiales y recursos publicitarios necesarios correrán de cuenta del contratista.
- 12.-Realizar las actividades recogidas en el programa anual.
- 13.-Garantizar que los monitores y personas al frente de las actividades cumplen los siguientes requisitos:
 - a) Estar debidamente cualificado para el servicio que desempeña.
 - b) Encargarse de la correcta realización de las actividades.
 - c) Velar por el correcto comportamiento de los miembros del grupo, requiriendo si fuera necesario la intervención del personal de los centros.
- 14.-Proveer los equipamientos y materiales fungibles necesarios para el desarrollo de las actividades.
- 15.-Someterse en todo momento a las instrucciones dictadas por el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce, especialmente las observaciones referentes a deficiencias en los servicios prestados que puedan repercutir en la imagen de los mismos.
- 16.-Mantener en buen estado de conservación el mobiliario y equipamiento asignado.
- 17.-Cumplir las obligaciones laborales y de Seguridad Social que afecten al personal adscrito a la explotación del servicio.
- 18.-Vender los objetos-recuerdo del Centro de Interpretación, dicho merchandising conforme se vaya requiriendo por el público, comprometiéndose a



C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 955 99 89 12
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es



AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

disponer en todo momento de la totalidad de los artículos. Asimismo, se obliga a tener y costear bolsas de papel o sobres para la envoltura de los objetos-recuerdos.

19.-Confeccionar los folletos informativos del Centro , y entregarlos gratuitamente a los visitantes que no requieran la visita guiada en los mismos. El adjudicatario financiará y será totalmente responsable de la producción de los folletos.

20.- Otras previstas en el Pliego de prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1.-Percibir retribución por las actividades realizadas a cargo de los usuarios y por la venta de objetos-recuerdo, o de los patrocinadores de las citadas actividades.

2.-Contratar al personal que considere oportuno para el perfecto funcionamiento del servicio. Las retribuciones de este personal correrán a cargo del contratista, así como el mantenimiento de la disciplina y el cumplimiento de las normas de los presentes pliegos que les afecten.

3.-Instalar mobiliario o equipamiento que sea necesario para el servicio, siempre que el mismo no entorpezca el normal desarrollo de las actividades ordinarias de los centros, y previa autorización de sus responsables.

4.-Retirar, a la finalización del contrato, el mobiliario o equipamiento de su propiedad.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. OBLIGACIONES Y POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN

A) Obligaciones de la Administración

1.-Poner a disposición del contratista las instalaciones y equipamientos a que se hace referencia en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el presente Pliego.

2.-Velar por el funcionamiento y el mantenimiento de las infraestructuras sobre las que se sustenta la actividad del contratista para asegurar el normal desarrollo de la actividad.

B) Potestades de la Administración

1.-Ordenar discrecionalmente, como podría proceder si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el servicio concedido que aconsejara el interés público.

2.-Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del contrato, dictando, en su caso, las órdenes precisas para mantener la debida gestión.

3.-Imponer al contratista las sanciones pertinentes por razón de las faltas que hubiere cometido en la prestación del servicio.

4.-Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Tarifas

La tarifas serán las establecidas en las ordenanzas fiscales correspondientes.

CLÁUSULA VIGESIMA. REVERSIÓN

El contratista devolverá las instalaciones y equipamientos que le hubieran sido asignados en el estado idóneo exigible.



C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 955 99 89 12
Email santiponce@dipusevillades
Web www.santiponce.es



AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

Las instalaciones y equipamientos que hubiera aportado el contratista para el desempeño del servicio y que estén fijados de forma permanente a la fábrica o a las instalaciones de los centros, revertirán directamente al Ayuntamiento.

Sin perjuicio del ejercicio ordinario de las facultades de control y fiscalización, cuatro meses antes de que finalice el contrato, el Excmo. Ayuntamiento de Santiponce comprobará el estado de conservación y mantenimiento de las instalaciones y equipamientos cedidos al contratista, e informará sobre las reparaciones necesarias para mantenerlas en las condiciones previstas.

Al término del contrato, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, el contratista se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones y equipamientos sujetos a reversión, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de terminación o notificación de la resolución de que se trate.

El contratista reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por su propia autoridad el lanzamiento, sin necesidad de apercibimiento o requerimiento alguno, cuando transcurrido el plazo indicado, los bienes de que se trata no hayan quedado a la libre disposición de la Corporación. El procedimiento para llevarlo a cabo tendrá carácter estrictamente administrativo y sumario.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este pliego y en del prescripciones técnicas, y dentro de los plazos señalados en el mismo, En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Incumplimiento y Sanciones

1.- INFRACCIONES

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato. Estas penalidades se justifican en la necesidad de cumplimiento específico de todas las prestaciones contenidas en el contrato y que redundan en la correcta prestación del servicio público en el cual redundan.

Las infracciones en la que pueda incurrir la empresa concesionaria del servicio se clasificarán en leves, graves y muy graves. Para su clasificación se tendrán en cuenta las circunstancias que concurren en cada caso, tales como intencionalidad, negligencia, reiteración, existencia de daños al servicio o a los intereses de los usuarios y cuantía de los daños, que deberán ser informadas por el técnico correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Santiponce

Se califican como infracciones leves los siguientes hechos:

- Incorrección de los empleados de la empresa adjudicataria con el personal municipal relacionado con el servicio y con los usuarios.
- La simple negligencia o descuido en el mantenimiento, funcionamiento y control de las instalaciones adscritas al servicio que no suponga un perjuicio de gran entidad.
- Retraso en el cumplimiento del horario que no implique perjuicio grave a los usuarios ni ocasione sus quejas o protestas.
- La omisión del deber de comunicar las incidencias o anomalías no imputables al concesionario y que sean detectadas.
- La no realización de las labores de limpieza en todas las instalaciones del complejo.

El incumplimiento de horarios y normativa del Centro temático.

Graves. Se califican como infracciones graves los siguientes hechos:



C/ ARROYO, S/N
41970-SANTIPONCE
SEVILLA

TL 955 99 99 30
Fax 955 99 89 12
Email santiponce@dipusevilla.es
Web www.santiponce.es



AYUNTAMIENTO DE SANTIPONCE

- La reincidencia en la comisión de faltas leves, entendiéndose como tales la comisión de tres o más dentro de un periodo de seis meses.
 - No acudir a las reuniones de seguimiento del contrato cuando sea convocado.
 - Desconsideración grave o trato irrespetuoso al usuario, personal municipal o agentes de la autoridad, así como cualquier actuación del personal del adjudicatario que suponga un desprestigio del servicio.
 - Desobediencia puntual a las ordenes del personal municipal competente para la vigilancia del contrato.
 - El incumplimiento de plazos en la entrega de los informes y cuentas exigidos por el Ayuntamiento.
 - Carencia de los elementos de seguridad necesarios para la prestación del servicio.
 - Retraso injustificado y reiterado en más de 30 minutos en el horario establecido.
 - Carencia de señalización o dispositivos de protección complementarios que puedan suponer un peligro de accidentes.
 - Falta de rendimiento que afecte a la calidad del servicio.
 - Ausencia injustificada del personal encargado del servicio de salvamento y socorrismo de su lugar de ubicación.
 - Negligencia en el mantenimiento y control de las instalaciones.
 - Deficiente prestación del servicio o de las labores de mantenimiento, conservación o gestión.
 - Admisión de personas que no dispongan del abono o entrada correspondiente.
 - Incumplimiento de los plazos para la ejecución de las obras y/o instalaciones a que se obligue el adjudicatario.
 - Acciones u omisiones que alteren la regularidad en la prestación del servicio.
- Muy Graves. Se califican como infracciones muy graves los siguientes hechos:
- La reincidencia en la comisión de faltas graves, dos o más dentro de un periodo de dos años.
 - Ceder o traspasar la gestión del servicio objeto de la concesión, bajo cualquier modalidad.
 - Incumplimiento de la normativa de seguridad y salud o sanitaria con trascendencia directa para la salud de los usuarios de las instalaciones.
 - Incumplimiento de la normativa laboral o convenio colectivo del personal a emplear.
 - Impago de la cuota de la Seguridad Social del personal empleado.
 - El cobro al usuario de cantidades superiores a las legalmente autorizadas.
 - Interrupción o suspensión de las actividades normales para la gestión del servicio, salvo causa de fuerza mayor u otras circunstancias justificadas apreciadas por el Ayuntamiento con anterioridad a la interrupción o suspensión.
 - La no-contratación de las pólizas de seguros exigidas en el presente pliego para hacer frente a la responsabilidad civil derivada de daños ocasionados por el normal o excepcional funcionamiento del servicio y, en su caso, la falta de pago de las primas concertadas para garantizar la vigencia de las pólizas y consecuente cobertura durante todo el periodo de concesión.
 - Realizar en las instalaciones actividades distintas al objeto del contrato, sin contar con el permiso expreso del órgano competente del Ayuntamiento
 - Obstaculizar la inspección, fiscalización o control del servicio.
 - No destinar a la prestación del servicio el personal con la cualificación requerida.
 - Incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el LCSP.
 - Omitir las actuaciones que sean obligatorias para el contratista de conformidad con el LCSP.
 - Negligencia en el cumplimiento de los deberes de uso, policía y conservación de la obra pública.