

**Datos Del Expediente:**

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		
Unidad Tramitadora:		
CONTRATACIÓN - MSB		
Numero expediente:	Documento:	Fecha:
CYC/1/2017	CYC11I004	03-01-2017
Código de verificación electrónica 313H4L58483Z35OL12W0		
2 313H4L58483Z35OL12W0¥» 2 313H4L58483Z35OL12W0¥»		

**Destinatario:**

CONTRATACION  
NUBLEDO 77, CASA CONSISTORIAL  
33416-CORVERA DE ASTURIAS  
ASTURIAS

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL USO Y EXPLOTACION DE LA CAFETERÍA DEL CENTRO CULTURAL EL LLAR****1. OBJETO**

Constituye el objeto del presente pliego, la adjudicación del contrato administrativo especial para el uso y explotación de los servicios de la Cafetería del Centro Cultural El Llar.

**2. INSTALACIONES**

- Para el cumplimiento de las prestaciones objeto de este contrato, el Ayuntamiento entregará al adjudicatario el espacio destinado a cafetería existente en el Centro Cultural de Los Campos, en los términos que se recogen en este Pliego.
- El mantenimiento y conservación de los locales y de las instalaciones correrán a cargo del adjudicatario durante todo el plazo de duración del contrato. Igualmente la reparación de los desperfectos que puedan surgir será costeadada por él.
- El adjudicatario explotará la actividad de cafetería en la zona interior del edificio destinada a tal fin. El uso de cualquier otra zona requerirá la autorización del Ayuntamiento.
- El adjudicatario, en ningún caso tendrá derecho alguno sobre los locales, instalaciones, fijas o móviles, o utillajes, a excepción de los derechos derivados de su utilización durante el periodo que dure el contrato y las que sean de su propiedad.
- En ningún caso se podrá llevar a cabo modificaciones de cualquier índole tanto en las instalaciones como en el funcionamiento del servicio, sin previa autorización del Ayuntamiento.

**3. EQUIPAMIENTO**

Los locales se entregarán al adjudicatario con el equipamiento de mobiliario que figura en el inventario que se unirá al contrato (mesas, sillas, barra...) el resto de utillaje para la puesta en marcha del servicio será de cuenta del adjudicatario (vajilla, cristalería, cubertería, cafetera y demás enseres).



#### **4. RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO**

##### Normas Generales:

- Queda prohibida en la cafetería la instalación y explotación de máquinas recreativas y de apuesta y premio.
- En la cafetería no podrán elaborarse ni dispensarse alimentos o servicios con finalidad distinta al objeto del contrato
- Queda totalmente prohibido dispensar bebidas alcohólicas a menores

##### Artículos calidades y precios:

- El adjudicatario cumplirá la normativa sanitaria de aplicación y en especial el R.D. 202/2000 por el que se establecen las normas relativas a los manipuladores de alimentos, el R.D. 2207/95 por que se establecen las normas relativas a los productos alimenticios y cuantas aquellas otras disposiciones legales le sean de aplicación.
- El adjudicatario tendrá expuesto en lugar visible la lista de precios, no pudiendo superarse los que se detallan:
  - **Café o infusiones hasta 1,15 €**
  - **Botellín de Agua hasta 1,05 €**
  - **Refrescos y zumos hasta 1,80 €**
- Todos los artículos expedidos en la cafetería deberán ser de primera calidad y reunir las condiciones higiénicas necesarias, cuidándose al máximo su presentación y elaboración, sin perjuicio de los controles oficiales establecidos por las normas vigentes en materia de Salud Pública.
- El adjudicatario deberá garantizar, en todo momento, el cumplimiento de las cadenas de frío y calor, antes y después de la elaboración de los alimentos para la correcta conservación de los mismos hasta su consumo.
- Los residuos serán evacuados dentro de los contenedores adecuados hasta su retirada por los servicios de recogida de basuras.
- La contratación y adquisición de artículos que se consuman en la cafetería serán por cuenta exclusiva del concesionario, no pudiendo utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceros, haciéndose directamente responsable de la obligación que contraiga.

##### Limpieza, conservación e higiene

- La empresa adjudicataria asumirá la limpieza, conservación y reposición de instalaciones y enseres propiedad del Ayuntamiento e igualmente la limpieza, conservación y reposición del material propio.
- Los locales deberán permanecer limpios y presentables, no permitiéndose malos olores.
- El personal de la cafetería deberá estar aseado y vestido adecuadamente.
- El personal deberá tener el carnet de manipulador de alimentos, que deberá estar siempre en vigor.



## **5. RECLAMACIONES Y RESPONSABILIDAD**

El adjudicatario deberá tener a disposición de los usuarios, un libro de quejas y reclamaciones, sellado y autorizado por la autoridad competente. Si se produjese cualquier reclamación por parte de los usuarios, el contratista deberá presentar dicho libro en el plazo de 24 horas ante el Ayuntamiento, que sin perjuicio de la actuación legítima de otros organismos e instituciones, es competente para conocer y, en su caso, resolver las reclamaciones que formulen los usuarios.

Si por iniciativa del propio Ayuntamiento o por reclamaciones o denuncias de los usuarios se comprueba que el servicio prestado no se ajusta a lo indicado en las condiciones de la concesión, el Ayuntamiento podrá exigir a la empresa la corrección de los defectos, a su consta.

## **6. HORARIO**

El horario mínimo de la prestación del servicio será el siguiente:

- Lunes a viernes de 12:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 21:00 horas.

El horario máximo de la prestación del servicio será el siguiente:

- Domingo a jueves de 6:00 a 23:00 horas
- Viernes y sábados de 6:00 a 00:00 horas

## **7. FIN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, determinase abandonar el servicio, deberá comunicarlo al ayuntamiento al menos con dos meses de antelación.

En Corvera de Asturias, a 3 de enero de 2017



AYUNTAMIENTO

---

## **CORVERA DE ASTURIAS**

En Corvera de Asturias, a 03 de enero de 2017