

CUADRO RESUMEN MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GÁLLEGO	Órgano de Contratación: Alcaldía-Presidencia	Número Expdte.	81/2017
		Tipo Procedimiento de	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	SERVICIOS
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO: Prestación y explotación de Bar-cafetería en Centro Cívico, C/ Goya de Villanueva de Gállego 2017-2019			
CPV: 55410000-7, 55320000-9 CPA 56.2, 56.3	DESCRIPCIÓN DE CPV: Servicio Gestión de Bares Servicio de suministro de comidas Servicio de establecimiento d bebidas y Otros Servicios de comidas		
3. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO 200.200 €			
ANUALIDADES: 2017-2019			
REVISIÓN DE PRECIOS: no			
4. CANÓN:			
IMPORTE NETO: 8.400,00 € /Año	IVA (21%) 1.764, 00€/ año	IMPORTE TOTAL 10.164,00 €	GASTOS PUBLICIDAD: 500 €
5. PLAZO DE EJECUCIÓN			
HASTA: 2 años	PRÓRROGA: no	DURACIÓN MÁXIMA: 2 años	
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: no			
DEFINITIVA : si	ASCIENDE A 5% adjudicación excluido IVA		
COMPLEMENTARIA: no			
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			
8. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA no obligatoria	GRUPO: M	SUBGRUPO: 6	CATEGORÍA: 2, antes B

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato de servicios regulado en este pliego es la prestación y explotación del servicio de bar en el Centro Civico de Villanueva de Gállego situado en Calle Goya, que incluye la terraza del recinto

De acuerdo con el art. 25 m) l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local el municipio ejercerá en todo caso como competencias propias en materia de Promoción cultural y equipamientos culturales y Promoción de ocupación de tiempo libre debiendo mantener las instalaciones en las que se ejercen dichas competencias.

La necesidad de prestar un servicio en unas instalaciones municipales destinadas a formación y a personas mayores del municipio

Código CPV: 55410000-7, Servicios de gestión de bares, 55320000-9, Servicio suministro de comidas

Código PA 56.29 Servicio de establecimiento de bebidas 56.3 Otros servicios de comidas

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

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

El órgano de contratación será el Alcalde.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA.- Prohibición de colusión.

El artículo 1 de la Ley 15/2007, de 3 de julio, de Defensa de la Competencia, prohíbe la realización de conductas colusorias, esto es, todo acuerdo, decisión o recomendación colectiva, o práctica concertada o conscientemente paralela, que tenga por objeto, produzca o pueda producir el efecto de impedir, restringir o falsear la competencia. De acuerdo con los artículos 62 y 63 de la Ley, el desarrollo de conductas colusorias puede ser considerado infracción muy

grave, a la que podría corresponder una multa de hasta el 10% del volumen total de negocios de la empresa o, si no es posible delimitarlo, una multa de más de 10 millones de euros; y, según el artículo 61.2, dicha conducta no sería únicamente imputable a la empresa que directamente la ejecute sino también a las empresas o personas que controlen a dicha empresa.

CLÁUSULA QUINTA. Presupuesto de licitación, precio de contrato y Valor estimado del contrato. Aplicación presupuestaria.

El presupuesto de Licitación es el canon de la explotación mínimo, mejorable al alza por el contratista, que asciende anualmente a OCHO MIL CUATROCIENTOS EUROS (8.400,00 €) IVA , al tipo del 21%, lo que asciende a una cantidad total de DIEZ MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL EUROS , IVA INCLUIDO (**10.164,00 €**)

El Precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicarse como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se consideran incluidos tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos.

El valor estimado del contrato es la cantidad resultante de sumar al previsible volumen de negocio durante el plazo total del contrato, modificaciones contractuales el importe estimado que supone la asunción de gastos de funcionamiento de bar por el Ayuntamiento. Según la información recabada es de 200.200,00 euros, a razón de un volumen anual de negocio de 88.000,00 € y unos gastos anuales del Ayuntamiento de 12.100 € de conformidad con el artículo 88.1 del Texto Refundido LCSP. Teniendo en cuenta el contenido parcial de interés social del servicio.

El adjudicatario tiene derecho a hacer suya la recaudación que obtenga por las ventas que realice en el bar. El contrato no origina gastos para el Ayuntamiento por lo que no es necesaria la existencia de consignación presupuestaria.

Revisión de precios. En el presente contrato no ha lugar a revisión de precios dado que el precio del contrato se ha establecido a tanto alzado.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de DOS AÑOS, a contar desde la fecha que se indique en el propio contrato

CLÁUSULA SEPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar. Solvencia Económica, Financiera y Técnica.

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

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye 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.

También podrán participar en la licitación las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 TRLCSP.

El licitador deberá cumplir los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para el contrato en la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones

Podrá acreditarse las Solvencias presentando la documentación sobre Clasificación de empresa Grupo M SUBGRUPO 6 Hostelería y servicios de comidas categoría 2 (antes B.)

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

a) Declaración del volumen global de negocio y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de de la hostelería, de la empresa o la suma de las declaraciones de IVA en caso de equipo de trabajo de referido como máximo a los CINCO últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Requisitos mínimos de solvencia: la solvencia se entenderá acreditada por aquellos licitadores cuyo volumen de facturación **de 1 año** sea igual o superior a 60.000 €.

ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos CINCO años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, 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.

- Requisitos mínimos de solvencia:

+ Realización de servicios de gestión o explotación de bar ó similares durante 1 año. Se acreditará mediante certificados acreditativos o a falta de estos certificados mediante una Declaración del empresario acompañada de documentación justificativa o ó acreditativa. En todo caso, certificados o declaración, incluirá fechas y destinatarios del servicio o trabajo realizado.

b) Las titulaciones profesionales del empresario y del personal de la empresa responsable de la ejecución del contrato y relación de personal participantes en el contrato,

- Requisitos mínimos de solvencia:

El equipo profesional mínimo requerido para este contrato lo constituirán al menos **dos personas** estando en posesión del Carnet de manipulador de alimentos.

La acreditación de la solvencia deberá completarse con el compromiso de adscripción a la realización del contrato de los medios personales señalados en el párrafo precedente.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

1. Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España, nº 1 de Villanueva de Gállego en horario de atención al público, de 8-15 HORAS dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza* y en el Perfil de contratante En caso de que el último día sea sábado o inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (sábado excluido)

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

2 Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

3 Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán **en DOS sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Bar del Centro Cívico de Villanueva de Gállego»

La denominación de los sobres es la siguiente:

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

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes **DOCUMENTOS** así como una relación numerada de los mismos.

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Incluirá: ÍNDICE y HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico.

- **Declaración responsable (ANEXO I)** del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. (Art. 146.4 TRLCSP)

PROTECCIÓN DATOS CARÁCTER PERSONAL: Los datos personales se obtienen para formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Villanueva de Gállego. Estos ficheros se utilizan para la ejecución del procedimiento de contratación.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercidos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villanueva de Gállego, Plaza España 1, 50830 Villanueva de Gállego (Zaragoza).

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

a) Proposición económica

Se presentará conforme al modelo que figura como ANEXO II:

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Sobre B. Criterios valorables en cifras o porcentajes: 100 PUNTOS

1.-*Oferta económica*: Puntuación máxima por este concepto: **70 puntos**.

El precio ofertado La puntuación correspondiente a la oferta económica se hallará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación resultado} = \frac{\text{Propuesta que se valora}}{\text{Propuesta más alta}} \times \text{Puntuación Máxima (70)}$$

2.- *Mejoras anual en renovación mediante sustitución /ampliación de electrodomésticos, mobiliario, cristalería, instalaciones (aseos, fontanería, electricidad, aire acondicionado, seguridad del recinto etc...)* hasta **30 puntos**.

Se formulará indicando la **cuantía anual de la mejora**.

Se atribuirá **3 puntos por cada 150 €/ año ofertados, despreciándose las fracciones**.

La mejora ofertada se justificará anualmente mediante facturas y en todo caso deberá ser previamente autorizada cada año por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

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

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Mariano Marcén Castán , Alcalde o en sustitución, concejal D^a Elisa Sacacia Larrayad.

Vocales:

— D^a Elisa Sacacia Larrayad, Concejal del Ayuntamiento o D. Pedro Bueno Concejal del Ayuntamiento

— D^a Ascensión Aliaga Lacasa, Secretaria de la Corporación o funcionario que le sustituya.

— D^a Mar Zuera Álvarez, Interventora de la Corporación o funcionario que le sustituya.

— D. Luis Iribarren Betés, o D^a Ana Moro que actuará , así mismo, como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Proposiciones

1.- La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día hábil a las 13 horas tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y calificará la documentación administrativa contenida en los Sobres A.

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

2.- Posteriormente, en acto público, la Mesa procederá a la apertura de los Sobre B de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

En caso de discordancia entre las expresiones dinerarias de las proposiciones económicas en letra y en número, prevalecerá la expresión consignada en letra. La cuantía de las ofertas será expresada como máximo con dos decimales.

La documentación contenida en el Sobre B será evaluada previo el correspondiente informe técnico si así se considera oportuno, conforme a los correspondientes criterios de valoración establecidos en el Pliego.

De todo lo actuado conforme a los párrafos anteriores se dejará constancia mediante las correspondientes Actas en la que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público si fuera posible por encontrarse presente algún representante de la empresa, o en su defecto, con arreglo a los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, debiendo señalarse en la notificación el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

La Mesa de Contratación, propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

La documentación justificativa, original o debidamente compulsada, de *cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público según declaración responsable del licitador*,

- a) Documento Nacional de Identidad del licitador si este fuera persona física. Si fuera jurídica se presentará el Documento Nacional de Identidad de quien la represente.

- b) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar poder bastantado al efecto por el Sr. Secretario de la Corporación o funcionario que le sustituya.-
- c) De tratarse de personas jurídicas españolas, deberá presentarse escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, se presentará escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
- d) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- e) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- f) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional o Certificado de clasificación de Empresa.
- g) Declaración responsable de no encontrarse incurso el licitador en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del T.R.LC.S.P.
- h) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el estado y el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego y con la Seguridad Social
- i) Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en epígrafe ajustado a la actividad, con el último recibo satisfecho o declaración de exención del impuesto.
- j) Disposición efectiva 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
- k) Póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación, patronal, de productos y locativa que cubra el desarrollo de la actividad, así como todos los riesgos que asume el adjudicatario (específicamente los daños y perjuicios derivados de intoxicación alimentaria) tanto ante el Ayuntamiento como ante terceros, y los daños a los bienes municipales puestos a disposición del contratista, por un importe mínimo de **300.000 euros**. El adjudicatario deberá mantener en vigor la póliza durante toda la duración del contrato, debiendo aportar al Ayuntamiento la documentación acreditativa correspondiente.
- l) Justificante de abono al Ayuntamiento del importe del anuncio de licitación.
- m) Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.
- n) En caso de Uniones de Empresarios, deberá cumplimentarse lo dispuesto en el art. 59 del T.R.LC.S.P.
- o) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Si el contrato se adjudica a una Unión Temporal de Empresas, se deberá acreditar la constitución de la Unión, en escritura pública y el NIF asignado.

La aportación de certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, de la Comunidad Autónoma de Aragón o de la Diputación Provincial de Zaragoza, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones señaladas en las **letras a) a la c)**; por tanto, la aportación de cualquiera de dichos certificados sustituye a la documentación indicada en dichos apartados, debiendo únicamente acompañarse copia autenticada del Documento Nacional de Identidad del licitador, si es persona física, o del representante en la licitación, si es persona jurídica.

El Ayuntamiento, en cualquier momento anterior a la adjudicación, podrá efectuar las comprobaciones que considere oportunas o solicitar al licitador la aportación de documentos complementarios o aclaratorios, a fin de acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

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.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

1.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán 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 ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de 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 autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Devolución de Garantía Definitiva

Dada la naturaleza y características del contrato, no se considera necesario establecer un plazo de garantía, porque los posibles vicios o defectos en la prestación del servicio que no se hayan detectado a su finalización, no podrán ser corregidos con posterioridad, una vez iniciado el siguiente contrato de prestación y explotación del servicio de bar.

Concluido el plazo de duración del contrato, el responsable municipal del contrato, previa visita de inspección para comprobar el estado de las instalaciones y enseres, elaborará un informe sobre el cumplimiento por el contratista, de acuerdo con los términos del contrato y a satisfacción

de la Administración, de las obligaciones derivadas del contrato y sobre la inexistencia de responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva. En especial se comprobará que el inmueble y todos los bienes municipales puestos a disposición del adjudicatario se devuelven en perfectas condiciones de conservación y uso.

En caso de observar deficiencias, el Ayuntamiento reclamará al contratista la realización de las reparaciones o reposiciones que procedan, otorgándole el plazo que se considere pertinente. Si el contratista no atiende el requerimiento municipal, el Ayuntamiento se incautará de la fianza por el importe que corresponda y, en su caso, reclamará las cantidades que procedan, pudiendo utilizar para ello el procedimiento de apremio sobre el patrimonio.

Si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de la fianza, que surtirá los efectos de acto formal y positivo de recepción o conformidad del servicio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 222 TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento de adjudicación por la Administración.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento en el procedimiento en los términos del artículo 155 TRLCSP solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, notificándolo a los licitadores y se compensará a los licitadores por los gastos acreditados en que hubiesen incurrido, hasta un máximo de 1.000 euros.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato

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

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA- Ejecución del Contrato

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

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

1.- Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes **en materia administrativa, fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente** que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación sin que el Ayuntamiento responda ni directa ni subsidiariamente del cumplimiento de estas obligaciones. En general, responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas por su carácter de empresario, así como del cumplimiento de todas las normas que regulen y desarrollen la relación laboral o de otro tipo existente con sus subcontratistas o con trabajadores de uno y otro

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (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

- Contratar a su cargo al personal necesario para la ejecución del contrato, según lo dispuesto en la legislación laboral. En ningún caso se entenderá que existe relación laboral entre el Ayuntamiento y el personal contratado por el adjudicatario.

Con carácter general, el contratista deberá adscribir al servicio al personal que hubiera incluido en el proyecto presentado en su oferta. En todo caso, el personal que se encuentre trabajando en cada momento deberá ser el necesario para que los usuarios reciban un servicio adecuado, garantizando mediante las suplencias que resulten oportunas la disponibilidad de personal en número y con la cualificación necesaria para la prestación del servicio.

- A requerimiento del Ayuntamiento, el contratista deberá justificar el cumplimiento de dichas obligaciones, haciendo entrega de la documentación que lo acredite. **Todos los meses**, deberá presentar, el documento **TC2** de cotización a la Seguridad Social

- El personal adscrito deberá estar en posesión del Carnet de manipulador de alimentos

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

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las

variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

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

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

2.- Reglas de ejecución.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos administrativos y técnicos, y de acuerdo con la interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, 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.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A) Obligaciones del adjudicatario:

- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de **500 euros** y de los de la formalización del contrato, si se elevare a escritura pública., Asimismo correrán por cuenta del contratista todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato y, en general, todos los gastos que sean necesarios para la completa y correcta ejecución del contrato, aunque no figuren expresamente mencionados en el pliego.

- El precio del contrato se abonará mensualmente por anticipado, mediante pago de la factura que emitirá el Ayuntamiento, en la cuenta bancaria que se le indique, en los cinco primeros días de cada mes. En caso de retraso en el pago de esta cantidad o de cualquiera de las derivadas del presente contrato, se aplicará el procedimiento de apremio para su cobro.

No se autorizaran fraccionamientos/aplazamientos de pago ya que el transcurso de dos meses desde la fecha en que deba pagar el canon de explotación sin abonarlo puede impicalr la resolución de contrato.

- El contratista deberá presentar trimestralmente al Ayuntamiento información relativa a los gastos soportados y a la recaudación que obtiene: esta información se presentará bajo la responsabilidad del contratista de que los datos presentados son correctos, debiendo tener forma de justificarlos a petición del Ayuntamiento.

- El adjudicatario deberá cumplir todas las obligaciones establecidas en el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas. El bar del Centro Civico dispone de autorización sanitaria para bar sin cocina y el adjudicatario deberá solicitar al

Ayuntamiento el cambio de titularidad a su nombre de dicha autorización.

- El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado, que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, facilitando el Ayuntamiento los documentos de los que disponga como titular del inmueble que sean requeridos para ello. Serán de cuenta del contratista los gastos derivados de la obtención de dichos permisos.

- Responder de los daños y perjuicios que puedan producirse, a terceros o al propio Ayuntamiento, con motivo de la ejecución del contrato, salvo que se trate del cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento.

El contratista asume todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan derivarse de la ejecución del contrato. El contratista deberá indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que le pueda ocasionar el incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones laborales y de Seguridad Social.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de productos o elementos propiedad del contratista depositados en las dependencias municipales.

El contratista deberá suscribir o estar en posesión de los seguros obligatorios exigidos por la normativa vigente para la actividad a desarrollar.

El adjudicatario deberá contratar un seguro de Responsabilidad Civil que cubra el desarrollo de su actividad de al menos 300.000 € euros

Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.

- Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

- Servicio de cafetería y bebidas frías y calientes.
- Servicio de comidas (mínimo bocadillos)

Dichos servicios deberán prestarse en la barra y en las mesas del interior y de la terraza o veladores.

- Prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida durante todos los días del año y dentro del horario permitido –que con carácter general será de 09:00 a 22:00 horas, independientemente de los problemas laborales propios o de proveedores, transportes, climatología, etc. Este horario podrá ser modificado previa petición expresa del contratista y deberá ser aprobada por Resolución de Alcaldía.

- Cuando por la celebración de alguna actividad extraordinaria, resulte necesario disponer del servicio de bar fuera de los días y horas inicialmente fijados, el adjudicatario, previa petición del Ayuntamiento, deberá abrir el bar.

- En el bar tendrán derecho a consumición los usuarios del Centro Cívico y público en general. El Anexo III relaciona la lista de **precios para los socios** de la Asociación de la Tercera Edad. Deberá exponer la lista de todos los precios visibles para el público, que en ningún caso podrá sufrir variaciones al alza sin previa autorización expresa mediante Decreto de Alcaldía.

-El contratista deberá comunicar el listado de productos y servicios y sus precios, en el plazo de un mes desde el inicio del contrato y, posteriormente, en el plazo de diez días desde que el Ayuntamiento efectúe el correspondiente requerimiento. El Ayuntamiento podrá denegar la venta de determinados productos o la prestación de determinados servicios o la aplicación de los precios propuestos por el contratista cuando ello suponga, de forma motivada, una

alteración de la finalidad de prestar un servicio adecuado a los usuarios

- Prestar el servicio de modo que se atienda con diligencia, prontitud y esmero a quienes soliciten consumiciones, cuidando el buen orden del servicio y sin perjuicio de la reserva del derecho de admisión en los términos previstos en la Ley.
- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia. Igualmente, el contratista realizará controles bacteriológicos y de calidad, periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.
- El contratista no podrá instalar en el bar máquinas recreativas o de otras características sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Corresponde al contratista el **mantenimiento, conservación y reparación del mobiliario, maquinaria y enseres** utilizados para ejercer la actividad. Será a cargo del adjudicatario el coste de reparación de las averías en los servicios de fontanería, carpintería, albañilería y electricidad del bar. También le corresponde la realización de las adaptaciones en el local que resulten necesarias para dar cumplimiento a la normativa que afecte a la actividad, salvo que supongan un gasto desproporcionado en relación con las características del contrato, lo que se determinará en procedimiento con audiencia al contratista.

El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc. que el inutilizado o el más similar que se ofrezca en el mercado, si ello no fuera posible.

La realización de obras en el local requerirá la previa autorización del Ayuntamiento, quedando las mejoras permanentes que se hagan en beneficio de la propiedad del Ayuntamiento, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

No se podrán utilizar como almacén más que los espacios específicamente habilitados al efecto, sin que pueda darse ese uso a los espacios destinados al servicio al público, ni siquiera de forma provisional.

- Mantener el local e instalaciones en perfecto estado de **limpieza e higiene**, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio: ello incluirá la limpieza del Bar y de todas las dependencias existentes en la planta baja del Centro Cívico. En todo caso, los dos baños/aseos y el hall de entrada se limpiarán al menos dos veces al día (una antes de abrir o después de cerrar y otra al mediodía). Incluyendo el material de limpieza y reposición de consumibles (papel higiénico, jabón, ...).
- Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto del contrato y abonar toda clase de impuestos, tasas y precios de cualquier Administración Pública que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.
- Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cuál dependerá única y exclusivamente del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego: para ello deberá contratar al personal necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, con las condiciones fijadas en este pliego e informando al Ayuntamiento con carácter previo al inicio, finalización e incidencias de dichas contrataciones. Una vez que finalice el contrato por cualquiera de las causas previstas en este pliego (y en la legislación aplicable) y con independencia de que el Ayuntamiento continúe prestando el servicio y con independencia de la forma en que lo continúe prestando, el Ayuntamiento no asumirá total ni parcialmente al personal contratado ni al propio adjudicatario. Tampoco quedará obligado el futuro adjudicatario a asumir dicho personal.

- Serán de cuenta del contratista todos los gastos que origine el funcionamiento del Bar. Se exceptúan los gastos de suministro de agua y alcantarillado, recogida domiciliar de basura, suministro de energía eléctrica y de gas/ gasoil para calefacción, que serán de cuenta del Ayuntamiento.
- Adquirir periódicos diarios y revistas semanales, así como contratar el Canal Plus del T.V. u otro similar que ofrezca partidos de fútbol y corridas de toros.
- Instalación o mantenimiento de línea de teléfono propia e independiente de la del Centro Cívico,
- Utilizar adecuadamente y de acuerdo con los principios de buena fe y diligencia, las instalaciones y materiales aportados por el Ayuntamiento para la ejecución del contrato, destinándolos exclusivamente al uso pactado, y velar por el buen uso que de los mismos hagan los usuarios, reponiendo o reparando los elementos que se deterioren o inutilicen por el uso o por cualquier otra causa. El contratista deberá aportar los enseres y material fungible que considere oportunos,.
- El contratista no podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación ni realizar cesión, subarrendamiento o traspaso del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- No se admitirá la **subcontratación en el contrato**.
- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato o dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la resolución contractual el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato en buen estado de conservación y funcionamiento. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la prestación del servicio.

Devolver al Ayuntamiento en perfectas condiciones la plena disponibilidad de los bienes, utensilios y materiales cuyo uso le fue entregado al contratista para la ejecución del contrato. En su caso, el contratista deberá reponer aquello que por el uso y/o funcionamiento ya no pueda prestar su función y sea necesaria su reposición.

Entregar las llaves en el momento de finalizar el plazo del contrato.

El contratista deberá realizar las mejoras a las que se hubiera comprometido en su oferta.

- El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento toda la información que le requiera sobre la prestación y explotación del servicio, a cuyo fin deberá llevar un sistema de información y de contabilidad que permita la obtención de datos individualizados respecto al servicio.
- Cumplir las instrucciones que dicte el Ayuntamiento para la correcta ejecución del contrato.

B) Obligaciones del Ayuntamiento:

- a) El Ayuntamiento deberá poner a disposición del contratista las instalaciones, maquinaria, mobiliario, enseres y utensilios del bar, según inventario que se figura como anexo IV de este pliego y que se incluirá como documento integrante del contrato.
- b) El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos de suministro de agua, recogida de basuras, alcantarillado y energía eléctrica y gasoil.
- c) El Ayuntamiento se hará cargo de todas las obras que tengan el carácter de reparaciones extraordinarias y sean necesarias para el normal funcionamiento del bar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Penalidades

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

Sin perjuicio de la resolución del contrato, cuando proceda, por incumplimiento de sus obligaciones, el Ayuntamiento, previa audiencia, podrá imponer al adjudicatario las sanciones siguientes:

A) Multa de 600 a 1200 euros, por la comisión de alguna de las siguientes faltas muy graves:

- Interrupción de la explotación del servicio durante tres o más días consecutivos, sin previo aviso y autorización del Ayuntamiento o concurrencia de fuerza mayor.
- Enajenar o gravar bienes afectos a la explotación, municipales o que hubiesen de quedar en propiedad del Ayuntamiento a la finalización del contrato.
- Incumplimiento de la adscripción de medios personales o materiales suficientes
- Comisión de la tercera falta grave.

B) Multa de 301 a 599 euros, por la comisión de alguna de las siguientes faltas graves:

- Cesión, subarrendamiento o traspaso del contrato sin autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.
- Modificación de la lista de precios incluida en su oferta, sin previa autorización del Ayuntamiento.
- Realización del servicio por personas no contratadas conforme a la legislación laboral.
- Comisión de la tercera falta leve.

C) Multa de hasta 300 euros, por la comisión de alguna de las siguientes faltas leves:

- Por cada día de apertura obligatoria del bar en que no se produzca la apertura, o se incumpla en más de un 25% el horario obligatorio, sin previo aviso y autorización del Ayuntamiento o concurrencia de fuerza mayor.
- Por cada día de incumplimiento de la obligación de limpieza de las instalaciones.
- No tener expuesta al público la lista de precios.
- Deficiente atención a los usuarios por desaseo, falta de decoro o descortesía del personal que preste el servicio.
- Incumplimiento de las instrucciones que dicte el Ayuntamiento para la correcta ejecución del contrato.
- El incumplimiento de cualquier otra obligación asumida en virtud del contrato.

Con independencia de las sanciones, el contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios que sus incumplimientos contractuales ocasionen al Ayuntamiento.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados.

CLÁUSULA VIGESIMO PRIMERA.- Resolución del contrato.

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 TRLCSP, en los términos y con los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 TRLCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo establecido en los artículos 109 y siguientes RGLCAP.

Asimismo, serán causa de resolución del contrato las siguientes:

- a) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato, que se entenderá

producido cuando la prestación no se desarrolle en las fechas y horarios acordados o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato. Antes de iniciar el procedimiento para resolver el contrato, el Ayuntamiento podrá conceder al contratista un plazo para que regularice la situación.

b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) El incumplimiento de las obligaciones y condiciones incluidas en la oferta del contratista e incorporadas al contrato o la comprobación de la falsedad de la información o documentos facilitados por el adjudicatario.

d) El transcurso de dos meses desde la fecha en que deba pagar el canon de explotación sin abonarlo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Modificación del Contrato

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 211 TRLCSP y 102 RGLCAP. El acuerdo de modificación se notificará y publicará en la forma establecida en el artículo 12 bis de la ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del sector público de Aragón.

No se prevén expresamente modificaciones del contrato.

CLÁUSULA VIGESÍMA TERCERA. Prerrogativas de la Administración

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

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

1. El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrará por el 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 (en adelante TRLCSP), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP); con carácter supletorio las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

2.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual,

3.- En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos

contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexos Incluidos), en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

4.- El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento

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

En Villanueva de Gállego a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo. : Mariano Marcén Castán

ANEXO I

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

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

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicio consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y el Ayuntamiento de Villanueva de Gállego
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras). Compromiso de adscripción de medios a la ejecución del contrato
- Que manifiesta que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.
- Que Declara expresa que la empresa licitadora:
 - Que NO pertenece a grupo empresarial
 - o SI pertenece a grupo empresarial e incluye datos comprensivos de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____

ANEXO II

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato:

1.- Importe de _____ euros/ anuales y _____ euros Impuesto sobre el Valor Añadido. IMPORTE TOTAL. _____ € / AÑO

2.- Mejoras anuales en renovación.

_____ € / anualidad

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

ANEXO III
LISTA DE PRECIOS SOCIOS. (EUROS, IVA incluido)

A - CAFÉS	
Café sólo	0.65
Sólo con hielo	0.75
Sólo con licor	0.85
Cortado	0.70
Cortado con hielo	0.80
Cortado con licor	0.85
Café con leche	0.80
Tazón de leche	0.60
Descafeinado con leche	0.80
Cortado descafeinado	0.70
Infusiones	0.55
Infusiones con licor	0.60
Carajillo con coñac	1.10
Carajillo de whisky	1.25
B. CERVEZAS	
Botellín	0.85
Botellín con limón o gaseosa	0.90
C. VINOS	
Vino	0.45
Moscatel	0.70
Revuelto	0.80
Fino	0.90
D. COPAS	
Licor de frutas	1.30
Vermut	1.45
Coñac, anís, ponche, pacharán	1.35
Coñac reserva	1.45
Coñac en tubo con hielo, suplemento	0.20
Whisky nacional	1.90
Whisky internacional	2.55
Chupito whisky nacional	1.55
Chupito whisky internacional	1.70
Cubata whisky nacional	2.30
Cubata whisky internacional	3.30
Cubata ginebra, ron	2.55
E. OTROS	
Refrescos de cola, naranja, limón	0.85
Horchata, batido,	1.10
Sidra	1.00
Zumo, mosto.	0.85
Agua mineral	0.70
F. APERTIVOS	
Olivas	1.25
Berberechos y similares	4.10
Mejillones	2.50
Espárragos	4.60

ANEXO IV – INVENTARIO

A - EQUIPAMIENTO COCINA-

- 1 armario eléctrico para mantener caliente la comida, de acero inoxidable, marca Eurast.
- 1 cocina electrónica, acero inoxidable de seis fuegos (funcionan 3 fuegos) con plancha.
- 1 lavavajillas, marca Zanussi.
- 1 termo eléctrico, marca Thermor.
- 1 corta fiambres, marca Sammic.
- 1 congelador, marca Liebherr.
- 2 freidoras Ufesa 4 litros.
- 1 barbacoa eléctrica Jata.
- 1 circulador de aire de 35cm.
- 2 armarios frigoríficos marca Friger. Uno está roto se usa como almacén.
- 15 metros de mesa de trabajo acero inoxidable con 4 fregaderas.
- 1 olla recta inoxidable, 32 cm.
- 1 cazo aluminio con mango.
- 2 escurridores inoxidables marca Lacor.
- 1 olla presión.
- 1 aceitera inoxidable.
- 1 embudo de acero inoxidable.
- 2 coladores.
- 1 asador-bandeja, ovalado grande, marca Pirex.
- 2 ensaladeras plástico grandes.
- 1 sartén, 2 asas, negra (rancho).
- 1 sartén mango negro, 25 cm.
- 6 biberones de cocina.
- 3 rabaneras medianas.
- 1 cubo de basura de 120 litros.
- 1 batidora eléctrica.
- 1 cazuela de barro de 32 cm.
- 1 cazuela de barro 14 cm.
- 3 tablas de corte de cocina 40x3 – azul, rojo y verde.
- 2 moldes de pizza de 32cm.
- 1 molde de pizza de 23 cm.
- 2 raseras acero inoxidable.
- 1 cazo acero inoxidable.
- 1 tajador de PVC.
- 2 cucharas de madera.
- 3 palas de madera
- 5 bols con orejas.
- 1 cuchillo puntilla.
- 1 picador de cebolla.
- 2 espátulas de acero inoxidable.

B. EQUIPAMIENTO BAR Y SALA DE ENTRETENIMIENTO –

- 1 Máquina de aire acondicionado
- 1 molino de café, marca Ascaso.

- 1 máquina de hacer hielo marca Sammic cm-30w
- 1 cubierta plástico con pinzas para el hielo.
- 1 jarra para calentar leche, inoxidable medio litro y otra de litro.
- 1 calentador eléctrico de acero inoxidable, ubicado en la cocina.
- 3 exterminadores de moscas marca Extertronic 2002
- 5 percheros
- 5 banquetas altas
- 1 reloj de pared
- 5 ceniceros – papeleras negras
- 80 sillones con brazos metálicos. (44 están en el bar y 36 en la sala de bingo)
- 20 mesas redondas con pie metálico (11 en el bar y 9 en el bingo)
- 1 Televisión marca Telefunken.
- 1 video marca Elbe VHS. (guardado en el mueble cajón)
- 1 mueble con cajones y casilleros
- 1 caja registradora Ricma modelo FR-285MB
- 1 cámara frigorífica Corego.
- 1 lavavajillas Kromo.
- 5 mesas de resina
- 1 microondas 20 litros
- 1 soplador/aspirador para la terraza.
- 2 vitrinas refrigerantes abatibles marca H-line, 8 bandejas.
- 1 vitrina de cristal de dos alturas.
- 1 carro de limpieza con saco de basura.
- 1 cenador carpa blanca profesional 4x8m de terraza.

C. EQUIPAMIENTO VAJILLA –

- Tazas de café con leche 30 y tazas de cortado 26.
- 5 tazas café
- 13 café con leche
- Platos café con leche 30.
- Platos cortado 26
- Platos llanos de postre 32
- Platos llanos 36
- Platos hondos 15
- 15 vasos de refresco lisos
- 42 vaso caña lisa
- 12 copas balón
- 48 jarras de cerveza
- 37 vasos de agua, marca Duralex
- 45 copas 14cl marca Vesubio
- 20 copas de coñac, varios tamaños.
- 20 vasos tipo tubo.
- 2 campanas plásticas cubre platos de 30 cm.
- 4 pinzas de hielo
- 2 cámaras de televigilancia conectadas a una central de registro de imágenes Chubb
- 2 bandejas camarero acero inoxidable.
- 1 bandeja camarero antideslizante
- 6 paneras de mimbre
- 31 bandejas aperitivo
- 11 copas tipo champán
- 2 bols de cristal de 23 y 20 cm.
- 71 tenedores de mesa

44 cucharas de mesa
93 cuchillos de mesa
15 cuchillos de postre
15 tenedores de postre
55 cucharillas de café (2 tamaño)
3 teteras de acero inoxidable.