

Pliego de condiciones económico-administrativas y técnicas que habrá de regir la contratación de la “EXPLOTACIÓN DEL BAR de la Casa de Concejo de Barriobusto/Gorrebusto”

1ª OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del contrato será la **Explotación del Bar de la Casa de Concejo de Barriobusto/Gorrebusto durante el plazo de dos años, comprendido entre el 1 de Junio de 2016 y el 31 de Mayo de 2018 ambos inclusive** bajo el condicionado que se indica en el presente Pliego de Condiciones.

2ª TIPO DE LICITACION.- El precio base de licitación queda fijado en la cantidad de **cincuenta euros (50,00€) al mes más el I.V.A. correspondiente**, cantidad que los licitadores podrán elevar o mejorar, pero consignando cantidad concreta, no teniendo por concreta ni válida la que contenga cifras comparativas, como por ejemplo: tanto más que la proposición más ventajosa o conceptos por el estilo. La cantidad mensual ofertada **se hará efectiva mediante transferencia bancaria a favor de la Junta Administrativa, efectuada no más tarde del día 15 del mes de que se trate.**

3ª DURACION DEL CONTRATO.- El contrato de explotación del Bar de la Casa de Concejo Municipales tendrá una **duración de dos años (del 1 de Junio de 2016 al 30 de Mayo de 2018)**. Este contrato **puede**, no obstante, **ser prorrogado para los dos años subsiguientes**, en cuyo caso la Junta Administrativa Pleno deberá pronunciarse –a petición por escrito del adjudicatario presentada en la Junta Administrativa antes del quince de Febrero anterior al periodo de la prórroga- sobre el particular en dicho mes de Febrero. **En ningún caso el número de prórrogas bianuales podrá exceder de cinco (5).**

4ª PRESENTACION DE PLICAS.- Las proposiciones para tomar parte en este Concurso se presentarán en la Secretaría de esta Junta Administrativa durante las horas de oficina de los **QUINCE DÍAS HÁBILES**, siguientes, al también hábil de aparecer el preceptivo anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, cerrándose el plazo de admisión de plicas a las catorce horas del último día de este plazo.

5ª ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.- Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

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

b. 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.

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

2. Una declaración responsable de no estar incurso en alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

3. La solvencia del empresario:

3.1 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.

3.2. En cuanto a la **solvencia técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los negocios de hostelería gestionados por el proponente, con detalle de su ubicación, características, plazos, etc.

b) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la gestión del Bar de la Casa de Concejo que se propone.

6ª CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.- Dada la cuantía del presente contrato y de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del TRLCSP y la disposición transitoria cuarta de dicho TRLCSP, **no es necesario que el adjudicatario disponga de clasificación** empresarial.

7ª PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.- Las ofertas se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento de Oyón-Oion en horario de atención al público (de 9 a 14 h.), en el plazo quince días hábiles que se indicará en el anuncio de licitación.

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

Cuando las ofertas 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 candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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 TRLCSP.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta [*sin perjuicio de lo establecido en el artículo 145.3 del TRLCSP*]. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las **ofertas** para tomar parte en la licitación se presentarán **en TRES SOBRES CERRADOS, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones**, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Oferta para optar a la contratación de la EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA CASA DE CONCEJO de Barriobusto/Gorrebusto»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Mejoras que se ofertan y experiencia en hostelería**
- **Sobre «C»: Oferta Económica.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, aunque cabe la posibilidad de que se presenten meras fotocopias, si bien en este caso el que resulte adjudicatario provisional deberá presentar los correspondientes originales en la Secretaría municipal antes de la adjudicación definitiva, conforme a la legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario: como el **Documento Nacional de Identidad** si se trata de una persona física o la **escritura de constitución** si se trata de una persona jurídica.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración **incluirlá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del TRLCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza o garantía provisional por importe de 300,00 €.

f) 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 candidato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la documentación establecida en los puntos a, b, c y d podrán sustituirse por una declaración responsable del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

**SOBRE «B»
MEJORAS Y EXPERIENCIA EN HOSTELERÍA**

1. Mejoras en la gestión sin coste adicional.
2. Experiencia en Hostelería.

**SOBRE «C»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

“Don, con domicilio en la calle....., municipio,
provincia, documento nacional de identidad

número en nombre propio (en representación de, según poder..... otorgado.....) enterado del pliego de condiciones económico-administrativas que rigen la adjudicación, por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, del contrato de **explotación del Bar de la Casa de Concejo** de Barriobusto/Gorrebusto, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del mismo por el importe de _____ euros y de _____ euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.. (Lugar, fecha y firma)."

8ª GARANTÍA PROVISIONAL.- Los candidatos deberán constituir una fianza o garantía provisional por importe de **trescientos euros (300,00 €)**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato. La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, **la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva**, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación. El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

9ª ASPECTOS OBJETO DE VALORACIÓN.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente:

1. ***Precio [De 0 hasta 60 puntos].***
2. ***Mejoras en la gestión sin coste adicional [De 0 hasta 20 puntos]***
3. ***Experiencia en Hostelería (hasta 20 puntos)***

Las **mejoras** propuestas habrán de ser **descritas con la suficiente claridad** y, en cuanto sea posible, valoradas de forma pormenorizada. Por otra parte la **valoración del precio** se hará de forma proporcional: calculándose los porcentajes de alza de las ofertas presentadas respecto del tipo de licitación, después se asignará la máxima valoración (60 puntos) a la oferta que contenga el mayor porcentaje de alza, y a continuación se calcularán los puntos a asignar a los demás licitadores tomando en consideración sus porcentajes de alza. Se valorarán con 0 puntos en los respectivos criterios las ofertas que igualen el tipo de licitación, las que no presenten mejoras y las que no acrediten experiencia en hostelería.

10ª MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- D. Urbano Fernández Apellániz, Presidente de la Mesa (Regidor).
- Dña. Encarnación Martínez Fernández, (Vocal)
- Dña. Elena Triana Martínez, (Vocal)
- y Dña. Iratxe Crespo García, que actuará como Secretaria de la Mesa.

11ª PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.- El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, 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.

12ª APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN.- La Mesa de contratación calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 160 del TRLCSP, que deberá presentarse por los candidatos en sobre distinto a los que contengan la oferta técnica y el de criterios objetivos (**Sobre "A"**).

Posteriormente se procederá a la apertura y examen de los sobres "B", correspondiente a la oferta técnica, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos a los efectos de valorar la misma conforme a los criterios y puntuaciones que rijan la licitación.

Finalmente se procederá a la apertura del sobre "C" relativo a criterios de evaluación objetiva, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas (art. 160 del TRLCSP).

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 2 meses a contar desde el siguiente a la apertura de las ofertas, salvo que se establezca otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares (art. 161.2 del TRLCSP).

Este plazo se ampliará en 10 días hábiles cuando se identifique una oferta que pueda ser considerada anormal o desproporcionada (art. 152.3 del TRLCSP).

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración.

13ª GARANTÍA DEFINITIVA.- El que resulte adjudicatario del contrato constituirá una garantía del **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.

La **garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente** el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

14ª ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- La adjudicación del contrato se deberá llevar a cabo en base a los trámites establecidos por el artículo 161 del TRLCSP.

Así, **tras clasificarse las ofertas por orden decreciente por el órgano de contratación en base a los criterios establecidos en los pliegos, se debe requerir al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa 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, y de haber constituido la garantía definitiva procedente.

De no cumplimentarse debidamente el requerimiento en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente en base al orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación por parte del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, y se notificará a todos los candidatos o licitadores, siendo publicada en el Perfil del Contratante de la Junta Administrativa de Barriobusto/Gorrebusto. El acuerdo de adjudicación será debidamente motivado y la notificación del mismo contendrá la información necesaria que permita a los licitadores excluidos o candidatos descartados interponer el recurso oportuno contra la decisión de adjudicación.

El acuerdo de adjudicación 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.

La notificación podrá hacerse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

La adjudicación deberá decretarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en los pliegos, no pudiendo, en tal caso, declararse desierta.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155.3 del TRLCSP, la Entidad contratante, antes de la adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

Una vez sea adjudicación definitiva del contrato, se procederá a la devolución de la garantía provisional prestada por los candidatos, excepto la correspondiente al adjudicatario, que quedará retenida hasta la constitución de la garantía definitiva.

15ª FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato se formalizará en documento administrativo en plazo no superior a 5 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y el requerimiento para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al adjudicatario se estará a lo que señala el artículo 156.4 del TRLCSP, procediéndose a la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional exigida en la presente licitación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (art. 156.1 del TRLCSP).

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 154.1 en relación con el 138.3, procederá la publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante.

16ª DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-

16.1 La Junta Administrativa pondrá a disposición del adjudicatario tanto el local del Bar como la terraza, los servicios, la cocina y el almacén, así como las dotaciones de cocina, fregadero, cámaras frigoríficas, cafetera, molinillo, mesas y sillas, TV, junto con los enseres y utensilios propios del bar (vasos, tazas, cucharillas, copas, menaje de cocina, etc...). Al iniciarse este contrato **se formará un Inventario** de todos los bienes, enseres y utensilios que se pongan a disposición del adjudicatario y éste, al final de temporada, estará obligado a reponer o en su caso a indemnizar el valor de los bienes o enseres que hayan desaparecido o estropeado por el mal uso de ellos y descuido en las instalaciones. Este Inventario será suscrito por el adjudicatario y por el Regidor-Presidente.

16.2 El horario de cierre del Bar de la Casa de Concejo, será el mismo que rija para los bares de la misma categoría existentes en el Municipio y los precios de las bebidas y demás artículos que se sirvan, no serán nunca superiores a los de aquellos; de cualquier manera habrá de cumplirse el horario de cierre establecido por el Departamento de Interior del Gobierno Vasco en virtud del Decreto 296/1997 o por la normativa que se establezca al efecto. El encargado y personal a su servicio, cuidará especialmente de atender al público con el mayor esmero y amabilidad.

16.3 El adjudicatario del Bar de la Casa de Concejo, con carácter, a estos efectos, de representante de esta Junta Administrativa será **responsable del buen funcionamiento de todas las instalaciones, servicios anejos y complementarios, a su cargo.**

16.4 El adjudicatario, además de la explotación directa del Bar en las condiciones anteriormente indicadas, **tendrá las siguientes obligaciones:**

a) Apertura del Bar de la Casa del Concejo: estará obligado a mantener abierto el local de lunes a domingo, siendo el horario mínimo de apertura diaria del bar de 13:00 a 17:00 y de 18:00 a 23:00 horas de lunes a viernes; aunque los fines de semana y los festivos este horario de apertura habrá de ser como mínimo de 12:00 a 23:00 horas, pudiendo hacer excepciones de mutuo acuerdo entre el adjudicatario y la Junta Administrativa (excepciones que habrán de ser aprobadas mediante acuerdo del Concejo que se reflejará en el correspondiente Certificado).

b) Limpiará diariamente la totalidad del Bar, la terraza y el almacén del Bar y de forma especial y continuada los servicios higiénico-sanitarios del propio Bar, siendo de cuenta del adjudicatario los utensilios y productos de limpieza que para ello se precisen. La limpieza se llevará a cabo fuera de las horas de apertura del propio bar, al objeto de no causar molestias a los usuarios.

c) No permitirá la menor incidencia, altercado o hecho que pueda promover la alteración del orden a las normas sociales y de buena conducta y convivencia ciudadana. En caso de producirse éstas, expulsará de inmediato a los causantes dando cuenta a la Junta Administrativa para que por ésta se adopten las medidas definitivas oportunas. En caso de que el adjudicatario no localizará al Regidor-Presidente o a algún Vocal dará cuenta del altercado a la Ertzantza.

d) Tanto el adjudicatario como las personas a su servicio que atiendan en el Bar deberán disponer del correspondiente **Carnet de manipulador** de alimentos.

e) Cumplirá todas las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo tanto en lo que se refiere al propio adjudicatario como al personal a su servicio, quedando la Junta Administrativa de Barriobusto/Gorrebusto exonerada de toda responsabilidad en el supuesto de incumplimiento.

f) Semestralmente, la Junta Administrativa girará al adjudicatario un **recibo por el importe de la luz que exceda de los 1.200 € al semestre** (hasta esos 1.200 € semestrales de luz correrán por cuenta de la Junta Administrativa.)

g) Asimismo habrá de pagar el Impuesto sobre Actividades Económicas y los demás impuestos que le sean exigibles por razón de este contrato.

h) Las averías que se originen en los electrodomésticos, cafetera, televisor, cámaras, molino de café, mesas, sillas, persianas, ventanas, etc... **serán de cuenta del arrendatario, hasta un coste unitario de 180,00€.** Si la reparación de una avería superara esos 180,00€ el adjudicatario lo comunicará a la Junta Administrativa antes de proceder a su reparación, quedando entonces al criterio de esta Junta la decisión de la reparación de la avería, abonándose en este caso el resto del coste de la misma por la Junta Administrativa.

16.5 El adjudicatario no podrá realizar ninguna obra o reparación en los inmuebles objeto de este contrato sin contar con la previa licencia escrita de la Junta Administrativa, y, obtenida ésta, la obra o reparación habrá de efectuarse bajo supervisión del Arquitecto asesor municipal.

17ª INSPECCION DE LOS SERVICIOS.- La Junta Administrativa si lo estima necesario, efectuará las de inspecciones oportunas para que se dé fiel cumplimiento a las Condiciones de este Pliego y a todas las obligaciones del Adjudicatario-Encargado del Bar.

18ª FALTAS.- Serán consideradas como faltas de incumplimiento de las obligaciones del Encargado y con la clasificación de graves las siguientes:

a) No abrir las Instalaciones del Bar un día. Abrir tarde o cerrar antes del horario durante tres días. Atender de forma generalizada con descortesía al público. Mantener varios días el recinto, locales, instalaciones, aseos y accesos en malas condiciones de limpieza.

b) No comunicar a la Alcaldía los actos que ocurran contrarios al orden público, las normas sociales de buena conducta y convivencia, así como los daños en plantas, bienes o instalaciones

c) La reincidencia en faltas aquí no enumeradas, siempre que previamente se hayan puesto de manifiesto y advertido por esta Junta Administrativa.

19ª SANCIONES.- Las faltas indicadas en el apartado anterior, serán sancionadas por la Junta Administrativa con multa mínima de CINCUENTA EUROS (50,00€) y la reiteración de este tipo de faltas dará lugar a la rescisión del contrato con incautación en su totalidad de la fianza depositada, sin perjuicio de que por la Junta Administrativa se exija el resarcimiento de los daños y perjuicios que se hayan ocasionado o puedan ocasionar. Todas las demás faltas de incumplimiento no enumeradas en la condición anterior (18ª) serán sancionadas por el Regidor-Presidente con la multa de DIEZ EUROS (10,00€). No se devolverá la fianza depositada hasta tanto se hayan satisfecho las multas correspondientes.

20ª SUBCONTRATACIONES.- El adjudicatario no podrá subcontratar la prestación de estos servicios, salvo que, de convenir a los intereses del Concejo y usuarios, sea expresamente autorizado mediante escrito por la Junta Administrativa.

Barriobusto/Gorrebusto a quince de abril del dos mil dieciséis.

EL REGIDOR-PRESIDENTE, LA FIEL DE FECHOS,

Fdo.: Urbano Fernández Apellániz Fdo.: Elena Triana Martínez