



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 – Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: ayuntamiento@camunas.es /oficinas@camunas.es

web: www.camunas.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS POR EL QUE SE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA EXPLOTACIÓN TURISTICA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DEL MOLINO DE VIENTO LA UNION (ENTRADA-VISITA Y PUESTA EN FUNCIONAMEINTO), SITUADO EN LA PLAZA DEL MOLINO DE ESTA LOCALIDAD.

CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL PLIEGO.

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión del uso privativo del dominio y uso público municipal para la explotación y mantenimiento del Molino de Viento “La Unión” sito en la Plaza del Molino de la localidad de Camuñas; declarado bien de interés cultural mediante Decreto 23/2003 de 18 de febrero, por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha (D.O.C.M. nº 22, de 21 de febrero); pendiente de rectificar la naturaleza del bien en el inventario de bienes municipal al encontrarse actualmente como cesión efectuada por D. Urbano Zarco Castellano al Ayuntamiento de Camuñas y aceptada dicha cesión por acuerdo de Pleno adoptado en sesión de 3 de junio de 1991, para destinarlo a la explotación turística (entrada-visita así como puesta en funcionamiento, junto con el mantenimiento y conservación del mismo).

CLAUSULA SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE.

Descripción de inmueble: Molino LA UNION situado en la Plaza del Molino

- a) Superficie: 500 m2. de solar en los que está situado el molino.
- c) Linderos: Hermanos Quiñones.
- d) Título de adquisición: Cesión.
- e) Cargas o gravámenes: Ninguna.
- f) Destino del bien: servicios culturales y turísticos.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Madridejos (Toledo), en el Tomo 1046, Libro 113, Folio 165, finca 7578. Quedando pendiente la inscripción en Registro de la Propiedad del Molino como Bien de interés cultural.

CLAUSULA TERCERA.- DESCRIPCION DEL SERVICIO.

El empresario gestionará a su propio riesgo y ventura lo siguiente:

A) Servicios obligatorios:

Gestionar el cobro de la entrada y la visita al molino de acuerdo con los precios propuestos por el licitador y que hayan sido objeto de la adjudicación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 – Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: ayuntamiento@camunas.es /oficinas@camunas.es

web: www.camunas.es

Puesta en funcionamiento del molino: La puesta en funcionamiento del mismo deberá realizarse con personal a su cargo, o concertándola con terceros. Contratando un seguro de responsabilidad civil y de daños del edificio para solventar cualquier posible incidente tanto a las personas como al bien en cuestión. Se aplicarán los precios establecidos y fijados por la empresa concesionaria adjudicataria de la concesión..

1. A trasladar una información veraz al turista o usuario de los servicios que ofrece en el molino, precios y condiciones.

4. A no paquetizar, fusionar, mezclar o añadir la entrada del molino de viento, sin conocimiento previo y autorización del Ayuntamiento de Camuñas, con otros servicios, actividades o empresas.

5. A no suplantar al Ayuntamiento de Camuñas como gestor del bien.

6. A informar al Ayuntamiento de Camuñas de comportamientos inadecuados contrarios a la legislación vigente del momento.

7. A no ceder el uso del bien a terceros con fines de promoción sin comunicación y autorización previa del Ayuntamiento de Camuñas..

8. A comunicar el alta de Agencias de viajes, touroperadores con los que la empresa concesionaria trabaja al Ayuntamiento de Camuñas.

9. A colaborar en campañas de promoción institucional organizadas o gestionadas por el Ayuntamiento de Camuñas.

B) Mantenimiento y conservación: El concesionario deberá realizar y/o contratar un servicio de mantenimiento integral anual que constará de: revisión de cuñas y tensores, revisión de cubierta, engrase de elementos de fricción, tratamiento de elementos de madera interiores y exteriores, así como el giro de las aspas para evitar deformaciones. El concesionario está obligado a conservar y cuidar los objetos y maquinaria expuesta y otros enseres que formen parte del mismo.

El concesionario está obligado a la puesta en marcha y funcionamiento del molino una vez al mes.

Si como consecuencia de la puesta en funcionamiento del molino se ocasionara algún desperfecto, el concesionario asumirá el coste de la reparación.

CLAUSULA CUARTA.- CONSIDERACIONES GENERALES.

4.1.-OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

1.-La explotación de molino de viento LA UNION estará dirigida a la prestación de servicios de acuerdo a los contenidos mencionados en la clausula tercera. Se deberá desarrollar directamente o



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 – Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: ayuntamiento@camunas.es /oficinas@camunas.es

web: www.camunas.es

indirectamente dicha explotación y se deberá disponer de los medios y recursos necesarios para el cumplimiento de los contenidos especificados.

2.-El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización y deberá tener el visto bueno del ayuntamiento.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la administración.

3.-El licitador deberá proponer en un proyecto el Modelo de Gestión y Explotación que será valorado en el procedimiento. En él se indicará:

- Modelo de gestión de la Oferta de servicios básicos y complementarios que se pretenda desarrollar:

Lista de precios y memoria descriptiva con las actividades complementarias que pretende realizar, si las tuviere.

- Las infraestructuras y equipamientos necesarios (medios técnicos), y que serán por cuenta del licitador, para la prestación del servicio de explotación (mobiliario y enseres, teléfono y portátiles, página web para la venta online o promoción de los servicios y productos, etc).

- Los recursos humanos (personal) que se hará cargo de la gestión: número de profesionales, cualificación profesional vinculada al sector turístico y/o gestión empresarial.

- Mejoras.- El licitador podrá presentar aquellas mejoras técnicas que considere puedan mejorar el contrato (mejora en lo referente al mantenimiento y conservación, mejoras en actividades de interés para el ayuntamiento sin ninguna contraprestación económica para este, etc). Cumplirá el contratista con las mejoras que haya propuesto y le hayan sido valoradas como criterios base para la adjudicación.

4.-En ningún caso, el Ayuntamiento de Camuñas, se hará responsable de las posibles sustracciones o robos que se puedan producir en el local.

5.-El concesionario no podrá almacenar en el exterior del recinto ningún tipo de objeto o elemento susceptibles de deteriorar la imagen del entorno, y especialmente queda prohibida la acumulación de cajas, envases o residuos en lugares que se hallen a la vista del público.

6.-El concesionario deberá solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad comercial, siendo por su cuenta el pago de impuestos, tasas y arbitrios de cualquier clase que fueran aplicables a la explotación del servicio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 – Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: ayuntamiento@camunas.es /oficinas@camunas.es

web: www.camunas.es

7.-A la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas o en caso de resolución del mismo, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar el molino en perfecto estado, encargándose de subsanar los defectos que por razón de la actividad se hayan producido en el mismo. Las obras de mejora, mantenimiento y conservación revertirán al tiempo de la extinción o resolución del contrato, sin derecho a obtener indemnización alguna.

8.-En caso de que la empresa adjudicataria no efectúe estos trabajos y los tenga que acometer el Ayuntamiento, el importe de los mismos le será repercutido a la empresa adjudicataria con un incremento del 20% en concepto de indemnización por daños y perjuicios. La fianza depositada a la firma del contrato responderá, en su caso, de dichos gastos.

9.-La empresa adjudicataria se hará cargo de todos y cada uno de los costes de los suministros necesarios para realizar el servicio de explotación, corriendo por su cuenta los costes de individualización de contadores y acometidas (luz, agua, teléfono, etc).

10.-La empresa adjudicataria deberá obligatoriamente una vez iniciada la actividad:

a. Haber solicitado la licencia de apertura al Ayuntamiento.

b. Estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

c. Estar de alta en la Seguridad Social.

d. Estar al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales. Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tengan a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

11.- También tendrán las obligaciones siguientes:

a) A trasladar una información veraz al turista o usuario de los servicios que ofrece en el molino, precios y condiciones.

b) A comunicar al turista o usuario los precios, actividades y servicios que el Ayuntamiento de Camuñas pone a disposición de los visitantes.

c) A comunicar al Ayuntamiento de Camuñas, los periodistas, medios de comunicación, agencias de filmación o cualquier persona o entidad que desee filmar, fotografiar o realizar reportajes de cualquier índole sobre los bienes de dominio público, ya sean cedidos a particulares para su explotación o gestionados directamente por el Ayuntamiento de CAMUÑAS.

d) A no paquetizar, fusionar, mezclar o añadir la entrada del molino de viento o las actividades y servicios que presta, sin conocimiento previo y autorización del Ayuntamiento de Camuñas, con otros servicios, actividades o empresas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 – Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: ayuntamiento@camunas.es /oficinas@camunas.es

web: www.camunas.es

- e) A no suplantar al Ayuntamiento de CAMUÑAS como gestor del bien.
- f) A informar al Ayuntamiento de Camuñas, de comportamientos inadecuados contrarios a la legislación vigente del momento.
- g) A no ceder el uso del bien a terceros con fines de promoción sin comunicación y autorización previa del Ayuntamiento de Camuñas.
- h) A comunicar el alta de Agencias de viajes, touroperadores con los que la empresa concesionaria trabaja a la Oficina de Turismo de CAMUÑAS.
- i) A colaborar en campañas de promoción institucional organizadas o gestionadas por el Ayuntamiento de Camuñas.

CLAÚSULA QUINTA.- PERSONAL Y RECURSOS

La empresa adjudicataria deberá contar con un responsable, que actuará de coordinador con el Ayuntamiento de Camuñas para cuantas cuestiones puedan surgir en orden al cumplimiento del contrato. El coordinador organizará y distribuirá el servicio prestado por su personal. Dicho coordinador o la persona en quien delegue en su ausencia, será el responsable del personal que la empresa adjudicataria asigne a la explotación del molino de viento.

La empresa adjudicataria deberá comprometerse a que, en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa o baja del personal, vacaciones, licencias o permisos de cualquier tipo y por cualquier motivo, se mantenga siempre el servicio. Así mismo deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento cualquier circunstancia que afecte al normal desarrollo de aquél, debiendo, de forma inmediata cubrir las posibles ausencias de personal.

La empresa adjudicataria deberá cumplir, en la prestación de sus servicios, las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad social, debiendo tener suscritos los seguros obligatorios contra cualquier riesgo o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente en la materia. Será de la exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria el cumplimiento de todas las normas y disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales respecto de su personal, corriendo a su cargo, los gastos, cuotas y demás devengos que se originen como consecuencia del trabajo que realice el personal a su servicio, así como de sus subcontratistas, comprometiéndose por ello a asegurar y cumplir todas las obligaciones impuestas por la legislación laboral, administrativa, fiscal, mercantil, etc. que pudieran aplicársele.

La empresa adjudicataria se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, previo requerimiento de éste y en cualquier momento de la vigencia del correspondiente contrato, la documentación que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el presente apartado.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 – Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: ayuntamiento@camunas.es /oficinas@camunas.es

web: www.camunas.es

Como consecuencia de lo anterior, la empresa adjudicataria se obliga a mantener indemne al Ayuntamiento de Camuñas de cualquier responsabilidad que le pueda ser imputada con base en la legislación vigente en materia laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales o cualquier otra.

CLAÚSULA SEXTA.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

Es facultad del Ayuntamiento, realizar el seguimiento de los servicios que se presten por parte de la empresa adjudicataria pudiendo exigir al responsable de ésta, las mejoras o correcciones que vayan en beneficio del servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de exigir al concesionario el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que el mismo no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad, cuando no procediera con la debida corrección o fuera manifiestamente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido, causara daños o intentara o consumara hechos que puedan tener repercusión en la buena administración de la instalación. En estos supuestos el Ayuntamiento de CAMUÑAS retirará la autorización de entrada y se limitará a dar cuenta a la empresa adjudicataria para que adopte las medidas disciplinarias que tenga por convenientes, sin que el Ayto sea responsable de las consecuencias que de ello se pudieran derivar.

CLAÚSULA SEPTIMA.- MANTENIMIENTO, OBRAS Y REFORMAS

La empresa adjudicataria declara conocer las características y estado de conservación del molino “La Unión” y aceptarlas expresamente.

El concesionario se encargará de efectuar el mantenimiento y conservación general de las instalaciones conservándolas en buen estado de uso. Para ello deberá contratar un servicio de mantenimiento integral anual que constará de: revisión de cuñas y tensores, revisión de cubierta, engrase de elementos de fricción, tratamiento de elementos de madera interiores y exteriores, así como el giro de las aspas para evitar deformaciones, siendo responsable de sufragar los gastos inherentes a este mantenimiento.

El concesionario comunicará al Ayuntamiento para su inspección y comprobación, las fechas en las que se llevará a cabo tal puesta a punto así como la empresa en su caso, que ejecutará las obras. En todo caso, la empresa será siempre especialista en restauración de carpintería molinera.

Las obras de reparación o conservación realizadas como consecuencia de desperfectos o mal uso del espacio por el concesionario serán a costa del mismo previa autorización del Ayuntamiento. Para la concesión de dicho permiso, ésta podrá exigir la presentación de un proyecto técnico de ejecución de las mismas.

CLAÚSULA OCTAVA.- CONTROL DE LA CONCESIÓN y REVISIÓN DE PRECIOS.

A efectos de garantizar el adecuado desarrollo de la concesión, se establece el siguiente sistema de control:



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 – Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: ayuntamiento@camunas.es /oficinas@camunas.es

web: www.camunas.es

1. Anualmente: Se deberá remitir copia del Libro de Reclamaciones, del Libro de Sugerencias, y de las encuestas de satisfacción que hayan sido cumplimentadas.

También memoria de gestión anual de la infraestructura, con los siguientes contenidos como mínimo:

- _ Estadísticas de ocupación
- _ Perfil de los usuarios
- _ Propuestas de mejora del servicio
- _ Registro de revisiones

En cualquier caso, en el décimo mes de la autorización, se analizarán con mayor detalle los datos, pudiendo el Ayuntamiento reconsiderar para el siguiente periodo y en función de los datos obtenidos, un cambio en las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta inicial y la revisión de los precios establecidos.

Si de este análisis se concluyera con la reversión del servicio, el concesionario deberá entregar a la administración en perfecto estado tanto las instalaciones como todos los bienes incluidos en el Anexo I del presente Pliego; para ello, se revisarán las instalaciones y equipos y se levantará acta en los términos que proceda.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones podrá dar lugar a la resolución del contrato sin indemnización alguna para el adjudicatario.

Camuñas, 22 de junio de 2017.

La Alcaldesa,



Fdo. : M^a del Carmen Cano López