



Expediente n.º: 27/2019

Pliegos de prescripciones técnicas

Procedimiento: Contratación explotación servicio de bar Centro de Día

Fecha de iniciación: 18/01/2019

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN BAR DEL CENTRO DE DÍA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- Objeto del contrato: Gestión y Explotación Bar del Centro de Día municipal de CARINENA.

Necesidad a satisfacer: Apertura del Bar del Centro de Día en CARINENA para atención de los usuarios del Centro, especialmente. Servicio de Conserjería.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

El adjudicatario explotará a su riesgo y ventura el establecimiento, con sujeción a las condiciones establecidas en los documentos contractuales.

Serán de su cuenta y cargo, tanto los gastos necesarios para su correcta explotación como los beneficios que se obtenga. No tendrá derecho a indemnización por causa de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo, o de la rescisión del contrato de acuerdo con la aplicación de la normativa vigente.

2. El periodo de duración del contrato será de UN AÑO a contar del día de la firma del presente contrato. No obstante, el citado plazo se podrá prorrogar automáticamente, por anualidades y hasta un máximo de CINCO AÑOS, salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes antes de su finalización. A estos efectos, para la denuncia del contrato, será suficiente su notificación con una antelación de quince días inmediatamente anteriores al cumplimiento de la anualidad a contar desde la fecha de firma del contrato.

3.- El adjudicatario deberá prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida, salvo causa de fuerza mayor que será comunicada con la suficiente antelación al Ayuntamiento y usuarios, acomodándose al **horario** de apertura del Centro que en todo caso le será indicado por el Ayuntamiento. El horario se establece en la forma siguiente:

Otoño e Invierno:

Lunes.- Permanecerá cerrado por descanso semanal

- De martes a viernes de 9:30 a 13:30 y de 16:00 a 19:00 horas.
- Sábados y domingos de 8:30 a 20:30 horas.

Primavera y Verano:

Lunes.- Permanecerá cerrado por descanso semanal

- De martes a viernes de 9:30 a 13:30 y de 17:00 a 20:00 horas.
- Sábados y domingos de 8:30 a 20:30 horas.

Este horario se podrá modificar en función de las necesidades del Centro.

4.- La autorización de la actividad de restauración es de BAR CON COCINA, por lo que el adjudicatario deberá cumplir las normas establecidas para este tipo de establecimientos, así como tener suministros suficientes (salvo casos excepcionales), para su correcta prestación conforme a la demanda del servicio.

5.- El adjudicatario antes del inicio de la actividad objeto de la presente licitación, deberá haber obtenido los permisos legales que la normativa exige para el desarrollo de este tipo de actividades, ya sean estos de organismos estatales, autonómicos, provinciales, municipal o cualquier otra que la normativa vigente establezca. El adjudicatario tendrá dichos permisos o autorizaciones a disposición del Ayuntamiento, así como a disposición de cualquier autoridad administrativa competente.

6.- Se velará para que los usuarios no salgan del entorno del bar con envases de vidrio. El adjudicatario deberá cumplir, bajo su responsabilidad, la normativa y prohibiciones relativas a la venta de alcohol y tabaco a menores.

7.- Deberá estar al corriente de los gastos que se originen como consecuencia del mantenimiento del local, y de los que por culpa o negligencia del adjudicatario se originen en el mismo.

8.- Deberá mantener en condiciones de salubridad e higiene todas las dependencias del Bar, aseos y salón de la planta que se destina a Centro de Día municipal.

9.- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

10.- Custodiará las llaves de las que se le harán entrega respondiendo personalmente por su pérdida y por los posibles perjuicios que su extravío origine.

11.- Informará a los usuarios a fin de que las instalaciones sean usadas en las condiciones establecidas por la Corporación debiendo dar cuenta a este Ayuntamiento de cuantas irregularidades se cometieren.



12.- El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

13.-El adjudicatario dispondrá de caja registradora con la que expedirá tickets por los servicios cobrados de acuerdo a la normativa vigente.

14.- El Ayuntamiento de Cariñena pondrá a disposición del adjudicatario el mobiliario existente en el local, conforme a inventario que se formalizará en el momento de la entrega de llaves, siendo por cuenta del adjudicatario el resto del mobiliario y enseres preciso para la explotación.

El mantenimiento, conservación y funcionamiento del inventario que se formalice será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá devolver a éste Ayuntamiento, al término del plazo señalado para la prestación, y como máximo dentro de los quince días siguientes a la finalización del contrato, las instalaciones, con su mobiliario y enseres, en las mismas condiciones en que le fueron entregadas, a éstos efectos, respondiendo de la pérdida, deterioro o desperfectos en la instalación o de sus elementos, bien sustituyéndolos por otros de similares características y equivalente valor económico o mediante el pago del mismo.

15.- El Ayuntamiento declina toda responsabilidad que por robo o por cualquier otra circunstancia pueda producirse en el material del que se le haga entrega al adjudicatario o las que se depositen en el recinto del Centro de Día, salvo de las que expresamente se haga cargo el Ayuntamiento.

16.- El adjudicatario responderá de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del mismo, o por el uso anormal de las instalaciones, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

Cuando por el normal uso y desgaste o por cualquier otra causa, como robo, incendio, inundación etc. incluida la fuerza mayor, resultare necesaria la reposición de mobiliario y restante equipamiento del local por parte del adjudicatario, una vez comenzada la prestación del servicio, éste deberá respetar ineludiblemente en su sustitución las calidades de los enseres originales, así como la estética e imagen conjunta del establecimiento.

El mobiliario y los enseres repuestos pasarán a considerarse parte integrante del local, y consecuentemente, propiedad del Ayuntamiento de Cariñena, a cuyo efecto se formalizarán los inventarios oportunos.

El adjudicatario viene obligado a reparar a su costa los desperfectos y averías, cualquiera que sea su origen, reponiéndolos a su estado origen.

17.- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local

18.- Cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales de contratación de personal para la prestación del servicio.- Será de cuenta del empresario contratar el personal necesario para atender el servicio en todo momento y en todo caso el que conste en la oferta presentada, respecto del cual asumirá la condición de empresario, con todos los



derechos y obligaciones inherentes a ella a tenor de la legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal ante el Ayuntamiento de Cariñena.

El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo y la hacienda pública, quedando la Corporación exonerada de responsabilidad por este incumplimiento, a tal fin estará obligado a presentar en el Ayuntamiento, documentación que acredite el cumplimiento de la legalidad vigente en materia laboral y de Seguridad Social, de todo aquel personal que atienda o desarrolle el servicio de bar durante la temporada, incluidas las altas, bajas o modificaciones en la Seguridad Social que se produjesen.

El adjudicatario, tendrá el carácter de empresario totalmente autónomo e independiente respecto del Ayuntamiento de Cariñena y plenamente responsable frente a proveedores, como a cualquier administración u Organismo Público. Asimismo, será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole que pudiera contraer para el desarrollo del servicio, respondiendo así de toda clase de salarios, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante los órganos de la jurisdicción social, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación entre el personal que lleve la explotación y el Ayuntamiento, ni con algunos de sus órganos de gobierno y sin que en el momento de la extinción del contrato, dicho Ayuntamiento o sus órganos de gobierno, haya de subrogarse en el lugar del adjudicatario.

19.- Seguros de responsabilidad. - El adjudicatario asumirá plena responsabilidad por el funcionamiento del establecimiento. El concesionario deberá contratar con compañía aseguradora los correspondientes seguros que cubran los riesgos derivados de su actividad (incendios, responsabilidad civil frente a terceros, etc.), en lo relativo a la explotación de todos los elementos que integran el objeto del contrato. Las coberturas de los seguros deberán alcanzar las cantidades que, razonablemente, cubran los riesgos indicados y el adjudicatario se obliga a atender puntualmente el pago de las correspondientes primas y a presentar ante el Ayuntamiento de forma inmediata el original junto con una copia para su cotejo y unión al expediente municipal de la póliza o pólizas y de cada uno de los recibos de pago de los mismos, asimismo tendrá la obligación de exhibir ante el Ayuntamiento de Cariñena, cuando sea requerido al efecto, tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las primas. El incumplimiento de estos requisitos supondrá causa de rescisión del contrato.

No obstante, el adjudicatario durante el desarrollo de la actividad, previa comunicación escrita al Ayuntamiento, podrá modificar cuantas veces le conviniere dichas coberturas y cambio de compañía o compañías aseguradoras, respetando siempre como mínimo las coberturas propuestas en su oferta y que cubran razonablemente los riesgos indicados.

En todo caso, si el Ayuntamiento, de forma motivada, considera que las cantidades aseguradas no cubren de forma razonable los riesgos indicados, lo comunicará al adjudicatario dando el plazo oportuno de audiencia; corresponderá al Ayuntamiento la



oportuna resolución; todo ello, sin perjuicio de que durante la tramitación del expediente y resuelto el mismo, así como durante toda la vigencia del contrato, la plena responsabilidad de los citados riesgos recae sobre el adjudicatario, y sin perjuicio del derecho del adjudicatario a la interposición de los recursos legales que considere oportuno en defensa de su derechos e intereses.

20.- Gastos y tributos por cuenta del adjudicatario. - El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato, indemnizaciones, por ocupaciones temporales, permisos y tributos que procedan, como consecuencia de la explotación del bar, y en general, de todos los gastos que se deriven del contrato y de su formalización.

Asimismo, queda obligado al pago de los gastos generales de mantenimiento del local. Los gastos derivados de agua y luz serán a cargo del Ayuntamiento de Cariñena.

21.- Pago del Precio del Contrato. - El adjudicatario se compromete a pagar a éste Ayuntamiento el precio del contrato mensualmente, del 1 al 5 del mes al que corresponda el pago, mediante ingreso en la entidad financiera que se indicará o autorización de domiciliación bancaria.

22.- Gastos exigibles al contratista Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

23.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipal y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

24.- Prohibición de cesiones. - Queda prohibida y será nula la cesión, subarrendamiento o traspaso total o parcial de la explotación y locales objeto de este contrato, salvo autorización expresa por escrito del órgano de contratación.

25.- Hojas de reclamaciones. - El establecimiento deberá contar con un libro o conjunto de hojas de reclamaciones, numerado y diligenciado conforme a la legalidad vigente.

26.- El contratista deberá suministrar a la entidad, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por ésta de las obligaciones previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno

La entidad local podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el



requerimiento a que se refiere el párrafo anterior sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento, sin que el total de la multa pueda exceder del 5% del importe del contrato. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros

27. Informe volumen de negocio.- El contratista tendrá la obligación de remitir en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la ejecución del contrato, el volumen de negocio obtenido por la gestión y explotación del bar del Centro de Día.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE por la Secretaria, Ana M^a Pérez

Bueno