UDALA-AYUNTAMIENTO

**PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICO-ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL AULA DE CULTURA DE SAN BARTOLOMÉ Y SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MISMO.**

## 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la adjudicación de la explotación de las instalaciones del **Bar-Cafetería del Aula de Cultura de San Bartolomé y servicio de limpieza** del mismo, sito en San Bartolomé auzoa, s/n.

La prestación del servicio en el Bar-Cafetería del Aula de Cultura, que será "espacio sin tabaco", se dispensará, como mínimo en el siguiente **horario**:
De lunes a sábado, de 11:00 a 14:00 h. y de 16:00 a 22:00 horas.
Domingos y festivos, de 11:00 a 15:00 y de 17:00 a 22:00 horas.
En todo caso, deberá cumplirse lo contenido en el Decreto 296/1997, de 16 de diciembre, del Gobierno Vasco, que establece el horario de cierre de los locales de hostelería.

En lo referente al **calendario**, se prestará el servicio con el horario habitual a excepción de los días 24 y 31 de diciembre, en los que permanecerá abierto hasta las 15 h.
Durante la segunda quincena de agosto el servicio de bar permanecerá cerrado.

Los horarios mínimos y calendario mencionados regirán salvo que, de acuerdo con la Junta de Gobierno de la Asociación Auzotarrok, el Ayuntamiento de Leioa decida excepcionalmente lo contrario.

## 2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de duración del contrato será de **un año**, contado a partir de la firma del mismo. Dicho plazo será **prorrogable por periodos de 1 año**, **no pudiendo exceder de cuatro años**, y de común acuerdo entre las partes, y deberá solicitarse por el/la adjudicatario/a con un plazo de tres meses de antelación a la finalización del contrato.

En el caso de que el/la adjudicatario/a no deseara prorrogar el contrato, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con tres meses de antelación a su finalización.

## 3. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado previsto en el art. 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y por la forma de adjudicación de concurso, regulada en los artículos 122 a 40 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

## 4. CANON DE LA CONCESIÓN.

El **canon mensual mínimo** a satisfacer por el/la concesionario/a será de **300 €**, cantidad ésta que podrá ser mejorada por los/as licitadores/as.

Este canon se incrementará anualmente con igual porcentaje que la subida experimentada por el Índice de Precios al Consumo de los 12 meses transcurridos.
En los supuestos de cierre de las instalaciones, sin prestación del servicio de bar, el/la adjudicatario/a no tendrá obligación de satisfacer el canon.
El pago por el concesionario se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente que a tal fin facilite el Ayuntamiento, debiéndose realizar éste en los cinco primeros días del mes siguiente al de la prestación del servicio.

## 5. LOCALES Y MATERIALES AFECTOS AL SERVICIO.

El servicio se prestará en los locales sitos en San Bartolomé auzoa, s/n, que se encuentran debidamente habilitados al efecto, y al adjudicatario/a se le entregará el mobiliario, las máquinas, utensilios y menaje necesarios para el funcionamiento del bar.

Antes del inicio de la prestación del servicio se formalizará inventario de cuanto se hubiere entregado, que será firmado por el Alcalde y el/la adjudicatario/a en prueba de conformidad.

El/la adjudicatario/a queda obligado a utilizar debidamente, a cuidar y, en su caso, a reponer todo lo relativo a vajillas, menaje y utensilios afectos al servicio.

Será de cuenta del/de la adjudicatario/a tanto el mantenimiento como la reposición de toda la maquinaria afecta al servicio.

El/la adjudicatario/a quedará obligado a la adquisición de las bebidas, alimentos y, en general, cuanto material fungible sea necesario para prestar el servicio de bar.

## 6. GARANTÍA DEFINITIVA.

El/la adjudicatario/a del contrato a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por el **importe equivalente a tres mensualidades del canon que hubiera ofertado**.

El plazo para la constitución de la citada garantía será de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato; será depositada en la Depositaría municipal y podrá constituirse bien en metálico o bien en cualquiera de los medios establecidos en los artículos 83 a 90 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el/la adjudicatario/a todas sus obligaciones contractuales.

Sin perjuicio de lo anterior, antes del abono del precio del último mes del plazo del contrato, el/la adjudicatario/a deberá justificar que se encuentra completo y en perfecto estado cuanto material se le entregó al inicio, debiendo haber repuesto en su caso, el material que se hubiera roto o que resultara inservible.

## 7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en los artículos 49 y 50 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y EXAMEN DEL EXPEDIENTE.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo podrá ser examinado en la sección de **Oficialía** del Ayuntamiento de Leioa, sito en la calle Elexalde, 1, **de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00**, **en el plazo de 15 días a partir de su publicación en el Perfil de contratante en la página web www.leioa.net**, fecha en que finalizará el plazo para la presentación de proposiciones.

## 9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero ésta podrá contener cuantas soluciones distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato.
Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los/as licitadores/as habrán de presentar, dentro del plazo establecido, **tres sobres** cerrados, con la documentación que luego se especifica, incluyendo en cada uno la leyenda **"OFERTA ECONÓMICA Y REFERENCIAS PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL AULA DE CULTURA DE SAN BARTOLOMÉ Y SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MISMO"**, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar necesariamente firmados por el/la licitador/a o persona que le represente.

En caso de que el/la licitador/a envíe su proposición por correo, 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 e-mail (oficialia@leioa.net), telefax (944648260) o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de ofertas establecido, la proposición no será admitida. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**SOBRE "A": PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**
Proposición redactada conforme al modelo que figura como ANEXO 1 al presente Pliego.

**SOBRE "B": CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**
Contendrá los siguientes documentos:

a) **Documento Nacional de Identidad** si el/la ofertante actúa en nombre propio. En el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder bastanteado y legalizado.

b) Cuando el/la ofertante sea una persona jurídica, **escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal**, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

c) **Declaración expresa responsable** de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en los artículos 49 y 50 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, conforme al modelo que figura como ANEXO 2.

d) **Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social**.

d) Además, deberá aportar uno o varios de los documentos que se señalan a continuación para acreditar la **solvencia económica y financiera**:

1. Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

2. Tratándose de sociedades, balances o extractos de balances.

3. Declaración relativa a la cifra de negocios global de los servicios realizados en el curso de los tres últimos ejercicios.

e) Deberá justificar la **solvencia técnica o profesional** mediante la presentación de uno o varios de los medios siguientes:

1. **Titulaciones** académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

2. **Relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato y realizados en los tres últimos años** que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

3. Descripción del **equipo técnico** y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en el empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

4. Una declaración que indique el promedio anual de personal y **plantilla** de personal directivo durante los tres últimos años.

5. Declaración del **material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la prestación del servicio**.

6. Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la **calidad**, así como de los medios de estudio y de investigación de que disponen.

**SOBRE "C": CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A OTROS ASPECTOS DE RELEVANCIA EN EL CONCURSO:**

Se incluirán los documentos y medios de acreditación ante el Ayuntamiento de cada uno de los criterios de adjudicación del contrato, que se recogen en el punto 11.

1.- **Canon ofertado**: hasta 15 puntos.
En este sentido, se asignarán 15 puntos al/a la proponente que presente la oferta más elevada, y a tal efecto se considerará que dichos puntos corresponden al porcentaje de incremento de su oferta respecto al canon mínimo establecido en la cláusula 4. Al resto se les asignarán los puntos que correspondan proporcionalmente según su porcentaje de incremento.

2.- **Memoria relativa a la gestión del servicio**, en la que deberán señalar:
**Horario** que proponen para el servicio, que deberá respetar, en todo caso, el mínimo establecido en la cláusula primera, indicándose, igualmente, el **modo** en que se prestará tal servicio y la **oferta** que realizarán a los/as usuarios/as.

En el caso de proponer **mejoras** en la prestación de tal servicio, éstas deberán recogerse de manera expresa.

Si la prestación del servicio se ajusta a lo contenido en el presente pliego, no se otorgará puntuación alguna.
Las mejoras ofertadas podrán puntuarse hasta un máximo de 30 puntos.

3.- **Experiencia profesional y curriculum vitae del / de la ofertante**.
Hasta 20 puntos.
Será requisito indispensable estar en posesión del carnet de manipulador/a de alimentos.

4.- Determinación del **equipo humano**, concretando el número, dedicación y titulación de cada una de las personas que proponga para la prestación del servicio.
Hasta 5 puntos.

5.- **Conocimientos acreditados de euskera** por parte del/de la ofertante y, en su caso, del equipo humano propuesto. Hasta 5 puntos.
Se valorarán con 1 punto los conocimientos propios del perfil lingüístico 1 o asimilados, con 3 puntos los conocimientos propios del perfil lingüístico 2 y con 5 puntos EGA o equivalente.

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

- El/la licitador/a podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente compulsada bien por la Administración contratante o bien por Notario.
- Transcurrido el plazo de tres meses desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los/as licitadores/as cuando éstos/as no hayan procedido a su retirada.
- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres "B" y "C", entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por el/la licitador/a puede ser causa de nulidad del contrato, implicando la incautación de la fianza depositada, independientemente de la indemnización por daños y perjuicios.

## 10. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones se realizará a las 18:00 horas del primer miércoles hábil al siguiente al del vencimiento del plazo de presentación de ofertas ante la Mesa de Contratación que estará formada por las siguientes personas:

- Presidente de la Comisión Informativa de Cultura, Deportes y Juventud.
- Vocales: Los que lo sean de la Comisión Informativa de Cultura, Deportes y Juventud.
- Secretario de la Comisión Informativa de Cultura, Deportes y Juventud.
- Directora del Área de Cultura.

Se entenderá como miércoles hábil aquél en que se celebre la Comisión Informativa de Cultura, Deportes y Juventud.

En el supuesto de que el último día de plazo sea un miércoles hábil, la apertura se realizará el mismo día por la tarde.

Si se observaran defectos materiales en esa documentación, la mesa de contratación otorgará 3 días de plazo para que los/as licitadores/as subsanen dichos defectos.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Las que varíen sustancialmente el modelo de proposición establecido que figura como anexo a este pliego.

Para el momento de realizar las entrevistas personales a los/as ofertantes, la Mesa de contratación requerirá que la Asociación Auzotarrok, gestora del Aula de Cultura San Bartolomé, esté presente con voz pero sin voto.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano competente que haya de efectuar la misma.

## 11. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

El Ayuntamiento, de no declarar desierto el proceso, tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa. Se fijan los siguientes criterios de selección y ponderación:

| | |
|---|---|
| a) Canon ofertado | Hasta un máximo de 15 puntos |
| b) Memoria relativa a la gestión del servicio y mejoras al mismo | Hasta un máximo de 30 puntos |
| c) Experiencia profesional | Hasta un máximo de 20 puntos |
| d) Equipo destinado a la prestación del servicio. | Hasta un máximo de 5 puntos |
| e) Conocimientos acreditados de euskera | Hasta un máximo de 5 puntos |
| f) Entrevista personal | hasta un máximo de 25 puntos |

## 12. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

La resolución definitiva corresponde al Órgano de Contratación y será discrecional dentro de los criterios señalados en la cláusula siguiente. En consecuencia, el Ayuntamiento tendrá la facultad de adjudicar libremente el contrato a la proposición que entienda más ventajosa o declarar el procedimiento desierto, aunque hubiere un solo proponente y cumpliera las condiciones exigidas, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el pliego. En uno y otro caso los/as licitadores/as no tendrán derecho a reclamación ni indemnización de ninguna clase, pudiendo asimismo el Ayuntamiento adjudicar definitivamente el contrato a cualquiera de los/as proponentes.

Es condición previa a la adjudicación, que el que vaya a ser adjudicatario/a aporte:

1. Certificación positiva de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, debiendo acreditar el alta, y en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
2. Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones con la seguridad social o en su caso, el alta en la mutualidad correspondiente.

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación.

La adjudicación será notificada al adjudicatario/a, el cual, en el plazo de cinco días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Constituir la garantía definitiva y complementaria, si se exigieren.

b) Comparecer, finalmente, en el Ayuntamiento para formalizar el contrato en documento administrativo.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, el Ayuntamiento puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del/de la interesado/a, con indemnización de daños y perjuicios.

## 13. PERIODO DE PRUEBA.

Adjudicado el contrato, éste tendrá carácter provisional durante **6 meses** de prueba. Transcurrido dicho periodo, si el Ayuntamiento de forma motivada no manifestara queja alguna del funcionamiento del servicio, se elevará a definitivo. En el supuesto de que el/la adjudicatario/a no cumpliera con sus obligaciones durante el periodo de prueba, el Ayuntamiento revocará libremente el contrato sin derecho a indemnización, convocando en tal caso, nueva licitación.

## 14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: NORMAS GENERALES.

1. El contrato se realizará según lo especificado en este Pliego, y en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación del mismo, dieran los representantes del Ayuntamiento de Leioa.
2. El/la adjudicatario/a queda obligado a aportar, para la realización del servicio, los elementos y medios técnicos que sean precisos para la buena ejecución de aquel. El Ayuntamiento podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.
3. El/la adjudicatario/a deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del/la adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir, respecto a dicho personal, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales y con respecto a estas últimas, de formación social.
4. La dirección e inspección del servicio corresponderá al Ayuntamiento de Leioa a través de su Área de Cultura, departamento éste que podrá recurrir a la Asociación Auzotarrok.
5. El/la adjudicatario/a deberá presentar mensualmente un resumen de incidencias, si las hubiere.
6. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al adjudicatario/a de la obligación de su cumplimiento.

## 15. OBLIGACIONES DEL/LA ADJUDICATARIO/A.

### A) GENERALES:

- El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del/la adjudicatario/a.

- El/la adjudicatario/a deberá iniciar la prestación del servicio en el plazo que disponga el Ayuntamiento y prestar el servicio del modo dispuesto en este Pliego o en el posteriormente ordenado por el Ayuntamiento de Leioa.

- El/la adjudicatario/a será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de forma establecida en los artículos 196 a 201 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
Deberá prestar especial atención al cumplimiento de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco en bares, restaurantes y locales de ocio.

- El/la adjudicatario/a deberá utilizar debidamente, cuidar y, en su caso, reponer el material y los bienes afectos a la contratación que hubieren de revertir al Ayuntamiento.

- Será de cuenta del/la adjudicatario/a indemnizar los daños que se originen a terceros como consecuencia de la prestación del contrato, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 196 a 201 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público. A tal fin aportará copia de la póliza de seguros que contrate y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del/la adjudicatario/a, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, por un importe mínimo de 150.253 euros.

- El/la adjudicatario/a ejecutará los trabajos personalmente, no pudiendo ceder, en todo o en parte, el contrato a otra persona sin la autorización expresa y previa del Ayuntamiento de Leioa. En el supuesto de que por enfermedad o por otra circunstancia libremente expresada por el/la adjudicatario/a éste/a no pueda prestar directamente el servicio, el Ayuntamiento podrá autorizar la prestación por tercera persona.

- Corresponde al adjudicatario/a la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación, así como el abono de todos los tributos (tasas, contribuciones e impuestos) estatales y locales a que diera lugar la licitación y el contrato.

- El/la adjudicatario/a facilitará al Ayuntamiento, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por éste para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato.

- El Ayuntamiento queda facultado para dejar sin efecto la adjudicación antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.

**B) RESPECTO A LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y SERVICIO DE LIMPIEZA DEL MISMO:**

- Prestar el servicio de bar-cafetería y su limpieza con adecuada atención de acuerdo a lo establecido en la cláusula 1, ejerciéndola de forma directa sin cederla ni traspasarla a terceros sin la anuencia del Ayuntamiento.

- Incorporar las dos lenguas oficiales de la C.A.V. en los elementos de promoción y en los carteles, textos o documentos que se elaboren y expongan al público, cumpliendo en todo caso los criterios lingüísticos del Ayuntamiento de Leioa.

- Mantener el local en las debidas condiciones de limpieza y en permanente aptitud para el uso para el que va a ser destinado.

- Conservar las instalaciones en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

- Devolver las instalaciones y utensilios inventariados al término de la duración del contrato o de su resolución o rescisión, en su caso, en el mismo estado en el que se recibieron, salvo en los casos de fuerza mayor.

- Cumplir con la normativa sanitaria sobre establecimientos de bares y cafeterías y hacerla observar, en todo caso, a los/as manipuladores/as de alimentos.

- El/la adjudicatario/a deberá estar dado de alta en la licencia de actividades económicas y en la seguridad social, siendo responsable del personal que emplee.

- Deberá observar en su comportamiento y atención a los/as consumidores/as y usuarios/as, además de las referidas prescripciones técnico-sanitarias, las debidas reglas de buena convivencia, educación y comportamiento, velando por el uso adecuado del establecimiento en todas circunstancias.

- Deberá solicitar autorización municipal previa a la colocación de máquinas recreativas de cualquier tipo, atendiendo la resolución que el Ayuntamiento apruebe y a la normativa relativa a este particular, quedando prohibido, en todo caso, colocar máquinas de azar.

- Aceptar que el personal que el/la adjudicatario/a destine al negocio no tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Leioa, ni durante la vigencia del contrato ni después del mismo.

- Abandonar y dejar libre y vacío, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización, reconociendo a la administración la potestad para acordar y ejecutar por sí el alzamiento, previa audiencia al interesado.

- Respetar y cumplir las disposiciones, órdenes y requerimientos de la Administración.

**C) RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL BAR-CAFETERÍA:**

- Conservación, limpieza e higiene diaria del bar.

- Durante la prestación del servicio no deberá interferirse al normal funcionamiento ni ocasionar perturbaciones a los/as usuarios/as.

## 16. POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1.- Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento de Leioa ostentará las potestades siguientes:

a) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el concedido que el interés público aconseje y, entre otras:
- La variación en la cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y
- La alteración de las tarifas a cargo del público.

b) Fiscalizar la gestión del/la adjudicatario/a, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

c) Imponer al adjudicatario/a las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

d) Rescatar el servicio.

e) Suprimir el servicio.

2.- El Ayuntamiento deberá:

a) Facilitar el negocio instalado con los útiles y enseres para el normal funcionamiento del bar que constarán en inventario que quedará unido al contrato.

b) Otorgar al adjudicatario/a protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

c) Vigilar y controlar el funcionamiento del servicio de bar-cafetería y limpieza y, si se encontraran deficiencias en la explotación, levantar la oportuna acta en orden a las sanciones que procedieren.

## 17. INFRACCIONES Y SANCIONES.

A) INFRACCIONES
Las infracciones que pueda cometer el/la adjudicatario/a en la ejecución del contrato se clasificarán como muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones **muy graves**:
1. Paralización o interrupción de la prestación del servicio por más de 24 horas, salvo causa de fuerza mayor.
2. La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente del/la adjudicatario/a.
3. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio.
4. El retraso sistemático en los horarios de apertura y cierre del establecimiento, o mal estado de limpieza y de conservación de las instalaciones, maquinaria, mobiliario.
5. Desobediencia a las órdenes dictadas por el Ayuntamiento.
6. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente pliego sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

Se considerarán infracciones **graves**:
1. El retraso, no sistemático, en la prestación de los servicios.
2. Los incidentes del personal afecto al adjudicatario/a entre ellos o con los/as usuarios/as, tanto en el trato incorrecto, como por deficiencia de la prestación del servicio.
3. No presentar puntualmente los partes y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información.
4. Cobrar las consumiciones por importe superior al aprobado por el Ayuntamiento para los/as usuarios/as.
5. La reiteración en la comisión de faltas leves.

Se considerarán como infracciones **leves**, todas las demás no previstas anteriormente y que de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave para el servicio a que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados o elementos.

B) SANCIONES
Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento al/a la adjudicatario/a serán las siguientes:
- Por la comisión de infracción calificada como muy grave, multa de 450,76 a 901,52 euros.
- Por la comisión de infracción calificada de grave, multa de 150,25 a 300,51 euros.
- Por la comisión de infracciones leves, multa 30,51 a 60,10 euros.

## 18. TARIFAS.

La entrada al Bar-Cafetería del Aula de Cultura de San Bartolomé será, con carácter general, libre y gratuita para los/as usuarios/as de la misma. Excepcionalmente, y con ocasión de algún acto o festejo especial y previa autorización del Ayuntamiento, podrá exigirse el pago de una cantidad por la entrada.

Las tarifas por las consumiciones serán las recogidas en el anexo 4, las cuales, o cualquier modificación a las mismas antes del inicio del servicio, deberán contemplarse a la firma del contrato.

## 19. GASTOS DE MANTENIMIENTO.

Todos los gastos de mantenimiento de gasto corriente que comporte el consumo de agua, electricidad, calefacción así como los gastos inherentes al mantenimiento general del local así como del material y maquinaria y el gasto de limpieza serán de cuenta del/la adjudicatario/a.

En el supuesto de que contratara a una persona para llevar a cabo la labor de limpieza, el mismo deberá comunicarlo al Ayuntamiento y quedará obligado al cumplimiento de cuanto se derive del Régimen de la Seguridad Social por la contratación de dicha persona.

## 20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el/la contratista a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en los artículos 202 y 203 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

## 21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Darán lugar a la resolución del contrato las causas contempladas en los artículos 206 a 208 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al adjudicatario/a, le será incautada la garantía y además deberá indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## 22. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Finalizado el contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la garantía que se fija en un año, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

## 23. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Corresponden al Ayuntamiento de Leioa las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el órgano jurisdiccional competente.

## 24. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que en base a este pliego se realice, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en:

- Las cláusulas contenidas en este Pliego.

- La Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

- Supletoriamente regirán las restantes normas del derecho administrativo y en su defecto las del derecho privado.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

## 25. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En Leioa, a 30 de diciembre de 2008

UDALA-AYUNTAMIENTO

**ANEXO 1**

**PROPOSICIÓN AJUSTADA AL SIGUIENTE MODELO:**

D./Dña. ..... con domicilio en ..... CP ....., D.N.I. nº ....., tfno. ....., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de ..... con domicilio en ..... CP ....., tfno. ....., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº ....., declaro:

1º) Que he quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto la explotación del Servicio de Bar-Cafetería del Aula de Cultura de San Bartolomé y servicio de limpieza de dicho centro.

2º) Que conozco el Pliego de condiciones jurídico-económico administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que me comprometo a realizar las prestaciones del contrato antes mencionado con estricta sujeción al pliego de condiciones.

4º) Que me comprometo a prestar el servicio abonando al Ayuntamiento la cantidad de …….. euros/mes más …….. euros (16% de IVA.), lo que hace un total de ……. euros/año.

En esta oferta deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y también el IVA y el beneficio industrial del contratista.

En ....., a ..... de ..... de 200

FIRMA

Leioa
UDALA-AYUNTAMIENTO

**ANEXO 2**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES PARA SOCIEDADES**

…… (fecha)

Don/Doña…… con DNI nº ……., en su calidad de ……. de la empresa ……., con oficinas en ……. (dirección).

Certifica que ni él mismo, ni la Sociedad Mercantil que representa, ni las personas que integran los Órganos de Gobierno de la Sociedad se hallan incursos en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en los artículos 49 y 50 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con la Administración expide esta Certificación en ……

En ....., a ..... de ..... de 200.

FIRMA

UDALA-AYUNTAMIENTO

**ANEXO 3**

**MODELO DE DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES PARA PERSONAS FISICAS**

…… (fecha)

Don/Doña. …… con DNI nº ……., con oficinas en ……. (dirección).

Certifica que ni él/ella mismo/a, ni las personas a las que representa, se hallan incursos en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración enumeradas en los artículos 49 y 50 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Y para que así conste a efectos de la documentación a presentar por los licitadores, para contratar con la Administración expide esta Certificación en ……

En ....., a ..... de ..... de 200.

FIRMA

Leioa
UDALA-AYUNTAMIENTO

# ANEXO 4
# TARIFAS

| **CAFES** | |
|---|---|
| Solo | 0,90 € |
| Sólo doble | 1,20 € |
| Cortado | 0,90 € |
| Con leche | 1,00 € |
| Descafeinado | 1,00 € |
| Vaso leche | 1,10 € |
| Cola-cao | 1,20 € |
| Con hielo | 1,00 € |
| Café vaso | 1,20 € |
| Carajillo | 2,15 € |
| Infusión | 1,00 € |
| **VINOS** | |
| Cerveza sin | 1,50 € |
| Heineken, Voll Damn | 1,70 € |
| Caña cerveza | 1,35 € |
| Zurito | 1,00 € |
| Txikito | 0,45 € |
| Cosechero | 1,00 € |
| Claro | 0,45 € |
| Navarro / Cordovín | 1,00 € |
| Crianza | 1,20 € |
| Reserva | 1,50 € |
| Blanco Rueda | 1,00 € |
| Kalimotxo | 2,20 € |
| Txakoli | 1,30 € |
| **REFRESCOS** | |
| Agua | 1,00 € |
| Mosto, trina | 0,70 € |
| Zumos | 1,50 € |
| Batidos | 1,50 € |
| Bitter | 1,50 € |
| Nestea | 1,50 € |
| Bitter Cinzano | 1,50 € |
| Tónica | 1,50 € |
| Kas, Coca-Cola | 1,50 € |

| **COPAS** | |
|---|---|
| Licor frutas | 2,00 € |
| Marianito | 1,50 € |
| Vermut | 2,00 € |
| Anís | 2,00 € |
| Patxarán | 2,10 € |
| Garvey | 2,00 € |
| Veterano | 2,00 € |
| Soberano | 2,00 € |
| 103 | 2,00 € |
| Magno | 2,10 € |
| Carlos III | 2,10 € |
| MG | 2,00 € |
| JB | 3,00 € |
| Fino, manzanilla | 1,30 € |
| Cuba Ron | 4,00 € |
| Cuba Ron marca | 4,50 € |
| Cuba Gin | 4,00 € |
| Cuba Gin marca | 4,50 € |
| Cuba Whisky | 4,00 € |
| Cuba Whisky marca | 4,75 € |
| Cuba 43 | 4,50 € |
| Gin Kas | 4,00 € |
| Gin Kas marca | 4,50 € |
| Gin Tonic | 4,00 € |
| Gin Tonic marca | 4,50 € |
| Bayleys | 3,50 € |
| Orujo Chupito | 1,50 € |
| Orujo copa | 2,00 € |
| Escocés | 4,00 € |
| Irlandés | 4,00 € |

- Estas tarifas, o cualquier modificación a las mismas antes del inicio del servicio, deberán contemplarse a la firma del contrato.
- Las tarifas de cualquier otra bebida así como de productos de cocina o repostería no incluidas en la anterior relación, deberá ser presentada por el/la adjudicatario/a y aprobada por el Ayuntamiento de Leioa.
- Asimismo, en el caso de ofrecer menú del día, su precio deberá ser aprobado igualmente por el Ayuntamiento.
- La revisión de las tarifas se producirá con ocasión de la prórroga del contrato.