



Origen:	OMN
Asunto:	
Destino:	

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR MUNICIPAL SITO EN "CASA DE LA CULTURA"

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la realización del servicio de explotación del bar sito en el Casa de la Cultura, cuya codificación es CPV 55330000-2 Servicios de Cafetería.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de referencia será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ribarroja.es.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El canon del presente contrato asciende a la cuantía de 850,00 euros/mes, lo que supone un total de 10.200,00 euros al año.

El abono de la cantidad mensual tiene la condición de obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el apartado f) del art. 223 del TRLCSP.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 40.800,00 euros, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo.

El importe se contabilizará en el concepto del presupuesto de ingresos 549.02. Este contrato no origina gastos para la administración.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de dos años con efectos desde la formalización del contrato, pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de cuatro años incluidas las prórrogas.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar



Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas física**, mediante el Documento Nacional de Identidad o equivalente, y documento oficial que acredite su condición.

b) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a



participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

f) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

g) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

h) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista



Aún no siendo exigible la clasificación del contratista de conformidad con el artículo 11.3 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el empresario podrá acreditar la solvencia económica, financiera y técnica mediante la acreditación de disponer de la siguiente clasificación:

Grupo: M
Subgrupo: 6
Categoría: 1

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, plaza del Ayuntamiento nº 9, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de EXPLOTACIÓN DEL BAR MUNICIPAL SITO EN "CASA DE LA CULTURA». La denominación de los sobres es la siguiente:



- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación EXPLOTACIÓN
DEL BAR MUNICIPAL SITO EN “CASA DE LA CULTURA»,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de referencia.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en la EXPLOTACIÓN DEL BAR MUNICIPAL SITO EN “CASA DE LA CULTURA”», en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.





TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de EXPLOTACIÓN DEL BAR MUNICIPAL SITO EN “CASA DE LA CULTURA” por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º __, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros anuales.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación:

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

A) OFERTA ECONÓMICA



Mejor Precio, considerándose oferta con valor anormal o desproporcionado toda aquella que supere en más de un 100% el presupuesto base de licitación.

En caso de empate entre las ofertas económicamente más ventajosas, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al citado, tendrá preferencia el que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, y si sigue el empate, se procederá a realizar un sorteo.

CLÁUSULA DÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



- a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.
- b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Roberto Raga Gadea, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. José María Ibarra Damiá, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D^a Isabel Bort Albarracín, Vocal (Interventora de la Corporación).
- D. Miquel Castillo Faus, Vocal (Concejal de Cultura).
- D. Vicente Adobes Golfe, Vocal (Ingeniero Municipal).
- D. Óscar Millán Navarro, que actuará como Secretario de la Mesa (Administrativo).

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.



- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios valorables de forma automática.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

Recibidos los informes se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación a los efectos de proponer al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

En virtud de lo dispuesto en el artículo 95.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el adjudicatario deberá constituir garantía por un 5% del importe de adjudicación.



CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada en su caso, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

CLÁUSULA DECIMO SÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

En el uso y aprovechamiento de los bienes objeto de la concesión el concesionario observará las siguientes prescripciones:

1.- El concesionario deberá ejercer por sí mismo la concesión, prestando el servicio de bar-cafetería, sin que pueda traspasar o ceder a terceras personas el uso y aprovechamiento de los locales, instalaciones y muebles objeto de la concesión, sin la previa autorización de la Corporación. Asimismo el concesionario no podrá enajenar ni gravar los bienes inmuebles y muebles concedidos que hubieran de revertir a esta Entidad concedente.

2.- Percibir el precio de las consumiciones.

3.- Abrir el Bar y permanecer en funcionamiento;

Como mínimo se ajustará al siguiente horario Semanal: de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 en verano y 19:00 en invierno, pudiendo cerrar un día a la semana.

Este horario será sin perjuicio de que se celebren actos extraordinarios debiendo el adjudicatario adaptarse a los horarios de dichos actos tanto para su cierre como para su apertura y funcionamiento. Deberá mantener debidamente iluminado todo el local durante los días y horas en que permanezca abierto al público. Si el BAR permanece cerrado por más de un mes el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato sin ninguna indemnización.

4.- Será de cuenta del concesionario los gastos del personal empleado, incluido la cotización a la Seguridad Social, así como primas de seguros.



Asimismo, deberá cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

5.- Conservar todas las dependencias del Bar en perfectas condiciones de limpieza durante todo el día, destinándolas exclusivamente al uso pactado, debiendo tener el local destinado a bar-cafetería siempre en perfecto orden.

6.- Mantener en perfecto estado el utillaje, enseres y demás bienes propios de la instalación, reponiendo el material en caso de pérdida, sustracción o daños, en el plazo máximo de quince días. El personal técnico del Ayuntamiento, podrá inspeccionar la instalación cuantas veces lo crean necesario.

7.- Se debe mantener la higiene y correcta presentación del menaje, garantizando la conservación y exposición de los alimentos, utilizando para ello los recipientes adecuados.

8.- Adquirir el menaje y aparatos de hostelería que no se dispongan y que sean precisos para el normal ejercicio de las actividades.

9.- Todo el personal a su servicio deberá cuidar el aseo, indumentaria y buena presentación, asimismo deberá de estar en posesión del carné de manipulador de alimentos, observando en todo momento el trato correcto con los usuarios del bar.

10.- No se podrán instalar máquinas de juegos de azar, ni se permitirán juegos en los que existan apuestas sin la autorización expresa del órgano municipal competente. Quedan prohibidos los juegos de niños en la cafetería y zonas anexas.

11.- Se servirá tanto en la barra como en mesas.

12.- Realizar las reparaciones necesarias en el local, previa autorización del Ayuntamiento, respondiendo de los deterioros o desperfectos que se puedan producir.

13.- Cumplir y hacer cumplir las normas de la Alcaldía-Presidencia en lo referente al horario, limpieza, etc..

14.- Cumplir la normativa sobre locales de pública concurrencia, hostelería, consumo, sanidad, etc....

15.- El concesionario estará obligado a realizar la limpieza interior de local objeto de la concesión, así como la exterior y zonas anexas que pudiesen verse afectadas por la explotación del bar.

16.- Abonar en la cuenta del Ayuntamiento que se le facilite y antes del día 5 de cada mes el importe ofertado. El incumplimiento de esta obligación durante dos mensualidades seguidas o cinco alternas comportará la finalización automática del contrato.

17.- El concesionario deberá abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo, los bienes objeto de la concesión, reconociendo expresamente para el caso de incumplimiento de esta obligación, la facultad de la Administración municipal de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

18.- El concesionario, para el ejercicio de la actividad de Bar cafetería, deberá de darse de alta en el correspondiente Censo de Actividades Económicas y en su caso abonar el IAE correspondiente.



19.- En actos especiales que requieran servicio de cafetería, vinos de honor, etc,.. el montaje y desmontaje del servicio se realizará en el mismo día.

20. El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

21. Presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil.

No obstante en todo lo que no figure regulado aquí se estará a lo específicamente contenido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Modificación del Contrato

Se prevé la modificación del contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 107 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, a lo que se remite esta cláusula.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Penalizaciones por Incumplimiento

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades previstas en el Texto Refundido.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.



CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Cumplimiento de las obligaciones laborales, con la Seguridad Social y Riesgos Laborales.

El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones laborales y con la seguridad social establecidas en la legislación vigente. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, requerir al adjudicatario la presentación de los documentos que considere necesarios para comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones con la seguridad social. El incumplimiento de este requerimiento o la comprobación de que el adjudicatario no se encuentra al corriente del pago de cuotas, así como la utilización fraudulenta de trabajadores no dados de alta, serán causas de resolución del contrato.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

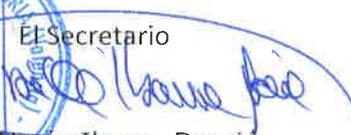
Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Riba-roja de Túria, a 9 de junio de 2016.

El Secretario

José María Ibarra Damiá

