

**PLIEGO CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA  
GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE BAR - RESTAURANTE + VIVIENDA “ANTIGUAS  
ESCUELAS” DEL AYUNTAMIENTO DE MARAÑA (LEÓN).**

**PRIMERA.- Objeto del contrato.**

El contrato tiene por objeto establecer las condiciones, que se establecen para proceder a la gestión y explotación comercial del BAR-RESTAURANTE + VIVIENDA “ANTIGUAS-ESCUELAS” situado en c/ Raimundo Alonso, 23 de Maraña (LEÓN).

Las condiciones reconocidas en el presente Pliego y en los anexos que le acompañan, revestirán en todo caso carácter contractual, y se procederá a su firma por el adjudicatario en prueba de su conformidad, en el momento de la formalización del contrato.

**La explotación se realizará en todo caso a riesgo y ventura del adjudicatario**, sin perjuicio del estricto cumplimiento de las condiciones especiales que figuran en el **Anexo I**.

**SEGUNDA.- Régimen de Explotación**

El adjudicatario explotará a su riesgo y ventura el establecimiento, con sujeción a las condiciones establecidas en estos pliegos de condiciones y sus anexos. Serán de su cuenta y cargo tanto los gastos necesarios para su correcta explotación como los beneficios que se obtengan. No tendrá derecho a indemnización por causa de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción de la explotación al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de sus prórrogas si las mismas fueren pactadas, ni por la rescisión del contrato en vigor, basado en las causas previstas en los presentes pliegos.

El adjudicatario deberá solicitar la autorización de apertura ó traspaso ante el Servicio Provincial u organismo competente en la materia. La actividad deberá estar dada de alta conveniente y ejercerse bajo la estricta legalidad. El Ayuntamiento, facilitará la documentación técnica necesaria que obre en su poder.

Los bienes objeto de explotación (edificio, mobiliario, y equipamientos), así como las condiciones a que debe someterse su explotación comercial, se especifican en los presentes pliegos de condiciones y en su **Anexo I y II**. La vivienda a plena disposición de los arrendatarios es un apartamento de un dormitorio, sin mobiliario, con la cocina amueblada y equipada.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Maraña, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, hallándose en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén comprendidas en alguna de las circunstancias que determina el artículo 60 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre en adelante TRLCSP. Los Contratos con personas que carezcan de la capacidad de

obrar necesaria o que estén incurso en cualquiera de las prohibiciones del artículo 60, serán nulos de pleno derecho.

### **TERCERA.- Duración del contrato**

La duración del contrato tendrá los siguientes periodos de vigencia,

a) Un periodo inicial que determina la temporalidad de la contratación, de un año, transcurrido el cual, y con base a los informes correspondientes, el Ayuntamiento de Maraña mantendrá o dará por finalizada la relación contractual de la explotación. De igual forma el adjudicatario podrá optar por la no continuación del contrato, al término de dicho plazo. La voluntad de rescindir el contrato tras este periodo inicial, ó de no renovación de alguna de sus prórrogas, se comunicará por escrito por la parte interesada con una antelación mínima de 2 meses al vencimiento. En caso contrario, el contrato se considerará automáticamente prorrogado.

b) Superado el periodo inicial de contratación, y a partir de esa fecha se estimará tácitamente prorrogada la explotación por periodos iguales de 1 año, con un máximo de cinco prórrogas, potestativamente para ambas partes, a no ser que se produzca alguna de las causas previstas de resolución de contrato. Se entenderá que ambas partes optan por la prórroga si no notifican su voluntad contraria a la otra parte con un mínimo de 2 meses de antelación al vencimiento del plazo en vigor.

**En suma, la duración del contrato será de 1 año + 5 prórrogas, total 6 años (Hasta 2022)**

### **CUARTA.- Cánón.**

El licitador deberá indicar en su oferta el cánón anual a abonar al Ayuntamiento de Maraña en caso de resultar adjudicatario. Los importes incluirán diferenciados la oferta de la base del arrendamiento y el IVA.

El pago del canon se efectuará al Ayuntamiento de Maraña, en dos pagos y de forma anticipada a la prestación del servicio, tras la presentación de la factura por parte del Ayuntamiento.

- Desde la firma del contrato en 2016 se facturará hasta 31 Diciembre 2016.
- Desde Enero de 2017 se emitirán dos facturas anuales: En Enero y en Junio, fraccionándose el cánón anual en dos pagos de 6 meses cada uno.

Se considerará como fecha de inicio de la explotación la de la firma del contrato.

El precio mínimo a ofertar será de: **350€/mensuales. (IVA a parte)**

El precio podrá ser mejorado al alza en la oferta económica. No se admitirán licitaciones por debajo de esta cantidad económica.

Durante la vigencia del contrato, el canon resultante final, será objeto de revisión anual de conformidad al resultado del I.P.C anual, para cada anualidad en que tenga vigencia el contrato.

El pago del canon de adjudicación resultante de la licitación, deberá ser ingresado en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento a tal efecto en la factura que se expida, en un solo pago.

#### **QUINTA.- Presentación de ofertas.**

El procedimiento de adjudicación será el de concurso mediante procedimiento abierto con publicidad y, se adjudicará el contrato de conformidad con los criterios establecidos a continuación en este Pliego.

Las ofertas se presentarán en la **Secretaría del Ayuntamiento de Maraña**, c/ Raimundo Alonso, Maraña C.P. 24.996 de Maraña, (León) en días y horas de oficina (Lunes de 9,00 a 14,00h y Miércoles de 15,00 a 20,00h) en un plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el BOP. En el caso de que la fecha límite de presentación de ofertas fuese día festivo, se prolongará el plazo hasta las 12 horas del mediodía del siguiente día hábil.

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 telex, telegrama o Fax: 987740037 en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario del Ayuntamiento. 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 cinco días naturales desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones supone por parte del concurrente la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

#### **Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador.

**Sobre A : DOCUMENTACIÓN GENERAL.** Cuyo contenido será:

**1. HOJA RESUMEN DE DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACION:**

- En la que conste la dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número teléfono, fax, dirección de correo electrónico y persona de contacto.

**2. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA PERSONALIDAD Y CAPACIDAD DEL EMPRESARIO:**

- Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro público según el tipo de persona jurídica de que se trate. En todo caso, en los estatutos o reglas fundacionales deberá constar de modo claro que la prestación objeto del contrato está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad de la empresa. Deberán presentarse documentos legitimados notarialmente o compulsados por órgano administrativo competente

- Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por órgano administrativo competente, del D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

**3. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS, EN SU CASO, DE LA REPRESENTACIÓN:**

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el órgano competente de la Administración de su D.N.I. o del documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**4. DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

- Conforme al Artículo 60 y 61 del TRLCSP de no estar incurso en prohibiciones para contratar, la misma deberá especificar la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se propone un modelo en [Anexo III](#).

Todo ello, sin perjuicio de que las certificaciones acreditativas de tales requisitos deban presentarse por el licitador seleccionado antes de la adjudicación del contrato.

**Sobre B : PROPUESTA ECONOMICA** Cuyo contenido será:

### **1. PROPOSICIÓN ECONÓMICA:**

Formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo IV**.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras. Si hay discordancias entre letra y número se desestimará la oferta.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas que bajen el precio mínimo fijado para la licitación, serán automáticamente rechazadas.

**Sobre C : REFERENCIAS TECNICAS** Cuyo contenido será:

A modo indicativo y a efectos de valoración de los criterios objetivos para la adjudicación del contrato, se deberán presentar por el licitador los documentos originales o fotocopias compulsadas, sellados y firmados, que se indican a continuación:

- a. Memoria descriptiva** general de la estrategia y estilo de explotación propuesto para el establecimiento.
- b. Relación, experiencia y cualificación profesional del personal** que se asignará a la gestión y explotación, especificando la persona que actuará como máximo responsable de la misma. En el caso de que se contemple la contratación de personal ajeno a la empresa licitadora, relación de puestos a cubrir por el mismo. (Se aportará Curriculum Vitae, Titulaciones, Vida Laboral, Contratos de trabajo y/u otros que se condieren de interés para demostrar la capacidad)
- c. Calendario de puesta en funcionamiento** efectivo de la explotación.
- d. Plan de Inversiones** a desarrollar en el Bar-Restaurante, en su caso.

## **SEXTA.- Procedimiento.**

### **Apertura y examen de las proposiciones**

Para la tramitación del procedimiento de licitación se constituirá Mesa de Contratación formada por el presidente que lo será el de el Ayuntamiento ó persona a quien este delegue y dos vocales Concejales de la Coporación, asistidos por el Secretario del Ayuntamiento, este con voz, pero sin voto, que comenzará sus actuaciones con el examen de la documentación y concluirá remitiendo propuesta de adjudicación al órgano de contratación sin perjuicio de otras actuaciones derivadas del ejercicio de su función.

### **Calificación de la documentación general.**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación general presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado **sobre A**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados a través de los medios que los licitadores hayan indicado en la “hoja resumen datos del licitador a efectos de notificaciones”, del Sobre A, concediéndoles un plazo de 5 días naturales para su corrección o subsanación.

### **Apertura de las Proposiciones económicas**

El acto de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar, día y hora señalados al efecto. Antes de dicho acto público la Mesa habrá examinado y valorado la documentación técnica (**Sobre C**) de las empresas no excluidas de la licitación.

En el momento de la apertura de las proposiciones la Mesa ya no podrá hacerse cargo de documentos que no hubieran sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o los de corrección o de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, el Presidente de la Mesa de Contratación procederá a la apertura de los **sobres B** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **Propuesta de adjudicación**

La Mesa de Contratación, previos los informes Técnicos que considere precisos y una vez valoradas las ofertas, elevará al Órgano de Contratación: el PLENO la correspondiente propuesta de adjudicación, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios.

Conformaran la mesa de contratación:

Presidente: El Presidente del Ayuntamiento ó persona en quien delegue.

Vocales: Dos Concejales del Ayuntamiento.

Secretario: La Secretaria municipal.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que el plazo de 15 días naturales, presente:

- 1.- Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- 2.- Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.
- 3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 4.- Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- 5.- Póliza de seguro anual que cubra los riesgos derivados de la explotación y gestión de los inmuebles, instalaciones y equipamientos objeto de este contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula décima del presente pliego.

### **Garantía definitiva**

El adjudicatario está obligado a constituir, en el citado plazo de 15 días naturales, la garantía definitiva de **8.000 euros**, la cual responderá de todas las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario frente del Ayuntamiento. La garantía podrá constituirse en efectivo, con deposito en la cuenta bancaria que se designe el Ayuntamiento, aval bancario que deberá contemplar un periodo temporal de seis años, o contrato de seguro de caución que deberá celebrarse en la forma y condiciones que las normas de desarrollo establecen, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado de seguro deberá entregarse a el Ayuntamiento para su Depósito.

La garantía no será devuelta ó cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, y cumplido satisfactoriamente el contrato.

### **SÉPTIMA.- Criterios para la adjudicación.**

La propuesta de adjudicación se efectuará según varios criterios de selección, recayendo en el licitador que en su conjunto y sin atender exclusivamente a la oferta económica haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta, por orden decreciente, los siguientes criterios:

1.- Años de ejercicio en la actividad y formación de la empresa y del personal directamente encargado de la gestión, máximo 15 puntos.

- 1 año de ejercicio de la actividad: 3 puntos. Por cada año completo se sumarán 3 puntos hasta alcanzar la máxima puntuación con 5 ó más años de ejercicio de la actividad.

2.- Oferta económica (canon) por la explotación, máximo 20 puntos.

- A la mejor oferta económica se le otorgará el máximo de puntuación. Al resto de ofertas se le otorgará la puntuación proporcional a la diferencia entre la mayor y la menor oferta económica.

3.- Mejoras: (Opcionalmente) máximo 10 puntos.

- Del Plan de Inversiones a realizar en los inmuebles por cuenta del licitador. Valoración económica de la inversión. (7 puntos)
- Del Plan de Gestión y Explotación. Ampliación del horario detallado en las condiciones especiales de gestión del **Anexo I** u ofrecer otros servicios diferentes como comida y cena diaria a personas mayores que vivan en el municipio, en condiciones especiales. (3 puntos)

4.- Empadronamiento: (Opcionalmente) máximo 6 puntos.

- Si el Licitador se compromete a ser vecino del pueblo, empadronándose en Maraña y establece su domicilio principal en la localidad ya que dispone de vivienda en el mismo inmueble. (2 puntos)
- Si el Licitador viene acompañado de familia o trabajadores que así mismo se empadronen en la localidad y establezcan en nuestro municipio su residencia principal. (2 puntos por cada persona)

Esta opción queda limitada a 3 empadronamientos.

La puntuación será cero si no se aportan dichas mejoras, o si no son consistentes, o resultan de una mera aplicación de las estipulaciones de las condiciones técnicas.

En caso de empate, se adjudicará al licitador que arriende la vivienda y si persistiera el empate al que hubiera obtenido mayor puntuación en el punto 3.

## **Adjudicación**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores.

## **OCTAVA.- Formalización del contrato.**

Las partes contratantes quedan obligadas a formalizar el contrato en documento privado en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. A petición de cualquiera de las partes, se podrá elevar el mencionado contrato en documento público ante



Notario, corriendo la parte peticionaria con los costes que ello suponga. El adjudicatario entregará en su caso copia autorizada de la escritura para su archivo en el Ayuntamiento de Maraña.

Si el contratista por causas a él imputables no formalizara el contrato dentro del plazo citado desde que se le comunique la adjudicación, el Ayuntamiento de Maraña podrá acordar la resolución del mismo. En tal supuesto procederá a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

El desconocimiento de cualquiera de los términos del contrato, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de cualquier disposición legal que pueda tener aplicación a la ejecución de lo pactado no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá haber constituido la garantía definitiva exigida, así como haber aportado copia de las pólizas del seguro de responsabilidad civil y de multiriesgo a las que se hace referencia más adelante, así como copia del pago de las mismas, de forma y manera que no se procederá a la firma del contrato, en cuanto no se haya depositado la garantía definitiva y aportado las copias de las pólizas de los seguros y sus resguardos de pago.

**De la misma forma deberá hacer efectivo el pago de las tasas de los anuncios en el BOP.**

#### **Firma de contratos de las instalaciones.**

Queda de cuenta del explotador la formalización a su nombre de los contratos como usuario final de las instalaciones que sean precisos y el pago de los consumos que se produzcan, en especial deberá formalizar a su nombre los contratos de suministro eléctrico, gas, pago de tasas municipales (alcantarillado, aguas potables, residuos etc.) servicio de extintores. A la finalización de los contratos de suministro indicados en el párrafo anterior, deberá realizarse de nuevo el cambio de titularidad de los mismos. En caso de darlos de baja, los gastos necesarios para dar de alta nuevamente las instalaciones se descontarán de la fianza.

#### **Período de apertura del establecimiento.**

El establecimiento permanecerá abierto de conformidad al [Anexo I](#).

Dado que es un espacio público rehabilitado con dinero público, se deberá atender a los clientes con la debida corrección no pudiendo limitarse a nadie la entrada al mismo salvo comportamiento inadecuado del cliente.

En caso de incumplimiento del horario sin autorización del Ayuntamiento se sancionará con cincuenta euros diarios.

En caso de cierre del establecimiento sin autorización del Ayuntamiento se se sancionará con cien euros diarios.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda resolver el contrato en caso de incumplimiento o cierre continuado del establecimiento.

#### **NOVENA.- Conservación y mantenimiento.**

El adjudicatario estará obligado, a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad, a conservar en perfectas condiciones de uso el edificio, las instalaciones y los equipamientos propiedad del Ayuntamiento de Maraña. Serán también a su cuenta las reparaciones y revisiones de mantenimiento de aparatos e instalaciones que deban efectuarse, y el abono de los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso. El explotador vendrá obligado a reparar a su costa los desperfectos y averías, cualquiera que sea su origen, del edificio y sus instalaciones.

Cuando por el uso normal y desgaste o por causa de fuerza mayor, resultare necesaria la reposición de mobiliario u otros equipamientos del BAR - RESTAURANTE + VIVIENDA será por parte del explotador una vez comenzada la prestación del servicio, éste se realizará por cuenta del adjudicatario y se deberá respetar obligatoriamente en su sustitución el nivel de calidad de los enseres originales así como la estética e imagen conjunta del establecimiento, por lo que será necesaria la aprobación previa expresa del Ayuntamiento.

El mobiliario y los enseres repuestos pasarán a considerarse parte integrante del Bar-Restaurante, y consecuentemente, propiedad del Ayuntamiento de Maraña, a cuyo efecto se efectuarán los inventarios correspondientes al finalizar el contrato de explotación.

**El Ayuntamiento de Maraña se reserva el derecho de inspeccionar el estado de conservación cuantas veces crea conveniente y ordenar las reparaciones pertinentes.** La falta de conservación adecuada podrá ser considerada causa suficiente para la resolución del contrato. En caso de existir reparaciones necesarias y urgentes no atendidas por el adjudicatario, el Ayuntamiento de Maraña podrá ordenar su reparación con cargo a la fianza definitiva.

Si el gestor considera necesario o desea disponer de mobiliarios o equipamientos suplementarios a los incluidos en el contrato de explotación deberá adquirirlos por su cuenta, pudiendo retirarlos una vez finalice la explotación, salvo aquellos que estén unidos a fábrica, que quedarán para el Ayuntamiento.

Los servicios de desinfección y desinsectación del inmueble se llevarán a cabo anualmente como mínimo y en cualquier caso cuantas veces se exija legalmente.

Las instalaciones se mantendrán en perfecto estado de limpieza e higiene.

## **DECIMA.- Instalaciones.**

### **Descripción.**

Los bienes muebles e inmuebles objeto de la presente explotación, se especifican en los **Anexo II** del presente Pliego (Inventario de instalaciones, mobiliario y enseres).

No obstante, debido a la reciente salida del anterior adjudicatario que ha incumplido los términos de su contrato, en particular, con respecto al buen mantenimiento y conservación de las instalaciones y su equipamiento, las mismas no se encuentran en condiciones óptimas de limpieza y requieren de pequeñas actuaciones de pintura. No obstante, todos los desperfectos pueden ser considerados menores tanto por su cuantía como por su sencilla adecuación.

**Se recomienda al licitador la visita de las instalaciones que se podrán a su disposición con carácter previo a la presentación de su proposición. Para ello, contactar con el Ayuntamiento para concertar una cita: 987 740 203 y 987 742 321.**

El explotador deberá aportar a su costa el equipamiento complementario necesario para el correcto funcionamiento del establecimiento. El número de unidades de cada elemento a aportar será el necesario para una correcta y normal prestación del servicio, atendiendo a su frecuencia y simultaneidad de uso. Deberán detallarse suficientemente en la oferta las características técnicas de todos los elementos propuestos por el licitador.

En particular, le será imprescindible aportar elementos de utillaje y cocina, tales como: baterías, loza, cubiertos y, lencería. Asimismo, podrá ser necesario complementar el equipamiento y la maquinaria disponible en las instalaciones para el ejercicio de la actividad: cafetera, molinillo de café, botellero, congelador u otros. A su vez, la decoración y otros elementos personales para configurar la imagen y el servicio personal del Bar-Restaurante, también deberán ser complementados por el explotador de la actividad.

El establecimiento se cederá al adjudicatario con todas sus instalaciones, quedando de su cuenta y a su nombre la formalización de los contratos como usuario final de las mismas, incluidos los enganches de luz, agua, gas propano y el pago de los consumos y actuaciones que realice (conservación y mantenimiento de las instalaciones, suministro de electricidad, gas, agua, teléfono, limpieza, retimbrado de extintores, revisiones de instalaciones en especial eléctricas de gas propano, extintores, etc.).

Serán de su cuenta también todos los gastos derivados con posterioridad a la formalización del contrato de explotación de: licencias, autorizaciones administrativas, revisiones legales, revisión de los extintores, contratos de energía eléctrica incluidos los enganches para dar de alta el suministro, agua, gasóleo, gas, teléfono, impuestos municipales o estatales, recogida de basuras y cualesquiera otros que resulten de aplicación y en la forma y cuantía que estos señalen, incluido todo lo referente al tanque de gasoil, pellet y sus instalaciones.

Se establece un deber de comunicar al Ayuntamiento, cualquier anomalía o desperfecto en las instalaciones, siendo de cuenta del adjudicatario, la reposición y reparación de las mismas, con elementos de similar calidad a los que hayan sufrido desperfectos.

## **UNDECIMA.- Seguros**

El adjudicatario asumirá plena responsabilidad frente al Ayuntamiento de Maraña y frente a terceros, por el funcionamiento del establecimiento. El adjudicatario se obliga a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España un seguro anual que cubra los riesgos derivados de la explotación y gestión de los inmuebles, instalaciones y equipamientos objeto de este contrato (incendios, responsabilidad civil frente a terceros, etc.), y **cuyo beneficiario sera el Ayuntamiento de Maraña**. Las coberturas y cuantías mínimas de estos seguros serán:

- Incendios (Continente):	300.000 €.
- Incendios (Contenido):	60.000 €.
- Responsabilidad Civil General Frente a Terceros:	300.000 €
- Robo (Contenido)	30.000 €
- Robo (En particular, mercancías)	*Valor deseado

El adjudicatario estará obligado a enviar al Ayuntamiento de Maraña copia tanto de las pólizas, como anualmente los recibos acreditativos del pago de las primas. El hecho de la no entrega, dará lugar a la resolución del contrato sin mayores contemplaciones.

El adjudicatario podrá hacer cuántas mejoras estime a la póliza de seguro en cuánto a incremento de sus coberturas, en particular, en lo relativo al contenido para sus enseres, bienes y mercancías.

### **Obligaciones laborales y sociales del explotador**

Será por cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para atender el servicio en todo momento. El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante los órganos de orden jurisdiccional, sin que en ningún caso, ni al finalizar el contrato de explotación, pueda entenderse o suponerse la existencia de relación entre dicho personal y el Ayuntamiento de Maraña o pueda alegarse derecho alguno por dicho personal ante esta entidad, y sin que en el momento de la extinción del contrato el Ayuntamiento haya de subrogarse en el lugar del empresario.

El adjudicatario aportará a su cargo a lo largo del contrato todas las materias primas y suministros fungibles necesarios para la explotación del Bar-Restaurante. Todos aquellos elementos menores no incluidos o insuficientes en el equipamiento a juicio del adjudicatario (vajilla, menaje, útiles de limpieza, lencería, etc.) deberán adquirirllos a su cargo, pudiendo retirarlos una vez finalice la explotación.

Serán también por cuenta del adjudicatario el pago de cuantos impuestos, tasas y arbitrios de cualquier clase graven la explotación del servicio, así como los recargos establecidos o que en el futuro se establezcan. Igualmente serán a su cargo las indemnizaciones a que hubiere lugar por los daños que se causen a terceras personas por la prestación del servicio, sin que pueda repercutir en ningún caso sobre el Ayuntamiento de Maraña.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como estar al corriente de sus obligaciones tributarias. Deberá acreditar ante el Ayuntamiento de Maraña, tantas veces como se le requiera, el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.

El adjudicatario deberá de contar con un libro o conjunto de hojas de reclamaciones a disposición de los clientes, numerado y diligenciado por el Servicio de Consumo de la Junta que sea competente.

#### **DÚODECIMA.- Reformas en el inmueble o sus instalaciones.**

El adjudicatario estará obligado a mantener la distribución actual de los espacios del Ayuntamiento y dedicarlos al uso para el que han sido previstos. **No podrá realizar ninguna modificación en ellos salvo autorización escrita del Ayuntamiento.**

El adjudicatario no podrá tampoco modificar las instalaciones existentes salvo autorización escrita del Ayuntamiento de Maraña. En el supuesto de modificaciones exigidas por la Administración o Compañías suministradoras debidas a cambios en la legislación o normativas aplicables, será suficiente para su realización la comunicación previa al Ayuntamiento de Maraña. En todos los casos las modificaciones serán siempre por cuenta del explotador (tanto la ejecución como el pago de las mismas).

En todo caso al término del contrato revertirán al Ayuntamiento las instalaciones y mobiliario, adquirido por el adjudicatario, como consecuencia de la sustitución ó reparación del deteriorado ó inutilizado como consecuencia de la explotación del servicio, aunque sea como consecuencia de su uso normal. De igual forma las obras e instalaciones de mejora, también revertirán a la finalización del contrato al Ayuntamiento de Maraña.

#### **DECIMOTERCERA.- Prohibición de cesiones.**

Queda prohibida y será nula la cesión, subarrendamiento o traspaso total o parcial de la explotación o los objetos y equipamientos objeto de este contrato, salvo autorización expresa escrita del Ayuntamiento de Maraña.

En cuanto al Ayuntamiento si por cualquier causa la misma fuera disuelta, liquidada, ó desapareciera su personalidad, se subrogara en su condición de parte contratante, quien asuma su representación y patrimonio.

#### **DECIMOCUARTA.- Vencimiento del contrato.**

El plazo de duración del contrato se contará a partir de la fecha de la firma del mismo y siendo el periodo de un año natural.

Si el contrato fuera prorrogado hasta el máximo periodo contemplado, transcurrido el periodo total se extinguirá sin posibilidad de nuevas prórrogas, procediéndose a un nuevo concurso de adjudicación al que el antiguo adjudicatario podrá concurrir.

Al finalizar el contrato en alguno de sus vencimientos o al final del periodo total, se procederá a una revisión completa del edificio e instalaciones, así como a un inventario del mobiliario y enseres. Salvo el normal desgaste por uso o por el devenir del tiempo, el adjudicatario deberá reponer a su costa todos los elementos desaparecidos o que hayan sufrido uso inadecuado.

#### **DECIMOQUINTA.- Resolución del contrato en vigor**

En el supuesto de que el adjudicatario optara por la resolución unilateral del contrato o abandono de la explotación antes de la finalización del periodo de explotación estipulado en el contrato o de una de sus prórrogas, sin notificación previa de 2 meses, deberá indemnizar al Ayuntamiento de Maraña en concepto de daños y perjuicios en la cantidad de 1.000,00 euros, además del pago de los importes económicos que procedan para reponer o restaurar desperfectos anómalos en el equipamiento, las instalaciones, mobiliario, enseres o el edificio.

El Ayuntamiento de Maraña solamente podrá rescindir el contrato en vigor antes de su vencimiento de cada periodo ante la constatación de graves deficiencias en la prestación del servicio. En tal caso el adjudicatario no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización por lucro cesante ni por ningún otro motivo.

Las causas motivadoras de la rescisión son:

- a) Demora en el pago del canon de la explotación
- b) Incumplimiento del horario mínimo de apertura.
- c) Prohibir la entrada al local, no atender, o atender indebidamente a los clientes salvo comportamiento inadecuado de éstos.
- d) Graves deficiencias de mantenimiento del edificio, instalaciones, jardines anejos ó mobiliario.
- e) Graves deficiencias en la calidad de los servicios ofertados (limpieza, atención al cliente, no ofertar los servicios propuestos por el adjudicatario en su oferta de licitación, etc.)
- f) Negativa probada a la entrega de hojas de reclamación al cliente o no remisión de copia de las presentadas al Ayuntamiento.
- g) Obstrucción a las Facultades de Inspección por parte de órganos de la Administración.
- h) Incumplimiento grave de sus obligaciones con los trabajadores, Seguridad Social o con las Administraciones Públicas.
- i) Realizar modificaciones en el edificio o sus instalaciones sin autorización escrita de la Fundación.

Asimismo, el Ayuntamiento de Maraña podrá también resolver el contrato si ocurriese alguno de los hechos siguientes:

- La incapacidad, fallecimiento, suspensión de pagos o quiebra del contratista.
- La disolución por cualquier causa de la sociedad, si el contratista fuera una persona jurídica.

En estos últimos supuestos, el Ayuntamiento de Maraña podrá aceptar que se subroge en el lugar del adjudicatario sus representantes legales o causahabientes.

Al vencimiento de la primera prórroga el explotador podrá proponer la renegociación de algún aspecto parcial del contrato. En caso de ser aceptado se suscribirá la correspondiente Adenda al contrato.

#### **DECIMOSEXTA.- Responsabilidades.**

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones se exigirán en cuanto no alcance la garantía para cubrir las, siendo a cuenta del adjudicatario todos los gastos judiciales o extrajudiciales que por tal circunstancia se originen.

#### **Devolución de la garantía.**

Extinguido o rescindido el contrato, y efectuadas por el adjudicatario las reparaciones del edificio e instalaciones o repuesto el mobiliario y enseres deteriorados por el mal uso, y levantado acta conjunta de conformidad e inventario anexo, se procederá a la devolución de la garantía depositada a la que se refiere el presente Pliego, si la misma se hubiese constituido.

En caso de incumplimiento por el adjudicatario de su obligación de reponer a su estado normal el edificio, sus instalaciones, mobiliario y enseres, el Ayuntamiento realizará estas reparaciones con cargo a la fianza, devolviendo a su término el sobrante de la misma, si lo hubiere.

#### **DECIMOSEPTIMA.- Control de apertura del establecimiento y atención al público**

Ambas partes autorizan al Ayuntamiento de Maraña para que realice funciones de control de apertura del establecimiento, trato a los clientes y cumplimiento del resto de obligaciones del adjudicatario en respuesta a quejas planteadas por los vecinos o usuarios.

**DECIMOCTAVA.- Jurisdicción.**

Para el supuesto que fuera necesario, las partes contratantes se someten a los Tribunales de León del orden jurisdiccional civil, renunciando a los fueros, jueces y Tribunales que pudieran corresponderles.

**DECIMO NOVENA.-- Derecho supletorio.**

Este contrato tiene carácter privado y ambas partes quedan sometidas expresamente al presente pliego, a los documentos contractuales y a la normativa civil y mercantil que fuere de aplicación.

En Maraña, 1 de Junio de 2016.  
El Alcalde-Presidente.

D. Omar Rodríguez Bulnes.