

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ORDINARIO DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO CÍVICO DE ALBALAT DELS SORELLS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1. El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego es la explotación comercial del BAR DEL CENTRO CÍVICO de Albalat dels Sorells
2. Se trata de un contrato administrativo especial, de conformidad con lo previsto en el artículo 19.1.b) del TRLCSP 3/2011, de 18 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los servicios a prestar por el adjudicatario de la explotación del Bar son los siguientes:

Explotación del BAR DEL CENTRO CÍVICO compuesto por la zona de público, cafetería/barra, cocina, almacén, espai bebé y terraza exterior (indicado en el plano anexo, Anexo V). También la explotación compartida del edificio compuesta por dos aseos en planta baja y zaguán recayente a la GV Comtes d'Albalat.

- Apertura y cierre de la instalación en los horarios establecidos en el Decreto 21/2016 de 29 de diciembre del Presidente de la Generalitat por la que se regulan los horarios de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.
- El horario del Bar del Centro Cívico, es como mínimo de lunes a jueves de 9,00 a 20,00 horas, viernes y sábados de 9,00 a 24,00 h. y domingos de 9,00 h a 14,00 h.
- No se podrán realizar eventos que superen la ocupación de 150 personas según los criterios del Documento Básico de Seguridad de Incendios DB-SI del código técnico de edificación.
- Vigilancia de la instalación del bar y activación del sistema de seguridad.
- Limpieza y mantenimiento a su cargo de las instalaciones del plano adjunto.

Se podrá cerrar el bar durante un máximo de 21 días naturales durante el mes de agosto, previa autorización expresa del Ayuntamiento, a su vez podrá estar cerrado los días 1 de enero, 6 de enero, 1 de mayo, 25 de diciembre. El día 24 de diciembre, el servicio del bar podrá finalizar a las 13 horas y permanecer cerrado hasta las 11 de la mañana del día 26 de diciembre. En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar estas condiciones.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



3. Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 22 de la Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, a partir de ahora TRLCSP, son las siguientes:

El bar del Centro Cívico es un inmueble municipal con un espacio de esparcimiento de uso público general y donde se reúnen los vecinos del Municipio, para todo lo cual se carece del personal propio necesario para una correcta prestación del servicio, lo que justifica la necesidad de acudir a medios externos.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

1. Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá preferentemente por lo establecido en este Pliego, por el TRLCSP, y sus disposiciones de desarrollo, y supletoriamente por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado, tal y como establece el artículo 19.2 de la misma.

2. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos, de conformidad con lo que dispone el artículo 21 de la misma.

3. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 210 Y 211 del TRLCSP, ostenta las prerrogativas consistentes en interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes ponen fin a la vía administrativa y serán de inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será el Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y disposición adicional segunda del TRLCSP.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al Perfil del Contratante se realizará por la página web municipal www.albalatdelssorells.net y por la plataforma de contratación del estado cuya dirección (URL) es:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:perfilContratante&idBp=PphJkpwYwCI%3D>

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

1. Se estipula en un precio base de licitación que se fija en 48.000 euros (incluido IVA) para la duración de contrato, al alza, de los cuales se abonarán 12.000 anuales por año de contrato (IVA incluido). El importe podrá fraccionarse en 12 mensualidades correspondientes a cada año de contrato.
2. Con independencia del precio de adjudicación serán a cargo del adjudicatario los impuestos que graven la actividad.
3. El canon que resulte de la licitación pública convocada sufrirá a partir del primer año un incremento económico equivalente al IPC del año anterior.
4. El presente contrato no genera gasto alguno para la Administración contratante, por lo que se hace constar que el Ayuntamiento no está obligado a disponer de crédito presupuestario alguno.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato de explotación tendrá una duración de CUATRO AÑOS, a contar desde la fecha de formalización del contrato, no pudiendo prorrogarse. No obstante, transcurrida cualquier anualidad de las cuatro de las que se compone este contrato, cualquiera de las partes podrá denunciar la finalización del mismo, con dos meses de antelación.
2. Asimismo, el Ayuntamiento en cualquier momento podrá rescindirlo cuando el adjudicatario del servicio hiciera mal uso de las instalaciones y/o incumpliera sus obligaciones, previo aviso que se hará por escrito sin que se tenga derecho a indemnización por daños y perjuicios.

8. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

1. El expediente se tramitará de forma ordinaria, según lo dispuesto en los artículos 109 y siguientes del TRLCSP.
2. El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de conformidad con lo previsto en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, de modo que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.
3. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 13, según lo previsto en el artículo 150 del TRLCSP.

9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

1. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, para lo cual los mismos deberán ser presentados debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social.

2. Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los interesados deberán solicitar y obtener de la Secretaria de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

3. Los candidatos o licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato. Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

10. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Para celebrar contratos con las Administraciones Públicas los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional suficientes, que podrán acreditarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 75,78 y 79 de la TRLCSP.

Artículo 75. Solvencia económica y financiera.

1. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Artículo 78. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios

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 podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

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)....., si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

Artículo 79. Solvencia técnica o profesional en los restantes contratos

La acreditación de la solvencia profesional o técnica en contratos distintos de los de obras, servicios o suministro podrá acreditarse por los documentos y medios que se indican en el artículo anterior.

11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

1. Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas tanto éstas como toda la documentación presentada sin enmiendas ni tachaduras.

2. Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento en horario de 9 a 13 horas, durante el plazo de 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo si el plazo finaliza en sábado que será el primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberán remitirse a las dependencias municipales, y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, debiendo justificarse 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. De estos justificantes se dejará constancia en el Registro General de Entrada. No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho Registro, tal y como prevé el citado artículo.

3. La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, de conformidad con lo previsto en el artículo 145 del TRLCSP.

4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas, todo ello en virtud del artículo 145.3 de la misma.

5. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del impuesto del valor añadido que deba ser repercutido.

6. Una vez entregada o remitida la documentación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 80.5 del RGCAP, no podrá ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada.

12. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

La documentación se presentará en dos sobres cerrados e independientes, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran, y

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

firmados e indicando del nombre y apellidos o razón social de la empresa a que hace referencia a este Pliego.

En cada uno de los sobres se incluirá una relación numérica en hoja independiente de los documentos que se incluyen, debiendo incluir los requisitos que se relacionan a continuación.

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ORDINARIO DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR CENTRO CÍVICO DE ALBALAT DELS SORELLS

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

Se presentara conforme al modelo previsto en el **Anexo I**

SOBRE «B»

PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y ORDINARIO DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO CÍVICO DE ALBALAT DELS SORELLS

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

Asimismo se acompañará una memoria en que se especifiquen las mejoras que ofrece el licitador para que sean tenidas en cuenta, de conformidad con lo que establece la cláusula referente a los criterios de adjudicación.

La proposición se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación fundamentará la adjudicación del presente contrato, a la proposición que, cumpliendo las condiciones del pliego, resulte más ventajosa, sin atender exclusivamente al precio de la misma, en base a los siguientes criterios objetivos directamente vinculados al objeto del contrato:

1.- MEJORA DEL CANON OFERTADO AL AYUNTAMIENTO_PROPUESTA ECONÓMICA

- Este criterio se puntuará de 0 a 75 puntos.
- No se admitirán, y serán rechazadas en el acto de apertura de plicas las proposiciones que sean inferiores al presupuesto de licitación.
- Se asignará la máxima puntuación (75 puntos) a la oferta más ventajosa económicamente, y se puntuarán las restantes ofertas de modo proporcional de conformidad con la regla de tres (proposición económica que se valora / proposición económica más ventajosa económicamente) * 75)

2.- MEJORAS DE EQUIPAMIENTO

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



- Este criterio se puntuará de 0 a 10 puntos.
- Las mejoras que deberán reflejarse en la memoria anexa a la proposición, deberán consistir en la aportación por lo que respecta al servicio de explotación del bar de medios materiales y equipamiento no contemplados en el INVENTARIO anexo al Pliego (**Anexo III**), especificando las características materiales y técnicas de los mismos, indicando expresamente que su aportación no genera gasto adicional alguno al Ayuntamiento y valoradas económicamente.

Los puntos se adjudicarán de forma proporcional entre los licitadores en función de la cantidad y calidad de los medios materiales y de equipamiento, tomando como referencia la mejora oferta y a las demás puntuándoles por la aplicación de una regla de tres simple directa.

- Todas las mejoras revertirán en el Ayuntamiento de Albalat dels Sorells

2. MEJORAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Este criterio se puntuará de 0 a 10 puntos.
- Aumento en el número de horas que se mantendrá abierto el Bar, (respecto al mínimo especificado en este Pliego). Se valorará 0,25 puntos por hora ampliada, hasta un máximo de 40 horas semanales.

3. UTILIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL VALENCIANO POR PARTE DE LA EMPRESA (cartelería, menús, etc...), 5 puntos. No uso 0 puntos.

14.-GARANTIA DEFINITIVA. Quién resultará adjudicatario deberá constituir fianza definitiva por importe del 5% del precio total del contrato. Si por cualquier causa mermase la cantidad depositada como fianza, el adjudicatario deberá reponerla inmediatamente, y en todo caso antes del plazo de 8 días, siendo en caso contrario, causa de resolución del contrato.

a) La garantía deberá constituirse en alguna de las modalidades previstas en las letras b) y c) del apartado 1 del artículo 96 del TRCSP y ser depositada en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda o en las cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes, según la Administración ante la que deba surtir efecto, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo que esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizadas para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

15. MESA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO: EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1.- El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas. La composición de la Mesa de Contratación será la que de conformidad con lo establecido en el artículo 320 y la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP y los artículos 21 y siguientes del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la Ley de Contratos del Sector Público, ha determinado el órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y con el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, estará integrada del modo siguiente:

Presidente: D. Nicolau Claramunt Ruiz, Alcalde-Presidente de la Corporación.

Vocales:

-Dña. Elena Vidal Fernández, Secretaria-Interventora de la Corporación.

-Dña. Marisa Gimeno Tamarit del Grupo Municipal Compromís per Albalat dels Sorells, o Concejal de su grupo en quien delegue.

-Dña. Yolanda Sánchez Herrero Concejal del Grupo Municipal PSPV-PSOE de Albalat dels Sorells, o concejal de su grupo en quien delegue.

-D. José Rafael Tamarit Sotomayor, Concejal del Grupo Municipal PP de Albalat dels Sorells, o concejal de su grupo en quien delegue.

Secretaria: Dña. Cristina Morán Vilaplana, funcionaria de la Corporación.
La Mesa estará asistida por los técnicos y asesores jurídicos municipales.

2. De todas las reuniones de la Mesa de Contratación se levantará acta sucinta reflejando lo acaecido en cada reunión, incorporándose a las mismas, en su caso, los informes que se evacuen para auxiliar las decisiones de este órgano.

3. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la apertura de las propuestas, el primer miércoles hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, sin perjuicio de su demora por razones de funcionamiento. En primer lugar, la Mesa de Contratación procederá, en acto privado, a la calificación de la documentación general contenida en los sobres "A" presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará telefónicamente, por fax o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 81 del RGCAP. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación. A tal efecto, se considera defecto subsanable deficiencias o errores en la documentación, siempre que el

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

supuesto de hecho o de derecho que refleje el documento existiese con anterioridad a la finalización del plazo para presentar ofertas.

4. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en cualquier momento y siempre antes de la propuesta de adjudicación.

5. La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre "A", y realizadas las subsanaciones, aclaraciones o aportación de documentos complementarios, en su caso, procederá, en acto público, a la apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, procediendo a la valoración de las proposiciones presentadas conforme a los criterios de adjudicación de la cláusula 13, previo informe del técnico si se considera necesario. Concluido lo anterior, formalizará propuesta de adjudicación que se elevará al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP, una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, que en el caso de exigir un juicio de valor serán vinculantes.

6. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

16. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Recibidos los informes, el órgano de contratación, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y le requerirá 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, 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 finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Asimismo, será necesario que para proceder a la adjudicación del contrato el licitador presente un seguro de responsabilidad civil y de accidentes de conformidad con lo establecido en la cláusula 20.8

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Se exime de la necesidad de prestar garantía.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, 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 una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, a la que se unirá un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares debidamente compulsados, todo ello según lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

2. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

3. Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de conformidad con el procedimiento establecido al efecto, así como la incautación de la garantía provisional, en el caso de que se hubiese constituido.

4. Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora pueda ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

5. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, salvo en los casos previstos en el artículo 112 y 113 del TRLCSP.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONDICIONES GENERALES

1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

3. El contratista será responsable de los vicios o defectos del contrato de la explotación, con el derecho de la Entidad Local a reclamar la reposición de la gestión que resulte inadecuada o su reparación cuando esta sea suficiente.

4. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. La prestación del servicio no confiere al personal empleado la condición de funcionario, no creando ningún vínculo laboral ni de cualquier otro carácter con el Ayuntamiento.

20. DEBERES DEL CONTRATISTA

Serán deberes del contratista los siguientes:

1.- Deberá comenzar la actividad el día siguiente al de la firma del contrato, finalizando a los CUATRO años desde esta fecha. Siendo obligación del contratista gestionar a su costa todas las autorizaciones, licencias y resto de documentación que sea precisa para la apertura y funcionamiento de la instalación. En concreto deberá gestionar y obtener a su nombre la autorización sanitaria correspondiente.

2.- Deberá mantenerse en las debidas condiciones de higiene y de uso el Bar que se le entrega, y deberá conservarlo durante el tiempo de la explotación. Será de cuenta del contratista el cuidado, limpieza, mantenimiento y conservación de las zonas afectadas por la actividad del bar, debiendo responder de las mismas y hacer las reparaciones, renovaciones y mejoras que sean necesarias para la correcta prestación del servicio. Será obligación del adjudicatario la limpieza y mantenimiento del espai bebe, así como la reposición del material necesario para su uso. Estará obligado a devolver las instalaciones municipales al ayuntamiento a la finalización del contrato en el mismo estado en que le fueron entregadas.

3.- Deberá prestar el servicio de forma continuada y correcta, sin que se produzcan interrupciones en la prestación del mismo. Será responsable de la calidad del servicio y de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros. El contratista estará obligado a atender el servicio con el suficiente número de personal, debiendo ampliar el número de éste si se considera por parte del Ayuntamiento insuficiente. En todo caso, estará obligado a comunicar al Ayuntamiento la relación

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal destinado a la prestación del servicio, aportando los correspondientes contratos de trabajo.

4.- Deberá solicitarse autorización municipal, previa a la instalación de cualquier tipo de máquinas expendedoras y recreativas. Asimismo, también deberá solicitar autorización previa a la instalación de cualquier tipo de publicidad.

5.- Deberá cumplir con la normativa contenida en la legislación aplicable relativa a la protección del medio ambiente y de la contaminación acústica.

6.- Deberá tener expuesto, en lugar visible, los documentos acreditativos de la adjudicación del contrato. Asimismo, deberá tener, en todo momento, y a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones, debiendo remitir al Ayuntamiento aquellas que se produzcan, en el plazo máximo de 24 horas.

7.- Deberá abonar puntualmente al Ayuntamiento el canon establecido en el presente pliego, pudiendo facilitarle que sea abonado en dos plazos, semestralmente.

8.- Deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil y de accidentes, del que dará traslado al Ayuntamiento, siendo responsable de los daños que puedan ocasionarse al personal de las instalaciones o a terceras personas como consecuencia de su actividad, sin que puedan, en ningún caso, repercutirse sobre el ayuntamiento.

9.- Deberá no enajenar, gravar, arrendar, ceder o traspasar cualquier bien o instalación municipal o la explotación del servicio.

10.- Deberá abstenerse de realizar ningún tipo de obra ni instalación, debiendo emplear para realizar su actividad las obras e instalaciones actualmente existentes. Las mejoras que, en su caso, pretenda introducir el concesionario en las obras o instalaciones existentes, que en ningún caso pueden consistir en la alteración de la configuración arquitectónica y elementos estructurales, precisarán, en todo caso, autorización del órgano competente municipal para su realización, siendo por cuenta y riesgo del contratista, y revirtiendo a la finalización del contrato a favor del Ayuntamiento, sin derecho alguno a indemnización.

11.- Deberá no utilizar el nombre del ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo el contratista el único responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

12.- Deberá cuidar la imagen del servicio, mediante una buena presentación, adecuada indumentaria y correcto trato del personal que haya de prestar el servicio.

13.- Deberá ajustarse a los horarios que determine el Ayuntamiento, y asimismo, deberá prestar los servicios complementarios cuando el Ayuntamiento los solicite, tales como vinos de honor u otro tipo de actos organizados por el Ayuntamiento, acordando los costes mediante presupuesto.

14.- Deberá costear el suministro de gas natural para la cocina del bar, siendo la luz y el agua de cuenta del Ayuntamiento.

15- Debe conocer y cumplir en lo que le afecte a su explotación, el Reglamento de uso del Centro Cívico aprobado por el Ayuntamiento.

16- Deberá tener un listado de precios del servicio de cafetería expuesto en un lugar visible que como máximo sean los establecidos en el **Anexo IV**.

17- Deberá mantener y reponer en su caso todos los bienes que aparezcan en el Inventario (**Anexo III**) donde se describe las instalaciones y dotaciones existentes, que

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

deberán ser entregadas al término del contrato en las mismas condiciones en que las recibe.

18- Habida cuenta de que el Centro Cívico es un local municipal y podrá figurar como local electoral, el adjudicatario deberá asumir dicha circunstancia y tendrá la obligación de adaptar esos días el horario de apertura y cierre del Bar del Centro Cívico al que sea necesario, para lo cual el Ayuntamiento notificará esta circunstancia al contratista por escrito.

21. DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá los siguientes derechos:

- 1.- A utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.
- 2.- A percibir el precio de las consumiciones.
- 3.- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 223 y siguientes del TRLCSP.
- 4.- A percibir, en su caso, las indemnizaciones que correspondan por los daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración.
- 5.- A obtener del Ayuntamiento la adecuada protección para el uso de los bienes y explotación de los mismos.

22. POTESTADES DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El Ayuntamiento, en cuanto propietario de la instalación, conservará las facultades que le son inherentes y los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la prestación, y ostentará, en todo caso, las potestades fijadas en la normativa y las señaladas en este Pliego, destacando las siguientes:

- 1.- Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente la instalación, las modificaciones en la explotación que aconsejare el interés público.
- 2.- Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar la instalación y dictar las órdenes necesarias para mantener o restablecer las prestaciones.
- 3.- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio, en los casos en que no lo prestare o no lo pudiera prestar el contratista, por circunstancias imputables o no al mismo.
- 4.- Imponer al contratista las penalidades pertinentes establecidas en el presente pliego, por razón de las infracciones que cometiere.
- 5.- Rescatar la explotación y suprimir el servicio en los supuestos que proceda.
- 6.- Contratar otros servicios de hostelería y restauración, que se ubicarán en la zona mediante establecimientos no permanentes (churrerías, hamburgueserías...), cuando debido a la realización de eventos culturales..., considere necesario disponer de servicios en función del público asistente.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA

23. DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

El Ayuntamiento deberá:

- Deberá contratar los suministros necesarios para la explotación del Bar, siendo el coste de esa contratación obligación del contratista.
- Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.
- Indemnizar al contratista por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de la culpa del contratista, así como en los supuestos de rescate de la explotación o supresión del servicio.

24. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES PÚBLICAS AL CONTRATISTA

1. La Administración contratante pondrá a disposición del contratista las instalaciones necesarias para el funcionamiento del servicio de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.

2. El Bar se encuentra en la actualidad en buen estado, y se entrega por parte del Ayuntamiento al contratista en condiciones adecuadas para la prestación del servicio al que está afectado, requiriendo exclusivamente el mantenimiento y conservación ordinaria que requiere la naturaleza de la instalación.

3.- El Ayuntamiento aporta la instalación del Bar Municipal que consta de los enseres y mobiliario que constan como **Anexo III** al presente pliego, por lo que corresponde al contratista la aportación del resto de enseres y mobiliario que sean necesarios para la correcta prestación del servicio. El material de cocina (sartenes, cacerolas, ollas, etc.), la vajilla, cristalería y cubertería necesarios para la normal y eficaz explotación de los servicios objeto de este procedimiento, serán de cuenta del adjudicatario, debiendo acompañar juntamente con su reposición relación del material que vaya a aportar.

25. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN DE LOS BIENES

1. Al término del plazo de duración del presente contrato, el contratista deberá abandonar y dejar libres y a disposición del Ayuntamiento los bienes objeto de utilización en el plazo de los quince días siguientes a la recepción del escrito comunicando la finalización del plazo.

2. Revertirán a la propiedad del Ayuntamiento todas las instalaciones objeto del presente contrato, incluyendo las mejoras que haya introducido el contratista en los mismos.

3. Finalizado el contrato se realizará una revisión técnica de las instalaciones al objeto de comprobar el buen estado de las mismas.

26. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

1. Si en desarrollo del contrato se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el contrato, se realizará en la forma prevista en los artículos 210 y 219 del TRLCSP y disposiciones complementarias, y artículos 97 y 102 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

2. Tras la perfección del contrato, la modificación del mismo según lo previsto en el artículo 219 del TRLCSP, solo será posible por razones de interés público, siempre que sean debidas causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente, no pudiendo afectar a las condiciones esenciales del contrato.

3. Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato, se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y, en su caso, la fiscalización del gasto correspondiente, y en todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 107 y siguientes del TRLCSP.

27. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La Administración podrá acordar la suspensión del contrato en los términos previstos en el artículo 220 del TRLCSP.

28. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Una vez cumplido por el contratista el objeto del contrato, habiéndose realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto, se procederá a la recepción del mismo por parte de la Administración mediante un acto formal y positivo de recepción o conformidad, según lo previsto en el artículo 222 del TRLCSP.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1. Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y siguientes del TRLCSP.

2. En particular, se entenderá que existe incumplimiento del contrato en los siguientes supuestos:

- notorio abandono de la prestación del servicio
- deficiente calidad o cantidad de las consumiciones
- falta de respeto al público
- falta de limpieza e higiene de las instalaciones y del personal
- reiteradas deficiencias en la prestación del servicio
- desobediencia a órdenes e instrucciones municipales

3. Para determinar los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 225 del TRLCSP.

30. RESCATE. Por razones de interés público la Administración podrá acordar el rescate del servicio antes de finalizar el contrato, encargándose directamente de gestionar el funcionamiento del servicio, garantizando la continuidad del mismo.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA

31. FALTAS Y SANCIONES

1. A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

2. Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves y graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

Faltas leves: cuando se levanten actas por parte de los Servicios de Inspección en las que se reflejen deficiencias higiénico-sanitarias e incumplimientos de las disposiciones reglamentarias que le son de aplicación

Faltas graves: cuando por dichas deficiencias se incoe procedimiento sancionador en materia sanitaria.

3.- Las sanciones que se podrán imponer por la Corporación al contratista serán las siguientes:

- ✓ Por la comisión de faltas leves: amonestación escrita
- ✓ Por la comisión de faltas graves: multa de 100 a 300 euros.

4.- La imposición de sanciones se llevará a cabo según el procedimiento administrativo establecido al efecto y contenido en el RD 1398/1993, de 4 de agosto, siendo competencia del Alcalde.

5.- Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el presente pliego respecto de la resolución del contrato por incumplimiento.

32. CESIÓN

El presente contrato podrá ser objeto de cesión en los términos previstos en el artículo 226 del TRLCSP.

33. SUBCONTRATACIÓN

El contratista será el prestatario directo del servicio, no admitiéndose la subcontratación. A estos efectos, el Ayuntamiento podrá exigir la presentación de documentos que acrediten el pago de las cuotas de la seguridad social a sus empleados por parte del contratante.

34. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación de conformidad con las prerrogativas del artículo 210 del TRLCSP, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del régimen de recursos a que hubiere lugar.

En Albalat dels Sorells firmado electrónicamente

El Alcalde

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a los efectos de su participación en la licitación _____, delante _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de explotación del BAR DEL CENTRO CÍVICO.

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 por ser adjudicatario del citado contrato en concreto:

- Que dispone de personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que dispone de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición por contratar que prevé el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete en la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico donde efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia al apartado segundo de esta declaración, en caso de que se le proponga como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que se le requiera a este efecto.

Y porque así conste, firmo esta declaración.

Albalat dels Sorells, ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a....., con domicilio en..... de....., teléfono....., con DNI número....., en plena posesión de su capacidad de obrar, actuando en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en..... de, y CIF.....).

DECLARO

Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la contratación por el sistema de procedimiento abierto y ordinario de explotación del BAR DEL CENTRO CÍVICO de Albalat dels Sorells, cuyo contenido íntegro acepto y me comprometo a acatar en todas sus partes.

Que reúno todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el referido contrato.

Y en virtud de lo cual, **SOLICITA**

Tomar parte en dicha contratación, comprometiéndose a realizar las prestaciones objeto del mismo, y oferto el canon por un importe de euros.

Y las mejoras que a continuación se detallan:

En....., a dede 20.....

Fecha y firma del proponente

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA

ANEXO III – INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO EXISTENTE EN EL BAR

Corresponde al contratista aportación del resto de enseres y mobiliario que sean necesarios para la correcta prestación del servicio y la revisión, reparación o sustitución en su caso del siguiente equipamiento existente.

En la Barra:

- 1 fregadero de 1 seno de acero inoxidable.
- 3 módulos de bancada baja, de acero inoxidable, de los cuales, dos son de 2 metros y uno es de 1 m.
- 1 Lavavasos (el cual se encuentra sin estrenar en la planta sótano actualmente.)

En la Cocina:

- 1 fregadero de dos senos, de acero inoxidable.
- 1 lavaplatos
- 1 cocina de tres fogones a gas y horno, marca CASFRI, de acero inoxidable.
- 3 módulos de bancada baja, de acero inoxidable, de los cuales, 2 de de 1,20 m y 1 de 1,50 m.
- 1 campana extractora, de 3 metros, de acero inoxidable.

En la Despensa:

- 1 Termo acumulador eléctrico marca JUNKERS de 100 litros.
- 1 Frigorífico tipo “combi”, marca CASFRI
- 1 Cuadro Eléctrico, de manos y protección de la zona de cocina-barra.

En el local de público:

- 25 mesas cuadradas de 80x80 cm.
- 5 mesas cuadradas de 80x80 cm y 1 mesa hexagonal (pertenecientes al anterior bar)
- 100 sillas
- 9 taburetes junto a la barra.

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA

ANEXO IV

LISTADO DE PRECIOS MAXIMOS DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL CENTRO CÍVICO DE ALBALAT DELS SORELLS

CAFETERÍA

CAFÉ SOLO.....	1,00
CAFÉ CORTADO.....	1,20
CAFÉ CON LECHE.....	1,30
CAFÉ BOMBÓN.....	1,50
INFUSIONES.....	1,00
TAZA DE CHOCOLATE.....	1,80

BOLLERÍA

MAGDALENAS.....	0,75
VALENCIANAS.....	0,75
ENSAIMADAS.....	1,35
EMPANADILLAS DE PISTO Y ATÚN.....	1,50
COCA DE LLANDA (ración).....	1,20

REFRESCOS

COCA-COLA	1,50
REFRESCOS SIMILARES.....	1,50
ZUMOS.....	1,50

AGUA

MINERAL.....	1,00
--------------	------

CERVEZAS

BOTELLÍN DE 200 cc 1/5.....	1,50
BOTELLÍN DE 330 cc 1/3.....	2,00
CAÑA DE CERVEZA.....	1,10
CERVEZA SIN ALCOHOL DE 200 cc 1/5.....	1,50
CERVEZA SIN ALCOHOL DE 330 cc 1/3.....	2,00

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



BOCADILLOS

JAMÓN SERRANO.....	2,50
JAMÓN YORK y QUESO.....	2,00
CHORIZO.....	1,80
SALCHICHÓN.....	1,80
ATÚN CON ACEITUNAS.....	2,50
ESGARRAET DE BACALAO.....	2,50
ANCHOAS.....	2,50

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA



AJUNTAMENT
D'ALBALAT DELS SORELLS

ANEXO V

PLANO PLANTA BAJA Y SEMISOTANO

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente documento ha sido aprobado mediante Resolución de la fecha de la firma. En Albalat dels Sorells, febrero de 2018.

LA SECRETARIA

