



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DE “ESPACIOS CULTURALES” INCLUIDOS EN EL EDIFICIO DENOMINADO “POSADA DE LA HERMANDAD”.

ÍNDICE

1º - OBJETO DEL CONTRATO. DURACIÓN.

- 1.1 DEFINICIÓN.
- 1.2 COMPETENCIAS.
- 1.3 FUNCIONES.
- 1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS CULTURALES.
- 1.5 EXPLOTACIÓN DE LOS ESPACIOS.

2º - CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

- 2.1 MEMORIA.
- 2.2 MODELO DE GESTIÓN.
- 2.3 CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD.
 - 2.3.1 Régimen de uso.
 - 2.3.2 Horarios.
 - 2.3.3 Programa de actividades.

3º - MEDIOS HUMANOS.

4º – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- 4.1 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN.
- 4.2 LIMPIEZA.
- 4.3 OTRAS OBLIGACIONES.
- 4.4 CONFIDENCIALIDAD.

5º - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

6º: - CONTROL DEL CONTRATO. COMISION DE SEGUIMIENTO.

7º .- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

8º.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

9º: - TARIFAS.

10º: - TIPO DE LICITACIÓN. PRECIO CONTRACTUAL.

11º.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.



1º - OBJETO DEL CONTRATO. DURACIÓN.

Labores de gestión integral de la explotación al público de los espacios expositivos descritos a continuación, incluyendo la contratación de eventos culturales, ocio y cualquier actuación que se encuentre ligada a dicha explotación.

La **duración del contrato** será de **cinco (5) años** desde la fecha de adjudicación, **sin posibilidad de prórroga**.

La gestión del correspondiente precio de ocupación, será de cuenta del Patronato Municipal de Turismo.

1.1 DEFINICIÓN.

Licitadores con actividad laboral independiente, que tienen que llevar a cabo las labores de asesoramiento respecto a la planificación, diseño, gestión y ejecución de los programas de acción cultural y expositivos, así como el desarrollo de planes de comunicación para su aplicación en los espacios expositivos objeto de este pliego.

1.2 COMPETENCIAS.

- I. Proponer los objetivos de acción cultural, comunicación y explotación al público para el ámbito de La Posada de La Hermandad.
- II. Confeccionar y supervisar el presupuesto asignado para la realización de la programación.
- III. Contratar y supervisar el equipo humano para la realización de los objetivos.
- IV. Elaborar las diferentes propuestas culturales y de comunicación surgidas de las necesidades detectadas.
- V. Programar a corto, medio y largo plazo actividades culturales, expositivas y de comunicación, siguiendo los objetivos propuestos.
- VI. Elaborar propuestas de evaluación para la mejora del funcionamiento del centro.
- VII. Proponer cambios en el desarrollo de las planificaciones y los programas de su competencia.
- VIII. Velar por el correcto funcionamiento del espacio cultural, según las políticas culturales diseñadas para la "Posada de La Hermandad".
- IX. Establecer redes de comunicación con agentes culturales nacionales e internacionales.
- X. Desarrollar líneas de actuación con medios de comunicación tanto nacionales como internacionales.
- XI. Se podrá efectuar suministro de "catering" en determinados eventos puntuales, previa obtención de la correspondiente autorización municipal.

1.3 FUNCIONES.

- I. Organización y Dirección de los programas expositivos proyectados.
- II. Diseño de proyectos y programas de funcionamiento de la Posada de La Hermandad, como centro expositivo.
- III. Propuestas a la Concejalía de Turismo, de planes generales de actuación, así como de los presupuestos derivados de los mismos, su coordinación, desarrollo y ejecución.
- IV. Planificación, desarrollo y comunicación de acuerdos de cooperación y colaboración con otros espacios, museos e instituciones en proyectos expositivos u otras actividades de ámbito nacional e internacional.
- V. Diseño y coordinación de las acciones de comunicación y difusión del Centro.



- VI. Propuestas a la Dirección del Centro de acuerdos y contratos con personas, entidades y empresas en el ámbito de las Salas de Exposiciones.
- VII. Supervisión y evaluación de los objetivos y resultados de los programas llevados a cabo.
- VIII. Elaboración de memorias periódicas de las actividades del Centro, así como los informes, datos o estudios que le sean requeridos por la Concejalía de Turismo.
- IX. Interlocución con los órganos correspondientes cuando así le sea delegado.
- X. Otras tareas relacionadas, con la Concejalía de Turismo.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS CULTURALES.

Teniendo en cuenta la existencia de espacios disponibles en el edificio denominado “Posada de La Hermandad”, para la puesta a disposición de los interesados en gestionar su explotación como espacios para exposiciones y reunión, se ha procedido a identificar estos espacios.

De esta identificación, surge la siguiente descripción de espacios, incluidos dentro del edificio denominado Posada de la Hermandad, ubicado en la calle de la Hermandad nº2, con referencia catastral 2726715VK1122F0001ME:

PLANTA SÓTANO

“MAZMORRAS” 71,00 m²

PLANTA BAJA.

DISTRIBUIDOR..... 43,84 m²

SALA 1..... 58,83 m²

LOCAL 1 13,44 m²

LOCAL 2..... 24,02 m²

LOCAL 3..... 15,99 m²

PATIO 1..... 39,56 m²

PATIO 2..... 12,02 m²

TOTAL P. BAJA.- 207,00 m²

ENTREPLANTA

SALA 2..... 122,00 m²

SALA 3.1..... 55,80 m²

SALA 3.2..... 23,02 m²

TOTAL ENTREPLANTA.- 200,00 m²

TOTAL SUPERFICIE VACANTE.- 407,00 m²



1.5 EXPLOTACIÓN DE LOS ESPACIOS.

Reglamentos.

La explotación de estos espacios, quedará sujeta a toda normativa legal aplicable al ejercicio de la actividad. El adjudicatario queda obligado a la obtención de todas las licencias, permisos y autorizaciones que sean legalmente exigibles y al pago de los impuestos que le sean de aplicación.

El adjudicatario vendrá obligado a cumplir las disposiciones vigentes o que en lo sucesivo se dicten y que afecten al objeto de la explotación y a las obras y actividades que en el mismo se desarrollen.

Entrega de los espacios expositivos y condiciones técnicas.

El edificio se pondrá a disposición del adjudicatario, para la realización de las obras de acondicionamiento necesarias, si bien se le permitirá con anterioridad el acceso al mismo, al objeto de posibilitar la correcta medición y planificación de los trabajos de acondicionamiento interior necesario.

Para la fase de explotación del centro, una vez realizada la entrega y recepción del mismo entre el adjudicatario y el Excmo. Ayuntamiento de Toledo, tras la finalización de las obras de acondicionamiento previas al inicio de la actividad, la entrega al gestor se recogerá en Acta.

Para el seguimiento del contrato y la actividad en el centro expositivo, tanto en lo referente a la exposición permanente, como a las actividades propias de ocio y restauración, se formará un comisionado formado por un comisario/a, y una comisión de seguimiento.

Plazo de acondicionamiento y equipamiento.

Con independencia del proyecto objeto de licitación el contratista deberá presentar el **proyecto técnico definitivo, en el plazo máximo de (15) quince días naturales** desde la firma del contrato, resultando requisito imprescindible para la adecuación de los espacios, la obtención de la aprobación municipal.

Todo ello sin perjuicio de la obtención de otras autorizaciones que resulten preceptivas.

El equipamiento complementario, necesario para el inicio de la actividad como “ESPACIOS EXPOSITIVOS”, deberá estar concluido y en funcionamiento 20 días antes de la fecha prevista de inicio de los eventos.

El acondicionamiento necesario para la puesta en funcionamiento del edificio por parte del adjudicatario, para la explotación del proyecto aprobado, deberá realizarse en el menor plazo posible (máximo tres meses), y siempre dando puntual informe a este Ayuntamiento de los plazos de terminación de cada una de las fases del acondicionamiento.

Terminadas las obras que el adjudicatario haya incluido en su oferta, este solicitará por escrito del Excmo. Ayuntamiento de Toledo el reconocimiento de las mismas, levantándose acta y procediéndose posteriormente a su aprobación, que deberá obtenerse antes del cumplimiento de los tres meses posteriores a la entrega de los espacios expositivos en su estado actual. Todo ello sin perjuicio de la obtención de las preceptivas licencias y/o autorizaciones y/o municipales.

Reversión: Una vez concluido el contrato, y por tanto los eventos, el Adjudicatario deberá preparar el edificio para el inicio de una nueva etapa de explotación.



2º - Contenido de la Propuesta Técnica.

La propuesta técnica deberá describir los aspectos técnicos de forma completa y clara con el máximo grado de detalle y en concreto los siguientes apartados:

I. Memoria del proyecto de explotación de “La Posada de la Hermandad”:

- a) Descripción precisa del proyecto de explotación, de programación y de ejecución:
- Explicación del proyecto de explotación y detalle de las actividades a desarrollar.
 - Organigrama de los medios personales que se comprometen para la ejecución de la explotación, cubriendo todos los ámbitos.
 - Plan de marketing de las actividades de gestión de exposiciones, convenciones y actividades similares, con expresión de las previsiones en cuanto a número de eventos, asistencia, facturación y demás información relevante
 - Política de imagen corporativa.
 - Descripción de los periodos de actividad indicando las características más favorables para el éxito de cada uno. Previsión de realizar actividades en los meses de julio y agosto con descripción de las mismas.
- b) Programa de mantenimiento y conservación:
- Tipos de mantenimiento: preventivo, correctivo, ordinario y extraordinario.
 - Calendarios.
 - Periodicidad.
- c) Inversión económica:
- Memoria que comprenda al menos el proyecto del equipamiento complementario de instalaciones, materiales a emplear, conceptos espaciales, ingeniería y definición de las diferentes zonas, mobiliario y presupuesto estimado de dichas obras, instalaciones y equipamientos.
- Planificación con indicación de tiempo mínimo previsto para la ejecución de los trabajos, con carácter previo a la puesta en marcha.
- d) Aspectos medioambientales considerados en la explotación:
- Medidas de protección del medioambiente, ahorro energético y de recursos naturales, contaminación, gestión de residuos, etc. Se valorará la propuesta de implantación de sistemas acreditados de gestión ambiental.
- e) Políticas de calidad aplicables a la gestión



II. Modelo de gestión o explotación propuesto.

- Plan de negocio de las actividades mencionadas, con expresión de los gastos asociados a los mismos y los resultados económicos que se prevean.
- Plan financiero asociado a la alternativa a la que se opte, destinado a evaluar la evolución económico-financiera del proyecto.
- Análisis de otros ingresos por actividades complementarias que puedan derivarse del modelo de explotación propuesto.
- Mantenimiento y conservación de las instalaciones, de forma que se garantice el perfecto funcionamiento y conservación, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, tanto de las instalaciones, como de los equipamientos cedidos. Efectuará las reparaciones y sustituciones que sean necesarias para la prestación del contrato, así como los trabajos necesarios para la entrega del inmueble en las debidas condiciones de uso, a la finalización del contrato.
- Limpieza, de los espacios expositivos y zonas comunes necesarias para la gestión del inmueble.
- Botiquín.- Deberá existir un botiquín, conforme a la normativa vigente

III. Características de la actividad.

III.1. Régimen de uso

Corresponde al adjudicatario gestionar las instalaciones de acuerdo con el programa de actividades, características y precios establecidos en el contrato

El Excmo. Ayuntamiento de Toledo se reserva el uso de las instalaciones de manera puntual, debiendo comunicarlo al concesionario con suficiente antelación, todo ello sin que afecte al desarrollo de la actividad propia de los espacios expositivos. Especialmente se reserva el uso de los patios para las fechas señaladas anualmente como celebración de la festividad del Corpus Christi y otras fechas que se determinen.

Asimismo corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Toledo la autorización de la programación lúdica y cultural y la de cualquier evento en dichos espacios, siempre dentro de los horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

La entidad adjudicataria no podrá utilizar las instalaciones para otras actividades diferentes de las definidas en este Pliego, y en cualquier caso que no estén autorizadas por este Ayuntamiento.

Las instalaciones serán de uso y acceso público, en todo el horario de utilización de las mismas.

No podrá cerrar al público las instalaciones salvo autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Toledo y siempre de forma justificada.



Cada tres meses presentará una memoria de la gestión de las actividades realizadas; anualmente y una vez finalizado el contrato presentará una memoria global de la gestión llevada a cabo.

III.2. Horarios

Las instalaciones objeto de explotación permanecerán abiertas como máximo en el horario siguiente:

- Todos los días, en horarios variables, según la temporada*:

· Otoño/Invierno de 10,00 a 20,00 horas.

· Primavera/Verano de 10,00 a 22,00 horas.

*NOTA.- SE PODRÁN REALIZAR EVENTOS O ACTUACIONES EN HORARIO ESPECIAL DE APERTURA DE FORMA PUNTUAL Y PREVIA AUTORIZACIÓN JUSTIFICADA POR MOTIVOS DE CONCURRENCIA DE ACTIVIDADES CULTURALES, CELEBRACIONES FESTIVAS O ACONTECIMIENTOS EXCEPCIONALES)

III.3. Programa de actividades

El adjudicatario deberá presentar con un plazo de antelación de un mes sobre la fecha de inicio del evento, el programa detallado de actividades a desarrollar en el centro.

3º – Medios Humanos.

3.1 El personal que aporte el adjudicatario no tendrá vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Toledo o el Patronato Municipal de Turismo, dependiendo únicamente de la empresa adjudicataria que asume todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de contratista, siendo de su cargo las cuotas de la Seguridad Social y accidentes de trabajo, así como toda clase de seguros, etc..., debiendo poner a disposición del órgano de contratación los documentos que acrediten el cumplimiento de tales obligaciones, para el caso de requerimiento, quedando eximido el Ayuntamiento o el Patronato de cualquier responsabilidad por ello.

3.2. La empresa adjudicataria garantizará la prestación del contrato en las condiciones contratadas, debiendo asumir cualquier incidencia que pueda producirse con relación a su personal en el desempeño de su cometido, tales como vacaciones, bajas, licencias, etc...

4º.– Obligaciones esenciales del adjudicatario.

Serán obligaciones del adjudicatario las relacionadas en los apartados siguientes, además del abono del precio de ocupación correspondiente por la ocupación de los espacios expositivos:

4.1. Mantenimiento y conservación

Dentro de las obligaciones del adjudicatario se encuentra el mantenimiento y conservación de cada centro, incluyéndose dentro de él, los siguientes aspectos:

- Se entiende por mantenimiento: el conjunto de trabajos de conservación preventiva y conservación correctiva necesarios para mantener cada edificio, sus dependencias e instalaciones, en condiciones de uso durante su periodo de vida optimizando el consumo energético, previniendo los posibles riesgos que puedan comprometer su



seguridad y protegiendo su entorno de posibles agresiones. Todas estas tareas están dirigidas a conseguir una disminución en los gastos de reparación, reducción de la pérdida de valor del inmueble, así como, el ahorro derivado de la correcta utilización de las instalaciones.

- Se encuentran incluidas en contrato, todas las operaciones de conservación preventiva consistente en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de las instalaciones, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a la aparición de suciedad persistente o temporal.
- Están incluidas en el contrato todas las operaciones de conservación correctiva que haya que realizar como consecuencia de averías en los equipos o instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta a su idóneo funcionamiento.
- Están igualmente incluidas todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal, de acuerdo con la reglamentación vigente para cada caso.
- Paralelamente a la conservación preventiva y correctiva se realizarán las debidas operaciones de control dirigidas a velar por el buen funcionamiento y seguridad de las instalaciones y elementos constructivos del edificio objeto del contrato.
- Se repondrán todas aquellas piezas de una instalación que impidan su normal funcionamiento por cualquier causa, con el límite de que sea necesaria la renovación de toda la instalación por su obsolescencia o agotamiento. A estos efectos, se define "pieza" como el elemento indivisible que unido a otros forman parte de una instalación (por ejemplo válvulas, llaves, manómetros, interruptores, pulsadores etc.).
- La empresa adjudicataria responderá de los daños ocultos o no, causados por la manipulación incorrecta de cualquier instalación del edificio. La sustitución de las piezas deberán quedar garantizadas como mínimo durante un año, o un plazo superior si así viniera establecido por la garantía de fabricación.
- Las mejoras y toda clase de obras realizadas pasarán a propiedad municipal a la finalización del contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir la normativa vigente en cuanto a la seguridad y salud tanto de la manipulación de los productos que se utilicen en el funcionamiento de las instalaciones como en la ejecución de las obras de mantenimiento y conservación
- El Excelentísimo Ayuntamiento de Toledo, podrá ejecutar las obras nuevas o de reforma que considere precisas en las instalaciones objeto de la adjudicación, cuyo coste será a cargo del Ayuntamiento.

4.2. Limpieza



El adjudicatario estará obligado a la limpieza de las instalaciones manteniendo el edificio en perfecto estado.

La realización de los trabajos de limpieza abarcan elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares).

Se deberá realizar al menos una limpieza diaria en los vestuarios, instalaciones higiénicas y lavabos, prestando especial atención a la desinfección de duchas e inodoros utilizando productos adecuados, quedando prohibidos aquellos que por sus características y concentración produzcan corrosión a las superficies sobre las que se apliquen.

Igualmente le corresponde la limpieza extraordinaria en aquellos casos en que durante la vigencia del presente contrato se produzcan acontecimientos relevantes y de interés público que determinen la utilización de los espacios del edificio, de forma no prevista en los pliegos o en aquellos casos en los que el Ayuntamiento se ha reservado la utilización de determinados espacios. Asimismo deberá procederse a la limpieza extraordinaria en los procesos electorales.

Asimismo deberá el adjudicatario proceder a la instalación y mantenimiento de contenedores higiénicos en los aseos femeninos del edificio.

Los residuos de toda clase que se produzcan se depositarán en bolsas o contenedores en el lugar designado para su posterior recogida por el contrato de limpieza del Ayuntamiento.

Todos los gastos derivados del contrato de limpieza de la instalación corren a cargo del adjudicatario, incluidos los materiales y productos necesarios para llevarlas a cabo (suministro de productos higiénicos y demás que resultasen pertinentes).

4.3 Otras obligaciones

- La entidad adjudicataria asumirá los gastos necesarios para la gestión (suministro de agua, electricidad, teléfono y calefacción), equipamientos (en términos de utillaje y gastos fungibles) y gastos de conservación, seguridad y limpieza
- Indemnizar los daños causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.
- Son responsabilidad del adjudicatario cuantos daños puedan ocasionarse a personas o bienes y sean consecuencia, directa o indirecta, de las actividades desarrolladas en las instalaciones o del uso de las mismas.
- Cualquier tipo de responsabilidad derivada del anormal funcionamiento de las instalaciones.
- Las derivadas de la explotación de las actividades a desarrollar.
- Garantizar a los particulares el derecho a utilizar las instalaciones en las condiciones establecidas.
- Cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria y de consumo de los productos que se manipulen, vendan o suministren.



- Dedicar las instalaciones exclusivamente al uso establecido en este pliego.
- Percibir del público exclusivamente las tarifas autorizadas.
- Cumplir con todas las disposiciones legales que sean de aplicación en materia laboral, seguridad y prevención de riesgos laborales.
- La empresa adjudicataria deberá guardar el debido sigilo sobre el contenido y desarrollo del contrato. Los datos que por la realización del trabajo o por accesibilidad a los mismos durante el desarrollo de los trabajos contratados pudiesen estar al alcance del contratista, serán considerados a todos los efectos de carácter confidencial siendo de aplicación las normas de la ley a este tipo de informaciones.

5º.- Seguro de Responsabilidad Civil.

El contratista deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de cien mil euros (300.000,00€) para hacer frente a las responsabilidades en que pueda incurrir con sus usuarios.

Así mismo, se deberá formalizar las oportunas pólizas que aseguren los contenidos propios de cada una de las exposiciones.

6º.- Control del Contrato. Comisión de Seguimiento.

6.1 Comisión de seguimiento:

Con el fin de asegurar el normal funcionamiento de las instalaciones, se nombrará una Comisión de Seguimiento y Control que estará compuesta al menos por:

- a) Tres personas en representación del Patronato Municipal de Turismo.
- b) Dos personas en representación del contratista.

La Comisión podrá convocar a la empresa contratada cuantas veces juzgue oportuno, con el fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la descripción de contenidos del contrato.

Por ello, a fin de controlar adecuadamente que el adjudicatario ofrece en cada momento el cumplimiento del contrato en las mejores condiciones de calidad y eficacia, se establecen los siguientes mecanismos de control:

- a) El contratista designará, como Director o Directora del trabajo a una persona perteneciente a la sociedad.
- b) El contratista comunicará al Patronato el nombre y teléfono de una persona de contacto con capacidad de decisión suficiente para resolver problemas que durante la vigencia del contrato se puedan suscitar. Concretamente esta persona deberá contar con capacidad y poder suficiente para:
 - Ostentar la representación de la entidad adjudicataria cuando sea necesaria su actuación en los actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contraídas para la ejecución de los diferentes contratos.



- Realizar las propuestas pertinentes y colaborar con el Patronato en la resolución de los problemas que se planteen durante la vigencia del contrato.

Serán, entre otras, funciones de la Comisión de Seguimiento, las siguientes:

- Vigilar la ejecución del contrato.
- Efectuar controles de calidad respecto de la ejecución del contrato.

6.2 Supervisión del contrato.

Con independencia de las funciones de la Comisión de Seguimiento antes señaladas, el Patronato Municipal de Turismo ostentará las funciones generales de SUPERVISION DEL CONTRATO, designando al efecto el personal que estime adecuado.

7º.- Derechos del Adjudicatario

El adjudicatario tendrá derecho a percibir las retribuciones relativas a la prestación del contrato, así como a percibir de los usuarios las tarifas correspondientes.

8º.- Prerrogativas del Ayuntamiento.

- Fiscalizar la gestión del adjudicatario a cuyo efecto podrá inspeccionar la documentación relacionada con el contrato, y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida prestación.
- Practicar las auditorías que considere necesarias en relación con el cobro de los contratos firmados por el contratista.

9º.- Tarifas.

El precio unitario por exposición, de las entradas será como máximo de:

Adultos (entrada general):5,50.- euros.

Reducido (Estudiantes, jubilados y menores):4,50.- euros.

Familia:.....18,00 euros.

La oferta del precio de las entradas deberá ser, en su caso, a la baja.

10º.- Tipo de Licitación.

10.1 Precio de ocupación: Se establece en concepto de precio del contrato como **precio de ocupación de ocupación de los espacios** la cantidad de NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (**9.885,68 €/año**) **al alza más IVA.**

La forma de devengo será la consignada al efecto en el pliego de cláusulas administrativas

10.2 Precio en inversión: Se establece una inversión mínima de CATORCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS DE EURO (14.951,90€) IVA incluido, al alza, en inversión para adecuación de los espacios.



11º. Incumplimientos y penalidades.

11.1 Fiscalización y responsabilidades.

El Excmo. Ayuntamiento de Toledo podrá fiscalizar la gestión del adjudicatario en cuanto se refiere al objeto de desarrollo del contrato, y podrá dictar las disposiciones que crea conveniente de acuerdo con las inspecciones realizadas, para cuya realización el contratista viene obligado a facilitar el acceso del funcionario que se designe como responsable por el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá responder de los daños que se puedan ocasionar a los bienes objeto de la ocupación, así como de los que se originen a terceros, incluso los que se deriven del funcionamiento de las propias instalaciones.

11.2.- Potestad inspectora y sancionadora.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa general y sectorial referente a la atención y protección de los consumidores y usuarios de las instalaciones objeto de este contrato. Sin perjuicio de ello, podrá proponer en su oferta el sistema de atención, información, iniciativas y reclamaciones que considere más conveniente.

El Excmo. Ayuntamiento de Toledo tiene poderes de policía sobre la totalidad de la ocupación.

11.3.- Potestad sancionadora y posibles efectos revocatorios.

La infracción de cualquier normativa, reglamentación o instrucciones aplicables, así como de las órdenes de policía, cometidas por el adjudicatario o personal que dependa del mismo, no sólo supondrá la imposición de las correspondientes sanciones y la exigencia de la responsabilidad civil o penal que procediera, sino que cuando ponga en riesgo el interés público, facultará al Excmo. Ayuntamiento de Toledo para la resolución de este contrato por causa de incumplimiento por el contratista.

11.4.- Incumplimientos y penalidades.

11.4.1.- Incumplimientos:

- Son incumplimientos muy graves:
 - a) El incumplimiento de obligaciones esenciales del contratista.
 - b) La reiteración de infracciones graves que hayan dado lugar a sanción.
 - c) El no ejercicio de la actividad por parte del contratista en las condiciones previstas en este pliego.
 - d) El ejercicio de una actividad distinta a la objeto del contrato.

- Son incumplimientos graves:
 - a) La reiteración por parte del contratista de actos que hayan dado lugar a sanciones por faltas leves.
 - b) Actuaciones del contratista que den lugar a la depreciación del dominio público, o bien de las instalaciones.
 - c) El uso anormal del dominio público.
 - d) Ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto el contrato.



▪ **Son incumplimientos leves:**

- a) El retraso en el cumplimiento de sus obligaciones por el contratista.
- b) La desobediencia a las órdenes cursadas por el Ayuntamiento.
- c) El no sometimiento a la inspección de los funcionarios municipales.
- d) La no exhibición de las licencias y autorizaciones municipales.

11.4.2 .- Penalidades:

Previo expediente con audiencia del contratista, los incumplimientos cometidos por éste serán objeto de las siguientes sanciones:

- a) Los incumplimientos muy graves serán sancionadas con multa de hasta DOS MIL (2.000) euros, sin perjuicio de la resolución del contrato cuando proceda.
- b) Los incumplimientos graves serán sancionadas con multa de hasta QUINIENTOS (500) euros.
- c) Los incumplimientos leves serán sancionadas con multa de hasta DOSCIENTOS (200) euros.

En Toledo, a 21 de marzo de 2019.



Número Bien 12302

Con fecha 11 de Marzo de 2019 se certifica la existencia en el inventario del bien con número arriba asignado. La información que consta en inventario es la que sigue:

Datos de Gestión - Situación Jurídica

Bien:	INMUEBLE CONOCIDO COMO POSADA DE LA HERMANDAD		
Fecha de alta:	26/03/2014		
Epígrafe:	2		
Clasificación:	200101 DERECHOS REALES	Coste de adquisición:	0,00
Tipo de adquisición:	INVENTARIO O INSPECCIÓN FÍSICA		
Expte. Origen:	30/II		
Situación patrimonial:	PROPIEDAD		
Naturaleza:	PATRIMONIAL		
Uso:	USO PATRIMONIAL		
Titular:	AYUNTAMIENTO DE TOLEDO		
Título:	Uso del inmueble por el Ayuntamiento se remonta 20.10.1958, fecha en que fue inaugurado como sede del Museo de la Ciudad por el Mlnistro de Educación.	% Propiedad:	100,00

Localización:

Centro gestor: PA PATRIMONIO Y CONTRATACION

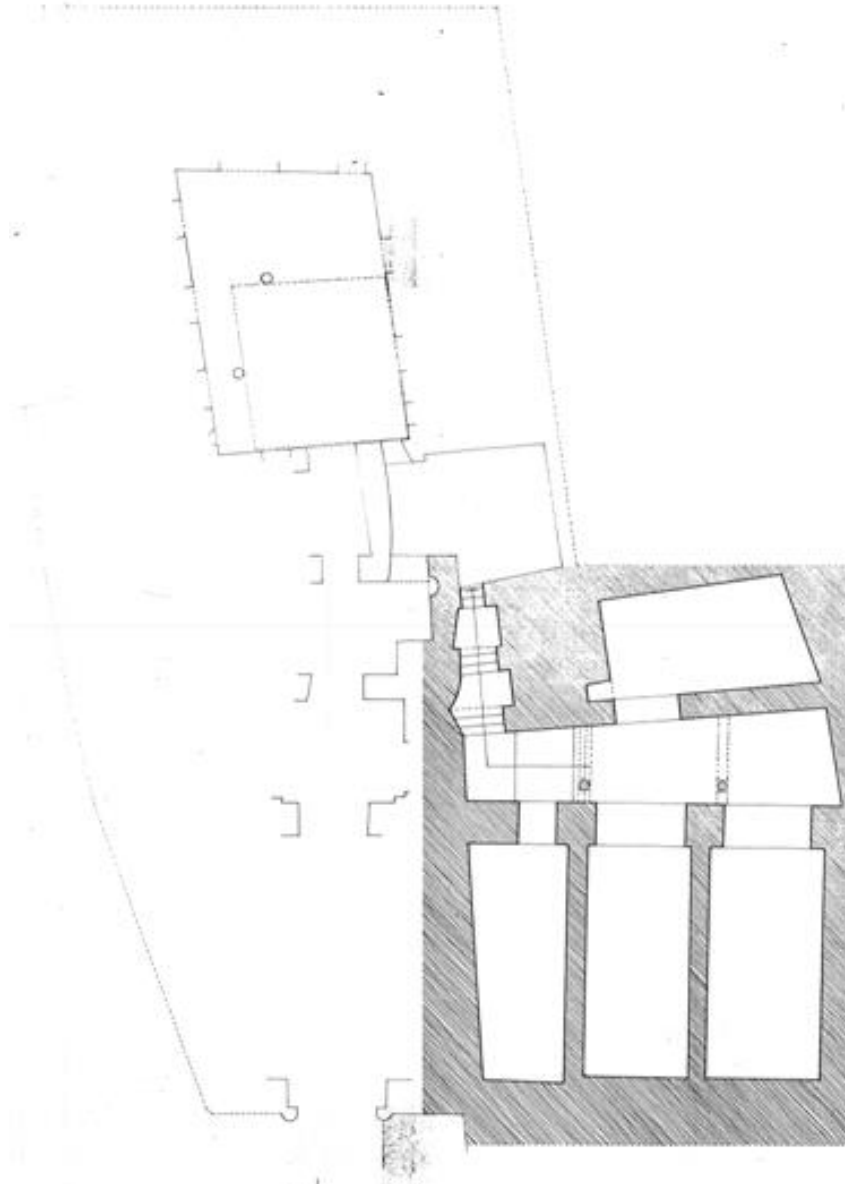
Referencia Catastral
2726715VK1122N090001

Datos Económicos

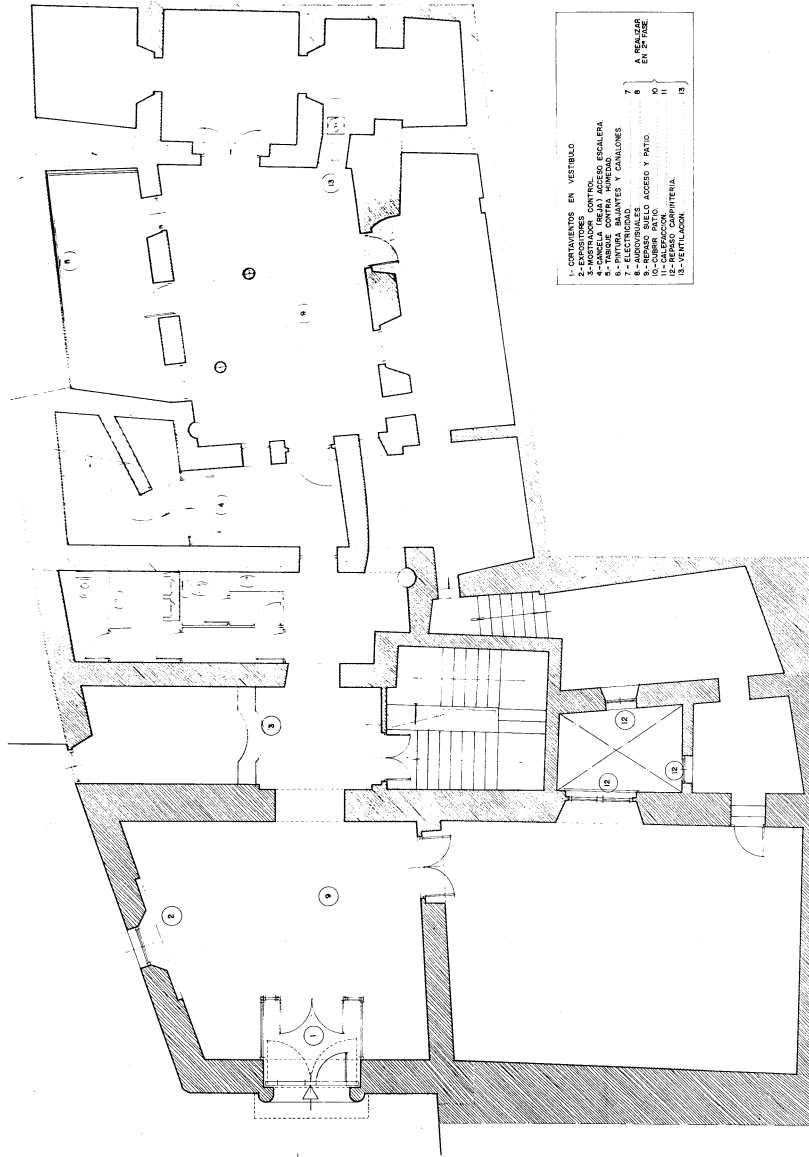
Bruto contable:	168.579,84	Fecha de inicio de amortización:	26/03/2014
Base:	168.579,84	Años:	1 % 100,00
Fondo de amortización:	168.579,84	Deterioro:	0
Valor Contable:	0	Dotación de amortización:	0

NOMBRE: JESUS TAPIA PÉREZ
PUESTO DE TRABAJO: Apatejador
FECHA DE FIRMA: 28/03/2019
HASH DEL CERTIFICADO: 330DE94233803429095B49DB96DE3933BC4C041C
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDD0C2D4744DA166971C4FB6

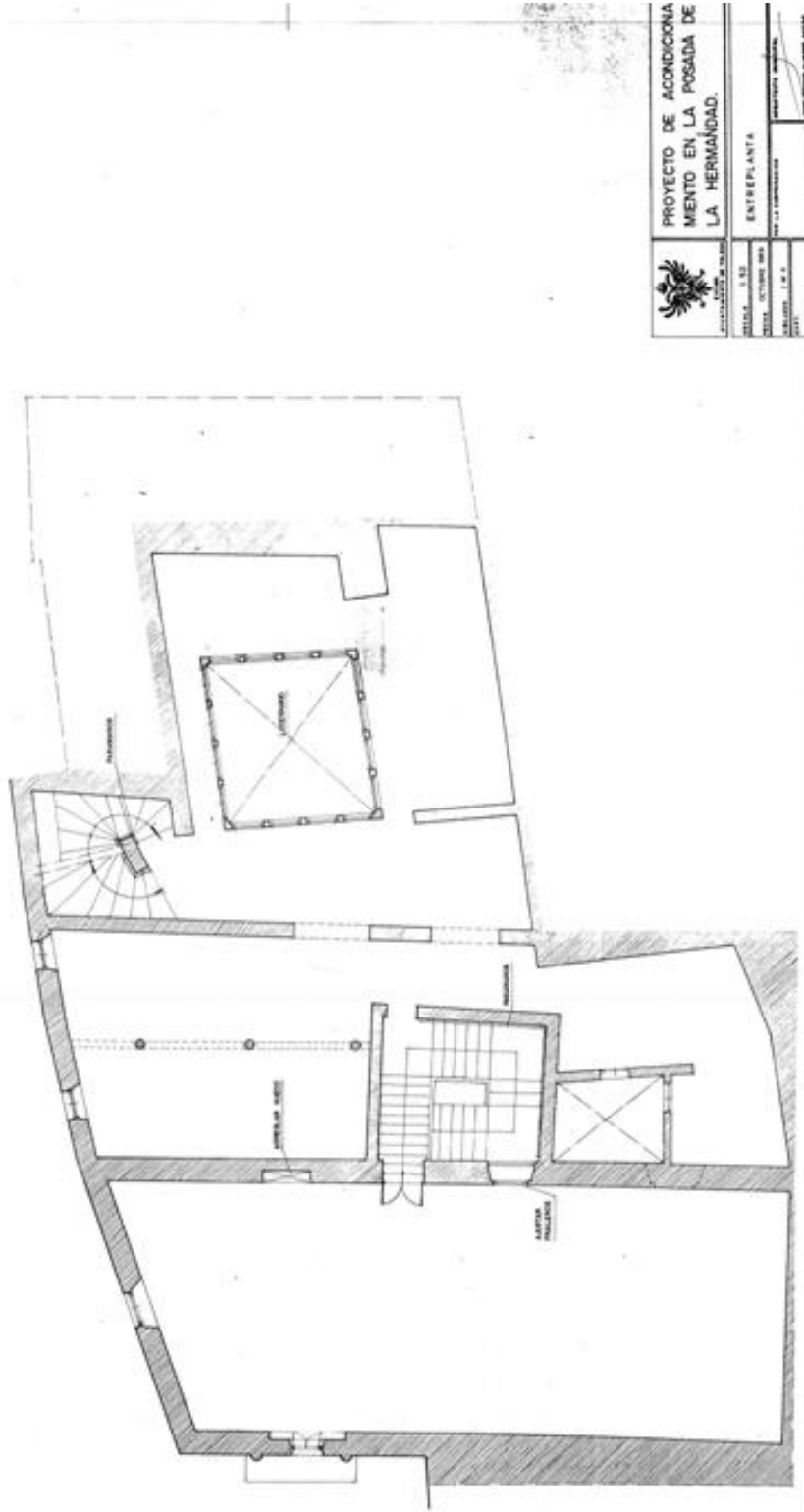
Anexo gráfico



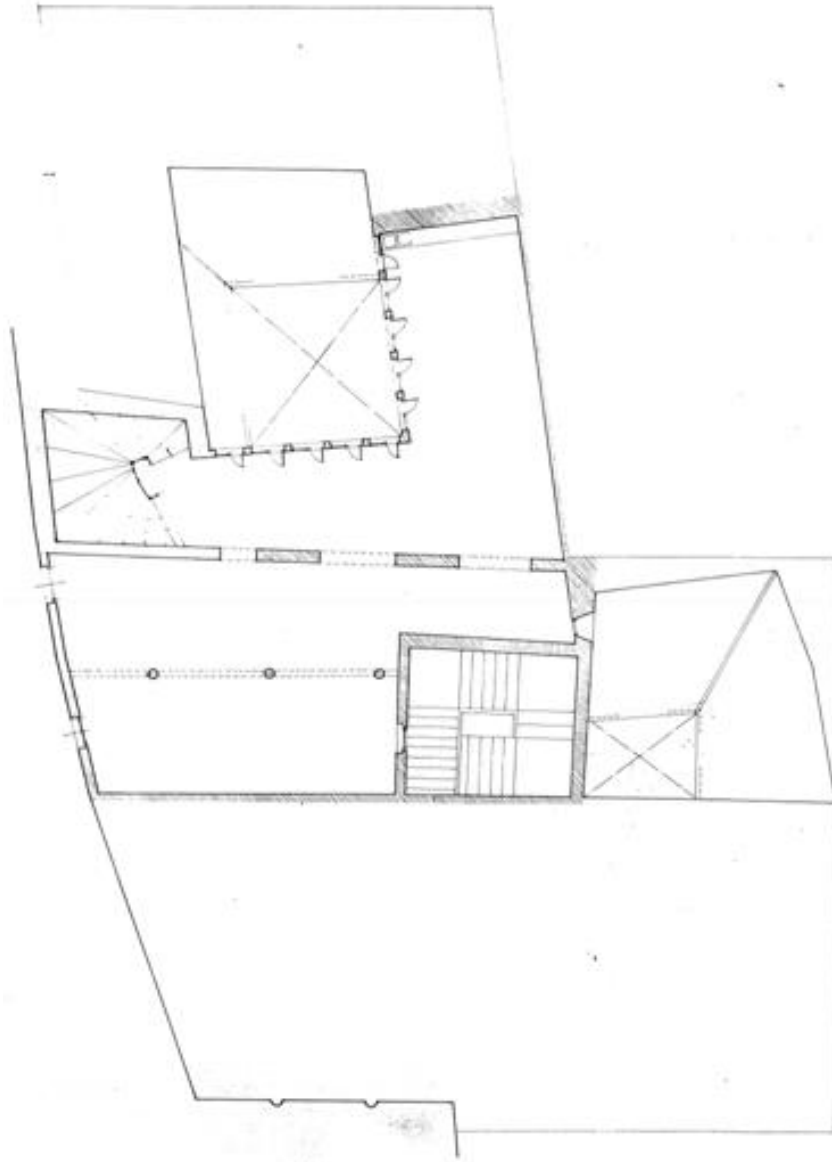
		PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO EN LA POSADA DE LA HERMANDAD.	
ESCALA: 1:50	PLANTA: SOTANO	AUTOR: S. GARCÍA GARCÍA	
FECHA: 20/03/2019	PROYECTO: 166971C4FB6		



 AYUNTAMIENTO DE TOLEDO ALCALDE: J. S. O. / J. / J.		PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO EN LA POSADA C LA HERMANDAD.	
FECHA: OCTUBRE 1989		PLANTA BAJA	
DISEÑADO: J. M. R.		POR LA CORPORACION	
REVISADO:		ARQUITECTO MUNICIPAL	
INGENIERO:		JOSE FRANCISCO ALONSO ARENA	



		AYUNTAMIENTO DE TOLEDO	
PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO EN LA POSADA DE LA HERMANDAD.		ENTREPLANTA	
FECHA: 0.0.00	FECHA: 00/00/00	PROYECTISTA: J. M. P.	PROYECTISTA: J. M. P.
FECHA: 00/00/00	FECHA: 00/00/00	PROYECTISTA: J. M. P.	PROYECTISTA: J. M. P.
FECHA: 00/00/00	FECHA: 00/00/00	PROYECTISTA: J. M. P.	PROYECTISTA: J. M. P.



	AYUNTAMIENTO DE TOLEDO
PROYECTO DE ACONDICIONAMIENTO EN LA POSADA DE LA HERMANDAD.	PLANTA ALTA
FECHA: 1.12.2019	FECHA: 1.12.2019
FECHA: 1.12.2019	FECHA: 1.12.2019
FECHA: 1.12.2019	FECHA: 1.12.2019

NOMBRE: JESUS TAPIA PÉREZ
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Toledo - <https://sede.toledo.es> - Código Seguro de Verificación: 45071IDDOC2D474DA166971C4FB6

PUESTO DE TRABAJO: Aparejador

FECHA DE FIRMA: 28/03/2019

HASH DEL CERTIFICADO: 350DE94D28803429095B49DB96DE3938BC4C041C