PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE BAR-CAFETERIA DE SAN JUAN IBARRA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE GERNIKA-LUMO.

Nº EXPEDIENTE.: B046-2025-00007

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto describir las obligaciones y condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresa que resulte adjudicataria del contrato de servicio para la gestión del Bar-Cafetería en la plaza San Juan Ibarra s/n en el término municipal de Gernika-Lumo.

2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN PARA LA GESTION DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERIA

2.1. Lugar de Ejecución

El Bar- Cafetería ubicado en la Plaza de San Juan Ibarra del término municipal de Gernika-Lumo es una dependencia municipal dotada de equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad de Bar-Cafetería.

Imagen 1. Localización del bar-cafeteria

2.2. Descripción de los espacios

El Ayuntamiento de Gernika-Lumo pondrá a disposición el espacio reflejado en el plano de la imagen 2 de este pliego.

El emplazamiento cuenta con una superficie construida de 145,15 m2, distribuida de la siguiente manera:

ZONA	SUPERFICIE (m^2)	ALTURA (m)
Zona Publico 1	46,20	3,10
Zona Publico 2	31,30	2,80
Zona Publico 3	29,30	2,80
Cocina	12,00	3,80
Zona Bar	11,90	3,00
Almacén	3,60	2,70
Anteaseo	4,70	2,60
Aseo1	2,00	2,60
Aseo 2	4,15	2,60

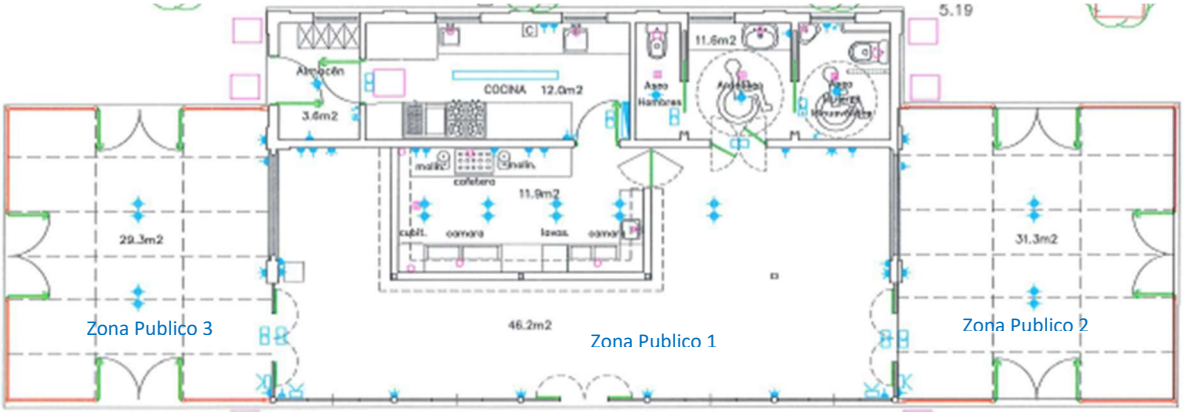

Imagen 2. Distribución del local

2.3. Equipamiento

El Ayuntamiento de Gernika-Lumo pondrá a disposición de la empresa adjudicataria el equipamiento indicado y detallado en el *Anexo II Inventario* que acompaña el presente pliego.

No obstante, en caso que fuera necesario para la correcta prestación del servicio, la empresa adjudicataria completará las instalaciones con el equipamiento, mobiliario, con los equipos, muebles, vajilla, cristalería, cubertería y demás materiales auxiliares que considere oportunos.

2.4. Licencia de Actividad.

La empresa adjudicataria tendrá derecho al uso y explotación del Bar- Cafetería, con todas las facultades necesarias para la prestación de la actividad.

La actividad a desarrollar en el local será la de bar-cafetería con cocina correspondiendo al grupo 2 de establecimientos de espectáculos y actividades recreativas. Se servirán bebidas frías y calientes así como comidas. Se estima que en el establecimiento trabajaran de 2 a 3 personas.

El horario de funcionamiento del local cumplirá las limitaciones establecidas en el Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Por lo tanto, el horario de cierre será el siguiente (sin perjuicio de las ampliaciones o reducciones de horario que pueda establecer el Ayuntamiento):

	Invierno (1 oct – 31 may)	*Verano (1 jun – 30 sep)*
General	*01:00*	*01:30*
Viernes, sábados y vísperas de festivo	*02:30*	*03:00*

En base a la Orden de 15 de marzo de 2022, del Consejero de Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco, el establecimiento se clasifica como Grupo I: Comedores colectivos que elaboran alimentos para su consumo inmediato, pero sin servicio de comidas completas en locales o zonas al efecto. Se incluirán en este grupo bares con elaboración de pinchos y/o platos combinados, pizzerias, hamburgueserías, bocaterías, cafeterías y asimilables.

El establecimiento se ubica dentro del área con riesgo de inundación para el periodo de retorno de 100 años, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 14 bis del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, por lo que se adjunta como anexo la declaración responsable prevista en su apartado 3, en la que expresa claramente que conoce y asume el riesgo existente y las medidas de protección civil aplicables en su caso, comprometiéndose a trasladar esa información a los posibles afectados, con independencia de las medidas complementarias que estime oportuno adoptar para su protección.

En el expediente de concesión de la actividad se deberá informar al adjudicatario de la existencia del riesgo de inundación, solicitándole a su vez la presentación de la declaración responsable mencionada en el apartado anterior.

2.5. Las actas de entrega y recepción

El ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria, dentro de los 10 días siguientes al de adjudicación las instalaciones y el material objeto del contrato.

La puesta a disposición de la empresa adjudicataria de los espacios y el equipamiento se realizará mediante la suscripción de la correspondiente acta de entrega.

La puesta a disposición del equipamiento y los espacios a favor del Ayuntamiento de Gernika-Lumo se realizará, en su caso, mediante la suscripción por las partes del acta de recepción. A esta acta se le adjuntará un inventario final en el que conste el estado en el que se encuentran los bienes que la empresa adjudicataria recibió.

La empresa adjudicataria deberá devolver las instalaciones y el equipamiento en el mismo estado y cantidad en el que los recibió del Ayuntamiento de Gernika-Lumo, debiendo, en su caso, efectuar a su costa cuantas correcciones, reparaciones, sustituciones y restituciones fueran necesarias para ello.

2.6. Traspaso o cesión.

La adjudicación es personal e intransferible, no pudiéndose subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Gernika-Lumo.

2.7. Reversión de las instalaciones y obras

Finalizado o cumplido el plazo del contrato por cualquier causa, el espacio, las instalaciones y el equipamiento se revertirán al ayuntamiento de Gernika-Lumo, debiendo encontrarse estas en buen estado de conservación. Además, las instalaciones, obras realizadas y bienes del inventario del *Anexo II* sustituidos por la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato revertirán al Ayuntamiento de Gernika-Lumo, sin que aquella tenga derecho a reclamar indemnización alguna. El Ayuntamiento de Gernika-Lumo no reintegrará el coste de las obras o mejoras que se hayan podido realizar, permaneciendo las mismas a favor de ésta.

La Administración municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentra el bar-cafetería, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar aquella en las condiciones previstas. Las obras, trabajos de reparación o reposición y limpieza que deban efectuarse serán por cuenta de la empresa adjudicataria, todo ello de conformidad con el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

Extinguido el contrato, el plazo máximo para el desalojo de la cafetería será de 10 días laborables.

2.8. Suministros de servicios al espacio.

El espacio de concesión del Ayuntamiento Gernika-Lumo dispone de suministro de abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad y gas para el desarrollo de su actividad, cuyo consumo será abonado por la empresa adjudicataria.

Además de, los servicios de recogida y tratamiento de residuos y cualquier otro servicio necesario para la prestación de la actividad.

2.9. Obras en el ámbito.

No se contempla la necesidad de obras o instalación alguna para la explotación del espacio. No obstante, existe la obligación de la empresa adjudicataria de mantener en buen estado del espacio, instalaciones, bienes y medios auxiliares aportados por el Ayuntamiento, por lo que en caso de necesidad se deberán de realizar las obras correspondientes.

Estas obras no podrán realizarse sin la autorización previa del Ayuntamiento Gernika-Lumo, siendo, en todo caso, de su cuenta el costo de las mismas.

En cualquier caso, si fuera precisa la realización de las obras, éstas revertirán al Ayuntamiento Gernika-Lumo sin ninguna contraprestación, una vez finalizado el contrato.

3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE GESTION DEL SERVICIO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

3.1. Derechos de Gestión del Servicio de la empresa adjudicataria.

1. Utilizar el espacio y los equipamientos adscritos a la explotación necesarios para prestar el servicio.
2. Percibir de las personas usuarias los precios correspondientes por la prestación del servicio.
3. Los demás derechos inherentes a su carácter de persona adjudicataria de un contrato administrativo, aunque no estén expresamente determinados en este Pliego.

3.2. Obligaciones de Gestión del Servicio de la empresa adjudicataria

3.2.1. Obligaciones en general

- Abonar el canon mensual al Ayuntamiento Gernika-Lumo en los plazos y forma que se señale al efecto.
- Utilizar el espacio para el fin al que se ha concedido el contrato.

- Ejercer la actividad con decoro, prestar el servicio de forma esmerada y satisfactoria para las personas usuarias del mismo, y conservar el local utilizado, las instalaciones, incluidos servicios higiénicos, y todos los accesorios para el ejercicio de la actividad en buen estado.
- Respetar las condiciones de seguridad y salubridad aplicables a la actividad que desarrolla. Deberá cumplir las normas o disposiciones de carácter sanitario-alimenticio que se dicten para los establecimientos públicos.
  Responder por los daños y desperfectos que cause en el local e instalaciones adscritos a la explotación; así como por cualquier daño que pueda ocasionar en personas o bienes como consecuencia del ejercicio de la actividad.
  La empresa adjudicataria de establecimiento público y organizadora de espectáculos y actividad recreativa debe suscribir un contrato de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños al público asistente y a terceras personas, con las coberturas y en las cuantías que se determinen en el Decreto 44/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los seguros de responsabilidad civil exigibles para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas.
  Al efecto, contratará una póliza de seguro, con las cuantías establecidas para este tipo de establecimientos en el decreto 44/2014 cobertura mínima por siniestro, para todo el tiempo que dure el contrato, que cubra la responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en el ejercicio de la actividad.
- Estar dado de alta como contribuyente en el Territorio Histórico de Bizkaia y al corriente de sus obligaciones tributarias, incluido el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Cumplir la normativa laboral de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales vigente en todos sus aspectos.
- La empresa adjudicataria queda obligado a cumplir todas las disposiciones legales para los establecimientos de hostelería, en cuanto sean de aplicación.
- Serán de cuenta del/la adjudicatario/a todos los gastos de suministro de los servicios de electricidad, agua, gas, recogida y tratamiento de residuos y cualquier otro servicio necesario para la prestación de la actividad. Así como cualquier otro servicio que la empresa concesionaria desee contratar, relacionado con las altas y cuotas de canales de televisión privados, servicios de internet u otros similares.
- El/la adjudicatario/a deberá realizar directa y personalmente las funciones propias de la explotación, pudiendo contar con colaboradores/as en su desempeño.
- Recabar la oportuna autorización del Ayuntamiento para colocar carteles, máquinas, letreros o anuncios publicitarios o para la realización de obras, cualquiera que sea su entidad.
- En relación con el equipamiento pendiente de completar, en general, para su elección, deberá tenerse en cuenta que no es posible la utilización de elementos publicitarios y que se deben respetar, como mínimo, las calidades actuales del inventario. La instalación de mobiliario, en particular, requerirá la autorización previa del Ayuntamiento, a los efectos de valorar su idoneidad para el bar-cafetería, en cuanto a color, diseño, calidad y estado.
- Facilitar al personal del Ayuntamiento el ejercicio de las facultades de vigilancia, inspección, intervención económica y fiscalización de la gestión del servicio.

- Los espacios, equipos e instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de uso, limpieza y conservación, correspondiéndole a la empresa adjudicataria su custodia, mantenimiento y reparación, respondiendo, incluso, de los deterioros producidos por las personas usuarias.

3.2.2. Calendario y horario

La empresa adjudicataria deberá presentar un calendario de apertura del establecimiento. Se permite 1 día de descanso semanal.
Cualquier modificación, deberá solicitar previamente a la entidad

- El horario establecido para el Grupo II.
  El horario de funcionamiento del local cumplirá las limitaciones establecidas en el Decreto 17/2019, de 5 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas. Por lo tanto, el horario de cierre será el siguiente (sin perjuicio de las ampliaciones o reducciones de horario que pueda establecer el Ayuntamiento):

	Invierno (1 oct – 31 may)	*Verano (1 jun – 30 sep)*
General	*01:00*	*01:30*
Viernes, sábados y vísperas de festivo	*02:30*	*03:00*

- El horario de carga y descarga
  Las actividades de carga y descarga de mercancías solo podrán realizarse en horario de 7:00 a 20:00 horas los días laborables y los sábados de 8:00 a 14:00, salvo regulación expresa señalizada por el Ayuntamiento. Durante las operaciones de carga y descarga de mercancías el personal deberá poner especial cuidado en no producir impactos directos, así como evitar el ruido producido por los medios de traslación (carretillas, pallets, etc.) en el desplazamiento y de la trepidación de la carga durante el recorrido.

3.2.3. Respecto a la alimentación

- La empresa adjudicataria y todos sus dependientes deberán estar provistos/as del reglamentario carné de manipulador de alimentos, disponer de la Autorización Sanitaria de Funcionamiento (ASF) y cumplir con todas las normas de higiene alimentaria.
- La bebida, comida y demás materiales que se expidan deberán ofrecerse en perfectas condiciones para su consumo y conforme a las normas, que, en cada caso, regule su elaboración, exposición y venta.
- Está terminantemente prohibido servir bebidas alcohólicas y tabaco a menores de 18 años.
- En cuanto a requisitos alimentarios deberá. responder ante los requerimientos del departamento de Salud del Gobierno Vasco, en su caso e informar al Ayuntamiento al respecto.

3.2.4. Respecto a la actividad

- No realizar modificaciones tanto de la actividad como las instalaciones del establecimiento que no estén contempladas en el Proyecto de actividad.
  En caso de modificaciones, la empresa adjudicataria deberá tramitar la modificación de la licencia de actividad, siempre contando con el consentimiento previo del Ayuntamiento Gernika-Lumo.
- Garantizar la prestación de los servicios objeto de la adjudicación en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunicad Autónoma Vasca que el ciudadano requiera.
- A hacer figurar en euskera y castellano todas las rotulaciones externas e internas del servicio, así como cualquier indicación escrita.
- Se pondrá a disposición del público en general el listado de los productos en venta, que deberá figurar expuesto en un lugar visible y redactado en euskera y castellano.
- Sin perjuicio del cumplimiento de cuantos requisitos exijan las disposiciones oficiales, para los establecimientos de hostelería, el/la adjudicatario/a tendrá a disposición de las personas usuarias un libro de reclamaciones, visado por el ayuntamiento, debiendo facilitarlo inmediatamente a cualquiera que lo solicite. Colocará, en lugar visible, cartel anunciador de la existencia de este libro y se dispondrá, además, de las Hojas de Reclamaciones preceptivas.

En el caso de que se produzca una reclamación, la contratista deberá trasladarla a la persona responsable del contrato, para su conocimiento, a la mayor brevedad posible.

- La empresa adjudicataria adoptará bajo su responsabilidad las medidas necesarias para que en el espacio en que se ejerce la actividad no se deteriore el mobiliario y las instalaciones que quedan bajo su custodia (descrito en el inventario), no se sobrepase el nivel de ruido reglamentariamente admisible y no infrinja la prohibición absoluta de fumar y venta de bebidas alcohólicas de acuerdo con la normativa legal vigente en los términos expresados, y se garantice, en general, el correcto comportamiento de los/as empleados/as y usuarios/as.
- La empresa adjudicataria estará obligada a solicitar el permiso para la disposición de la terraza, asegurando en todo momento el cumplimiento íntegro de la ordenanza vigente.
- La empresa adjudicataria estará obligada a solicitar autorización previa para cualquier tipo de acto que exceda la actividad autorizada.
- En cuanto al Ruido y Vibraciones, el concesionario quiera instalar equipos de música, estos deberán contar con limitador acústico anclado a 75 dBA. En todo caso, el funcionamiento de equipos audiovisuales, de música, y, en general, cualquier actividad que pueda generar ruidos molestos, no podrá comenzar antes de las 11:00 horas.

3.2.5. Respecto a la limpieza y a las exigencias higiénico-sanitarias

- Será por cuenta de la empresa adjudicataria la limpieza diaria, tanto de aparatos, mobiliario, cristalería, cubertería, etc. de que se sirva para prestar el servicio, así como de las dependencias de uso exclusivo del personal (cocina, almacén, barra…) y de los espacios destinados a cafetería utilizados por las personas usuarias.

- En todo momento deberán presentar un perfecto estado de limpieza, tanto las partes del edificio (el suelo, las paredes, las cristaleras, la campana extractora…) como el mobiliario, la maquinaria, los útiles de menaje, etc., quedando sujetos a la inspección higiénico-sanitaria y a las normas generales de limpieza que sean de aplicación.
- La empresa adjudicataria se encargará también de realizar el tratamiento de desinfección, desratización y los controles de plagas necesarios.
- La persona concesionaria deberá admitir el uso del servicio higiénico a toda persona sea usuaria o no.
- La empresa adjudicataria estará obligada a mantener la limpieza de la zona de terraza y, en su caso si hubiera solicitado permiso para su disposición, deberá ajustarse estrictamente a lo establecido en la correspondiente ordenanza municipal reguladora de terrazas y veladores.
- En cuanto a requisitos higiénico-sanitarios deberá. responder ante los requerimientos del departamento de Salud del Gobierno Vasco, en su caso e informar al Ayuntamiento al respecto.

3.2.6. Respecto a la gestión de los residuos

- La empresa adjudicataria gestionará los residuos generados durante la ejecución del contrato y garantizará su correcta ejecución.
- La empresa adjudicataria segregará los residuos generados depositándolos en los contenedores urbanos, si los residuos son asimilables a éstos, o los gestionará por medio de un gestor autorizado, si no lo fueran.

3.2.7. Respecto al Saneamiento

- Los desagües están conectados a la red de saneamiento. Según el permiso de vertido de usuario tipo B con los siguientes condicionantes:
    - Disponer de un equipo de separación de grasas en superficie con un sistema de extracción de grasas continua para las aguas de la cocina, provenientes de los 2 fregaderos y el lavavajillas industrial instalado.
    - Los aceites usados de cocina y los residuos de limpieza del separador de grasas se trataran por Gestor autorizado de Residuos.

Se adjunta *Anexo V el permiso de vertido usuario Tipo B concedido por el CABB*.

3.2.8. Respecto a los mantenimientos, reparaciones y sustituciones

- Conservar en perfecto estado las instalaciones, útiles y mobiliario cedidos por el Ayuntamiento destinándolas al uso previsto. Las mismas, constan en el *Anexo II: Inventario* que se une a este pliego.
- La empresa adjudicataria deberá realizar, a su costa, las tareas de mantenimiento y las reparaciones y sustituciones relativas a:
    - Todo tipo de equipos, maquinaria y elementos del servicio.
    - Las instalaciones y equipamiento vinculado y/o destinado al servicio.

- La empresa adjudicataria habrá de efectuar a su costa las tareas de mantenimiento, en los términos establecidos en el *Anexo III – Plan de Control y Mantenimientos obligatorios de Instalaciones*, de este pliego de prescripciones técnicas particulares. En todo caso, se atenderá a la normativa vigente en la materia.
- Cuando se produzcan sustituciones de elementos incluidos en el inventario, este hecho deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento Gernika-Lumo, para que proceda a su autorización y actualización del inventario.

3.2.9. Respecto al personal de servicio

- Como mínimo, una de las personas que atiende al público debe ser capaz de comunicarse en euskera, debiendo garantizarse la atención en euskera en todo momento.

- La empresa adjudicataria pondrá a disposición del servicio el personal necesario y adecuado para obtener el máximo nivel de calidad exigido en el servicio objeto de contrato. Queda obligado expresamente a cumplir lo dispuesto en la legislación laboral, respecto al personal a su servicio. El personal necesario para atender el servicio dependerá tanto funcional como orgánicamente del/de la adjudicatario/a, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a, siempre a tenor de la legislación laboral vigente en cada momento.
  Dicho personal será contratado por cuenta del/de la adjudicatario/a, siendo a su cargo el pago de todas las obligaciones derivadas por el pago de haberes, cuotas a la Seguridad Social y demás obligaciones fiscales. El personal que contrate y adscriba al servicio no tendrá derecho ni vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Gernika-Lumo.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria designará una persona interlocutora, que actuará en su representación, durante el seguimiento y control de la ejecución del contrato por el Ayuntamiento Gernika-Lumo.

4.1. Reuniones de seguimiento

A fin de analizar el funcionamiento y trayectoria del servicio de concesión y, en su caso, para adoptar las medidas de mejora pertinentes, se realizarán reuniones de seguimiento del contrato.

Las reuniones se realizarán cuando sea necesario y, como mínimo, una vez al año.

En estas reuniones se abordarán, entre otros, los siguientes temas:

- Desperfectos detectados.
- Incidencias producidas.
- Reclamaciones y quejas formuladas por los usuarios.
- Resultados de las inspecciones realizadas.
- Balance económico del servicio.

- Cualesquiera otros aspectos relevantes para el correcto funcionamiento de la concesión.

Cuando la empresa adjudicataria o las personas de ella dependientes incurran, a juicio del Ayuntamiento Gernika-Lumo, en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha o el cumplimiento del programa de trabajo, el Ayuntamiento Gernika-Lumo podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguirlo o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto sobre incumplimiento del contrato en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.2. Inspecciones

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento Gernika-Lumo podrá realizar las inspecciones que considere oportunas, sin previo aviso, para evaluar y comprobar el funcionamiento y calidad del servicio: la calidad de los productos elaborados, la limpieza e higiene en la manipulación de alimentos y del establecimiento, la diligencia y corrección de los trabajadores, así como el cumplimiento del resto de obligaciones derivadas del contrato.
De estas inspecciones se elevará el acta correspondiente, en la que se hará constar la calidad del servicio y será firmada por un representante del Ayuntamiento Gernika-Lumo. De ella se dará cuenta a la empresa adjudicataria, a fin de mejorar o corregir las deficiencias que, en su caso, se hayan podido observar. Asimismo, estará obligada a cooperar en su subsanación.

En el caso de que las autoridades de salud pública, de acuerdo con la legislación vigente, realicen controles, la empresa adjudicataria deberá informar al Ayuntamiento Gernika-Lumo tanto de las actas recibidas como de las medidas que haya adoptado a consecuencia de las mismas, en su caso.

5. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA EMPRESA CONTRATISTA

La empresa adjudicataria deberá aportar la documentación relacionada en este apartado, en los plazos establecidos para ello.

5.1. Al inicio de la prestación

- Contratos de mantenimientos PCI, Aire, limpieza, desratización, gestión residuos aceite u otros,..
- Contrato de la Póliza contratada y el justificante de pago del Seguro de Responsabilidad Civil
- Cambios de titularidad para los suministros de energía, agua, gas,..
- Contrato de gestión de este residuo a través de gestor autorizado.
- Certificación manipulador de Alimentos de todas las personas trabajadoras.
- Justificante de Registro de cambio de titularidad en Registro de Establecimientos Alimentarios de la Comunidad Autónoma Vasca (REACAV).
- Obligaciones referidas al área de prevención y salud laboral.
- Así como la documentación solicitada en los Pliegos administrativos.

- Declaración Responsable de la existencia de del riesgo de inundación firmado.

5.2. Mensualmente

- Copia Justificante de Ingreso del canon adjudicado al Ayuntamiento Gernika-Lumo

5.3. Anualmente

Informe de gestión del servicio donde se incluya, al menos:
- Datos de la marcha del servicio y balance anual de gastos e ingresos.
- Relación de sustituciones de equipamientos y motivo por el que se hayan realizado.
- Tareas de mantenimiento realizas
- Quejas y reclamaciones recibidas, si fuera el caso, y medidas adoptadas al respecto.
- Desperfectos sufridos,
- Partes de desinfecciones, inspecciones, mantenimientos y revisiones y otras incidencias que puedan ocurrir.
- Documento acreditativo de los residuos gestionados por medio de gestor autorizado, en su caso.
- Certificados de revisiones o inspecciones obligatorias de las instalaciones según *Anexo III*, y el cuadrante del *Anexo III* actualizado.
- Una copia del documento que acredite la vigencia del evento, durante el periodo de duración del contrato.

6. INFRACCIONES.

Las infracciones que cometa el/la adjudicatario/a se clasificarán y serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1. º Tendrán la consideración de faltas leves:

a) La mera interrupción de la actividad por el plazo de un día.

b) El retraso de horarios de prestación de los servicios o funcionamiento del bar.

c) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego de prescripciones técnicas, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

d) La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.

2. º Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

a) El retraso en la prestación de la actividad de modo reiterado y sistemático.

b) La interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por plazo inferior a ocho días, siempre que se produzca más de dos veces al año.

c) La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, peligros, etc., que dicte el Ayuntamiento de Gernika-Lumo, si el/la adjudicatario/a persistiera en aquellas, una vez apercibido formalmente.

d) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas leves, cometidas en un periodo de seis meses.

e) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.

f) El ejercicio de actividad o actividades que no sea la que tiene por objeto este contrato.

g) La actuación del/la adjudicatario/a que dé lugar a la depreciación de la maquinaria, mobiliario y/o las instalaciones.

h) La venta de bebidas y alimentos por encima del precio estipulado en la lista de precios aprobada por el ayuntamiento.

i) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones del/la adjudicatario/a, no merezcan la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser tenidas como leves.

3. º Tendrán la consideración de faltas muy graves las siguientes:

a) No dar comienzo a la prestación de la citada actividad en el plazo previsto.

b) La paralización o no prestación de la actividad contratada y la interrupción de la misma por cualquier causa que fuera, siempre que aquella se produzca por un plazo superior a ocho días y cuando fuera igual o inferior a dicho plazo cuando se produzca varias veces al año, salvo los casos de fuerza mayor.

c) El no abonar el precio del contrato al ayuntamiento.

d) El no mantener en buen estado de conservación las instalaciones, maquinaria, etc. y, en general, la cafetería y la cocina.

e) El incumplimiento de las normas laborales.

f) El incumplimiento de las normas higiénico sanitarias.

g) La prestación manifiestamente defectuosa de la actividad contratada y el retraso sistemático de la misma.

h) El fraude en la forma de prestación de la actividad contratada sin utilizar los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.

i) La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte de la actividad objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin previa autorización expresa de la corporación.

j) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas graves en un periodo de un año.

7. PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO.

La persona adjudicataria queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la persona contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas señaladas en el artículo 192 y 193 de la LCSP.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Administración, originados por la demora de la persona contratista.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora de la persona contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas y, en su caso, de la garantía de conformidad con lo dispuesto en el art. 99 RGLCAP.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación o incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones por parte de la persona contratista, el Ayuntamiento, podrá optar por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de penalidades.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por la persona contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el artículo 311 de la LCSP.

8. ANEXOS

1. Anexo I - Plano
2. Anexo II - Inventario
3. Anexo III - Plan de Control y Mantenimientos obligatorios de Instalaciones
4. Anexo IV - Declaración Responsable de la existencia de del riesgo de inundación
5. Anexo V - Permiso de vertido usuario Tipo B concedido por el CABB.