

## ANEXOS

Anexo 01 – Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza, Ciudades por el Comercio Justo.

Anexo 02 - Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Zaragoza en apoyo al comercio justo.

Anexo 03 - Pliego técnico servicio de Bar Centro Cívico de Venta del Olivar.

Anexo 04- Pliego técnico servicio de Bar en el P.D.M. casetas.

Anexo 05- Pliego técnico servicio Cafetería Centro de Historias.

Anexo 06- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. La Jota.

Anexo 07- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. Torrero.

Anexo 08- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. Ciudad Jardín.

Anexo 09- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. Garrapinillos.

Anexo 10- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. Peñaflor.

Anexo 11- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. y P.D.M. Monzalbarba.

Anexo 12- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. Granvía.

Anexo 13- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. Oliver.

Anexo 14- Pliego técnico servicio de Bar en el C.D.M. Miralbueno.

Anexo 15- Pliego técnico contratación del servicio de colocación y explotación de máquinas de bebidas en instalaciones deportivas municipales.

Anexo 16- Pliego técnico maquinas expendedoras de bebidas y alimentos sólidos en diversas dependencias municipales.

Anexo 17- Factura Servicio de catering de comercio justo en CASA DE LAS CULTURAS. Marzo de 2015.

Anexo 18- Factura compra de productos CASA DE LAS CULTURAS. Septiembre de 2015.

Anexo 19- Factura Compra de productos CASA DE LAS CULTURAS. Septiembre 2015.

Anexo 20- Factura Servicio de catering de comercio justo. Oficina Económica y Técnica de Presidencia. Abril de 2015.

Anexo 21- Factura Servicio de catering de comercio justo. Servicio de Voluntariado y Juventud. Junio de 2015.

Anexo 22- Factura Servicio de catering de comercio justo. Servicios Sociales Especializados. Noviembre de 2015.

Anexo 23- Factura Servicio de catering comercio justo. Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza. Diciembre de 2015.

Anexo 24- Factura Servicio de Catering Asociación OMSIDA.

Anexo 25- Factura Productos Comercio Justo. Hermanamiento León (Nicaragua) – Zaragoza.

Anexo 26- Factura Productos Comercio Justo. ARAPAZ-MPDL ARAGÓN

Anexo 27- Factura Productos Comercio Justo. Fundación Ecología y Desarrollo

Anexo 28- Factura Productos Comercio Justo. Fundación Familias Unidas

Anexo 29- Factura Productos Comercio Justo. 28 de abril de 2015. Universidad de San Jorge

Anexo 30- Factura Productos Comercio Justo. 15 de junio de 2015. Universidad de Zaragoza.

Anexo 31- Factura Productos Comercio Justo. CRIE Venta del Olivar.

Anexo 32- Ficha actividades OXFAM INTERMON.

Anexo 33- Ficha actividades MEDICUSMUNDI.

Anexo 34- Ficha actividades PROYDE.

Anexo 35- Ficha actividades AYUDA EN ACCIÓN.

Anexo 36- Ficha actividades FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD.

Anexo 37.- Ficha actividades FUNDACIÓN PUEBLOS HERMANOS

**LUIS JIMÉNEZ ABAD, Secretario General del Pleno Excmo. Ayuntamiento de la Inmortal Ciudad de Zaragoza**

**C E R T I F I C O** : Que en el acta de la sesión ordinaria celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 3 de diciembre último, consta una moción presentada por el grupo mixto (Izquierda Unida) en el sentido de instar al gobierno de la ciudad para que realice las actuaciones oportunas a fin de que en el plazo de 6 meses Zaragoza pueda adherirse al programa Ciudades por el Comercio Justo, el debate a que dio lugar y posterior acuerdo. Todo ello, literalmente copiado dice así: “Exposición de motivos: El programa Ciudades por el Comercio Justo fomenta la inserción de los criterios de comercio justo en el consumo y las compras de las administraciones, comercios, empresas y otras instituciones públicas y privadas.- El concepto surgió en el año dos mil, cuando los ciudadanos de la localidad inglesa de Gartang se unieron para introducir productos de comercio justo en diferentes espacios de la ciudad, desde colegios, empresas, tiendas y cafeterías hasta el propio Ayuntamiento. Así se autoproclamaron la primera ciudad por el comercio justo de mundo. Esta idea se ha ido extendiendo internacionalmente. En Europa, el programa tiene el apoyo de la Comisión Europea a través del programa “Ciudades europeas por el Comercio Justo” con ya más de trescientas ciudades, entre las que se cuentan Roma, Bruselas, Oxford y Belfast. En España ya lo han hecho ciudades como Córdoba o Espejo en Andalucía. Para recibir el título de “Ciudad Justa” se deben de cumplir cinco criterios: Uno.- Votar una resolución favorable al comercio justo y al consumo de este tipo de productos por parte del Ayuntamiento. Dos.- Ofrecer productos de comercio justo en cafés, restaurantes y tiendas de la ciudad. Tres.- Compromiso del sector privado y organizaciones introduciendo este tipo de productos en su consumo interno. Cuatro.- Creación de grupos de trabajo locales que coordinen el Programa. Cinco.- Comunicación del programa a la ciudadanía. Acuerdo: El

moción, como ya le adelanté en la Junta de Portavoces, yo preferiría que no hubiese plazo en principio y que se hiciese previamente las reuniones precisas con las entidades que tienen algo que decir; porque cuando una ciudad, según pone usted mismo en la propia moción, tiene que entrar, debe cumplir una serie de criterios, como por ejemplo, ofrecer elementos de comercio justo en cafés, restaurantes, pues habrá que mantener las reuniones con los representantes o el compromiso del sector privado, pues habrá que reunirse con los representantes de los sectores privados. Yo le propondría una redacción que es sustancialmente igual que la que usted ha propuesto, en el sentido de que el Pleno del Ayuntamiento de Zaragoza inste al gobierno de la ciudad a que realice las acciones oportunas para que, sería añadir, previas las reuniones necesarias con los sectores afectados, Zaragoza se pueda adherir al programa ciudades por el comercio justo. Sería esa modificación.- A continuación doña Carmen Gallego, en nombre de Chunta Aragonesista, dice: Lo primero que quería decir es que seguramente el señor Alonso, además le agradezco esta moción, vaya por delante, pero seguramente el señor Alonso, como no estaba formando parte de las comisiones en la etapa anterior, seguramente no se ha enterado y es bueno que aquí lo digamos en público, de determinadas actuaciones que este Ayuntamiento ya ha venido haciendo desde el año dos mil cinco; pero, claro, lo que más me sorprende es que el PAR no se haya enterado; eso me sorprende más, porque usted sí que estaba aquí; pero, bueno. Déjenme que relate una cuestión: en el año dos mil tres, por primera vez se crea, dentro de este Ayuntamiento digamos la delegación de Cooperación al Desarrollo. Impulso político, por tanto, a la cooperación. Por otro lado, el Parlamento europeo y nos acogemos a él, el Parlamento europeo, el dos de julio del noventa y ocho, recomienda que las Administraciones apoyen al comercio justo. Por otro lado, en el año dos mil también la cooperación aragonesa dice que hay que ayudar a las iniciativas del comercio justo. Los planes anuales de cooperación al desarrollo de Aragón, no del Gobierno de Aragón, de Aragón, ya desde el año dos mil cuatro, dos mil cinco, dos mil seis, se pone en

más.- A continuación interviene doña María Teresa Heras en nombre del grupo municipal Popular y dice así: Empezaremos diciendo que nos adherimos a su moción y que la vamos a votar que sí. Parte de lo que yo tenía previsto, relatar aquí ha sido expuesto ya por la compañera de Chunta Aragonesista. Simplemente le diré que la moción a la que ella hace referencia parte de Medio Ambiente, del día diecinueve de enero de dos mil cinco, y no solamente hace referencia a la incorporación del café, sino que dice que "las obra y los servicios municipales deberán cumplir criterios de sostenibilidad ambiental y además se promoverá el uso y suministro de materiales que provengan del comercio justo. Zaragoza realmente es una ciudad solidaria y es una ciudad que viene apostando por el comercio justo. Es así las muestras que desde este Ayuntamiento se están celebrando en el este año dos mil ocho, la semana por el comercio justo, propiciada desde el Ayuntamiento, tuvo lugar del cinco al catorce de mayo. También en la Tribuna del Agua, en los primeros días de septiembre, hubo una jornada sobre el comercio justo. Para adherirnos a la red de ciudades del comercio justo se marcan unos criterios o protocolos a seguir. Nosotros, de hecho, ya somos una ciudad comprometida con el comercio justo y lo que estamos demandando parece ser es que lo seamos de derecho, que iniciemos los protocolos necesarios para que así sea conseguida, al igual que otras muchas ciudades en Europa y en otras partes del mundo. En España se acaban de adherir Madrid en este año, lo mismo que Málaga. También la primera ciudad española que se adhirió fue la ciudad de Córdoba. El primero de los criterios es aprobar la resolución favorable al comercio justo y al consumo de este tipo de productos por parte del Ayuntamiento. En definitiva, si ya lo estamos haciendo de hecho, aprobemos pues esta resolución y que tome carta de naturaleza como derecho. Ofrecer los productos de comercio justo en cafés, restaurantes y tiendas de la ciudad serán los comerciantes quienes tengan que adherirse. El trabajo que esto conlleve y las tareas de relaciones que haya, yo no sería partidaria de ponerle un plazo de seis meses; puede llevarnos menos, puede llevarnos más tiempo. Sí que es una tarea ardua. Y el compromiso del

red. Y como, recuerden ustedes, a Kavafis, Ítaca no es el fin, sino el camino, vamos a ver si aprovechamos ese camino para poner en marcha un proceso de estas características; eso es lo que dice la moción, no me recuerden todo lo que han hecho, que es previo, previo a la creación de la propia red de ciudades. A mí me parece muy bien que a ustedes les guste mucho la moción, que les hubiese encantado presentarla y que traten de meter en ella todos los elementos que quieran, pero es que esto se crea después y se plantea después y se plantea desde aquí. A partir de ahí, todo el consenso que quieran sobre la moción; estoy dispuesto a aceptar, que evidentemente además es una pequeña boutade el hecho de hacerla en seis meses; evidentemente, el proceso es mucho mayor. Estoy, por lo tanto, dispuesto a aceptar eso; pero miren, ahí nada más. Ustedes tendrán que asumir que desde la propia elaboración de los criterios para entrar ahí, se tocará todo lo que ustedes dicen; pero yo no voy a modificar más la moción que la eliminación de la fecha de seis meses.- El señor Gimeno: Señor secretario, yo creo que está clara la posición del titular de la moción está clara, se somete a votación la moción propuesta por el portavoz de Izquierda Unida.- Eliminado pues del texto dispositivo el plazo de seis meses, se aprueba por unanimidad la moción.- - - - - Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación de orden y con el visto bueno del Excmo. señor Alcalde, en la Inmortal Ciudad de Zaragoza a 9 de febrero de 2009.- - - - -

Vº. Bº.  
El Alcalde,

*José Alfaro*



El Secretario General del Pleno,

Expediente n.º **278.446/05**

**PROGRAMA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO.**  
Palacio de Los Morlanes.  
Plazuela de San Carlos, 4

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día **18 de marzo de 2005**, acordó:

**PRIMERO.-** Promover y estimular el uso de los productos de Comercio Justo en las dependencias municipales.

**SEGUNDO.-** Introducir en los pliegos de condiciones de los concursos para la adjudicación de la explotación de máquinas expendedoras de bebidas calientes, cafeterías, bares, o puestos de bebidas localizados en dependencias municipales, el requisito de que el café que se suministre sea de Comercio Justo.

**TERCERO.-** Incentivar la inclusión progresiva, en esos mismos pliegos, de otros productos de Comercio Justo, en la medida en que las condiciones técnicas y disponibilidad de los mismos lo permitan.

**CUARTO.-** Recomendar la aplicación del contenido de estos acuerdos a los diferentes Organismos Autónomos y Sociedades en los que participa mayoritariamente el Ayuntamiento de Zaragoza.

**QUINTO.-** Encomendar a la Concejalía de Acción Social y Cooperación al Desarrollo, el asesoramiento para la extensión de estos acuerdos a todos los ámbitos de la actividad municipal, la evaluación de los resultados que se alcancen, el diseño de los soportes de imagen y publicidad que potencien la acción sensibilizadora, la gestión de cuantas actividades, campañas o publicaciones contribuyan a difundir los objetivos solidarios del Comercio Justo a toda la ciudadanía, y la promoción de acuerdos y convenios que apoyen las iniciativas que diversas entidades y organizaciones de la ciudad desarrollan en este terreno y extiendan a otras instituciones los objetivos de los presentes acuerdos.

Lo que comunico a Vd. a los efectos oportunos

I.C. de Zaragoza, a 21 de marzo de 2005

EL SECRETARIO,  
P.D. de firma EL DIRECTOR DEL ÁREA, p.a.

ASUNCIÓN HERAS ÍÑIGUEZ



11 FEB 2015

**ENTRADA**

SERVICIO DE DISTRITOS

Expediente nº : X/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL BAR CAFETERÍA DEL CENTRO CÍVICO DEL BARRIO VENTA DEL OLIVAR.

### 1ª.- Objeto.

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación del CONTRATO DE LOS SERVICIOS DEL BAR CAFETERÍA, en el Centro Cívico del barrio de Venta del Olivar, ubicado en la Ctra. Logroño: Km:7.800, en Zaragoza.

### 2ª.- Tipo de Establecimiento.

Está calificado como establecimiento hostelero de **BAR CAFETERÍA**.

Las condiciones de uso del recinto bar-cafetería del Centro Cívico vendrán condicionadas por:

- El acceso al recinto: desde el exterior a través de una única puerta.
- Las características del Bar: consta de 2 zonas: una zona de mesas y otra de barra, ambas reservadas a los usuarios del bar. El bar está dotado del equipamiento, maquinaria y mobiliario que figurará en el inventario del que se hará entrega al adjudicatario.
- Los servicios a prestar en este establecimiento: se deben expender las bebidas y artículos habituales en Centros Municipales de similar naturaleza: Queda expresamente prohibida la realización de los servicios de menús y banquetes.
- El local destinado a barra y office cumplirá la normativa vigente que afecte a su cometido específico.

Dadas las características específicas del servicio, el Excmo. Ayuntamiento, a través del Servicio de Distritos podrá dictar las instrucciones y órdenes que estime pertinentes, para asegurar la correcta prestación del servicio.

### 3ª.- Condiciones Generales.

Además de las cláusulas de condiciones específicas del pliego de condiciones administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

#### 3.1 Café de Comercio Justo.

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

#### 3.2 Catálogo de productos.

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el anexo. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio Distritos, cuya aplicación se limitará al horario ordinario de apertura.

Los precios vigentes durante el año 2015 se detallan en el Anexo III.

### 3.3 Equipamiento inventariable.

El equipamiento inventariable propiedad municipal con destino al servicio adjudicado figurará en una relación escrita y la recibirá el adjudicatario, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. Cualquier reforma a su cargo del local e instalación de aparatos será aprobada e inspeccionada por el Servicio Municipal competente.

### 3.4 Limpieza del recinto de explotación.

La limpieza de todo el recinto del bar, incluidos los lavabos anejos a la zona de bar, y el espacio destinado a consumo de productos expedidos por el mismo será por cuenta del adjudicatario, a la vez que el cuidado y mantenimiento de lo inventariado.

### 3.5 Máquinas eléctricas recreativas.

No se permitirá la instalación de máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

Sí estará permitida la instalación de máquinas mecánicas recreativas como: billares, futbolines o similares.

### 3.6 Suministro de luz y Agua.

Ambos suministros serán los generales de la instalación municipal, sin que existan tomas y contadores particulares mientras los consumos no sean ajenos al servicio que se presta.

### 3.7 Expedición de tiques.

El adjudicatario, instalará una caja registradora, donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiques de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros, número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición. Tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido. Contraprestación total. (De acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido).

### 3.8 Venta y suministro de alcohol y tabaco.

Por las características inherentes a este tipo de instalación, será de obligado cumplimiento la ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### 3.9 Personal del arrendatario.

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación y documentación administrativa correspondiente. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio, con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Cuando haya cambio de personal deberá comunicarse a la Unidad del Centro.

### **4.-Horarios y calendario de prestación del servicio.**

La apertura y cierre del servicio de bar, será en horario ordinario de 9h a 21 h, de lunes a domingo, con un día de descanso semanal a disfrutar de lunes a viernes salvo que coincida con día festivo, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil, este descanso deberá pactarse con el Servicio de Distritos. El contratista podrá exceder este horario conforme a la normativa que le sea de aplicación.

En el período vacacional, los días de cierre del bar, si los hubiera, *nunca superarán los 15 días*, así como el horario establecido que podrá tener un carácter flexible, por lo que el Excmo. Ayuntamiento se reserva la facultad de acomodación, derivada de las necesidades del funcionamiento del Centro.

### **5.- Precios de los Productos.**

Los precios de las consumiciones en el bar-cafetería para los productos de mayor consumo serán revisados periódicamente por el Servicio Municipal de Distritos con el fin de que se acomoden a unos precios medios según otros establecimientos del entorno.

### **6.- Condiciones higiénico sanitarias.**

Además de lo establecido en el Código Alimentario Español, el Reglamento Técnico Sanitario sobre Comercio Minorista de Alimentación (Real Decreto 381-84); Ordenanza de Higiene Alimentaria (BOP 3-10-88); Real Decreto 640/2006 de 26/05, por el que se establecen las Normas de Higiene relativas a los Manipuladores de Alimentos Real Decreto 109/2010 de 05/02, con las Normas relativas a los Manipuladores de Alimentos. El Reglamento N° 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29/04/04 relativo a la higiene de los productos alimenticios; Real Decreto 3484/2000, con las Normas de Higiene para la Elaboración, Distribución y Comercio de comidas preparadas y demás disposiciones aplicables, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes condiciones:

- 1.Existirá un lugar separado para el almacenamiento de residuos o basuras, que dispondrá de recipientes de fácil limpieza y desinfección, con tapa de cierre hermético y a pedal, que se evacuarán diariamente.
- 2.Todos los productos alimenticios se depositarán en anaqueles o estanterías (no de madera, las superficies serán lisas y de fácil limpieza), de forma que se impida el contacto con el suelo.
- 3.Los productos sin envasar (bocadillos, tapas, etc.) expuestos al público, estarán protegidos por vitrinas, en refrigeración, si así lo precisan y protegidos de la luz del sol.
- 4.Las mesas y superficies de trabajo serán lisas y de fácil limpieza.
- 5.Las instalaciones deberán mantenerse en las debidas condiciones de limpieza, desinfectarse y desratizarse periódicamente.
- 6.Los productos de limpieza, desinfección y desratización, se guardarán separados del almacén de alimentos.



7. Los utensilios que se usen, se lavarán con agua caliente y jabón, y se aclararán debidamente de forma que no queden restos extraños, salvo en los casos en los que se utilice vajilla desechable.
8. Dispondrán de los equipos e instalaciones de conservación a temperatura regulada con la capacidad suficiente para los alimentos que así lo requieran. Estos equipos contarán con sistemas de control colocados en lugares fácilmente visibles (termómetros).
9. El interior de las cámaras frigoríficas se mantendrá en perfecto estado de limpieza y sin deterioro. Los alimentos se almacenarán ordenadamente y protegidos para evitar, el contacto entre ellos y la transmisión de olores.
10. Las personas manipuladoras de alimentos, cumplirán, al menos, los siguientes requisitos:
  - A.- Deberán acreditar que poseen la formación en higiene de alimentos establecida.
  - B.- Observarán la máxima pulcritud en su aseo personal y utilizarán en su trabajo vestuario exclusivo y en correcto estado de limpieza.
- 11.- Queda prohibido:
  1. La entrada y tenencia de animales.
  2. La existencia de productos que precisen conservación por frío, fuera de las cámaras frigoríficas.
  3. La utilización de utensilios y tablas de corte de madera.
  4. Cortar sobre la misma tabla carne cruda y carne cocinada.
  5. Poner en contacto alimentos crudos y preparados.
- 12.- Todos los útiles de trabajo, como mesas, recipientes, máquinas, cuchillos y similares, deberán lavarse con lejía u otros desinfectantes, después de cada jornada de trabajo, y siempre que sea necesario.
- 13.- Las mayonesas, salsas, y cremas deberán elaborarse con productos pasteurizados en sustitución del huevo, conservándose siempre en refrigeración y debiendo consumirse en el mismo día de su elaboración.
- 14.- La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

Zaragoza, a 5 DE FEBRERO DE 2015

LA JEFA DE SERVICIO DE DISTRITOS

  
Fdo.: María Luisa Lou Yago

**ANEXO I: JUSTIFICANTE DE LA VISITA REALIZADA AL RECINTO**

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 8º del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la adjudicación del contrato de servicio de bar en el Centro Cívico de Venta del Olivar, este Servicio acredita que con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_:

D. \_\_\_\_\_ realizó visita ocular del recinto objeto del concurso, siendo informado del equipamiento del mismo, de la existencia de suministro de luz y agua que son los generales de la instalación municipal, sin que existan tomas y contadores particulares mientras los consumos no sean ajenos al servicio que se presta.

A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO 2.1. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PROPUESTO POR EL LICITANTE**  
**ANEXO 2.2. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR NO SUJETOS A PRECIOS MÁXIMOS**



BARRA				
ALMACEN				



### ANEXO 3: PRECIOS MÁXIMOS AÑO 2015

#### *CENTRO CÍVICO DE VENTA DEL OLIVAR*

#### **Precios Máximo a aplicar en Productos y Servicios:**

CAFÉ CON HIELO	1,25	<b><u>REFRESCOS BOTE</u></b>	
CAFÉ SÓLO	1,15	NARANJA, COLA, etc. 33 cl	
CORTADO	1,25	(Primeras marcas)	1,60
CAFÉ CON LECHE	1,25	TÓNICA 33 cl	
DESCAFEINADO CON LECHE	1,25	(Primeras marcas)	1,60
CORTADO DESCAFEINADO	1,20	BEBIDA ISOTÓNICA	
TÉ / INFUSIONES	1,05	(Primeras marcas)	1,70
CERVEZA "CAÑA" 20 cl	1,15		
CERVEZA "TUBO" 33 cl	1,45	<b><u>BOCADILLOS</u></b>	
CERVEZA BOTELLÍN 1/5	1,15	TORTILLA DE PATATA	2,10
CERVEZA 1/3	1,45	CHORIZO, SALCHICHÓN	2,10
CERVEZA BOTE 33 cl	1,60	QUESO	2,85
CERVEZA SIN (Buckler o similar 20 cl)	1,20	JAMÓN SERRANO	2,85
		<b><u>RACIONES Y TAPAS</u></b>	
<b><u>REFLESCOS (Botellines o Tirado 22 cl.)</u></b>		BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 Grs	1,15
REFRESCOS (Fanta, Kas o similar)	1,30		
TÓNICA	1,30		
PÉPSI COLA	1,30		
COCA COLA	1,30		
GASEOSA LITRO	1,40		
GASEOSA ½ Litro	1,15		
AGUA MINERAL litro y ½	1,45		
AGUA MINERAL (Botellín)	0,85		

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN PDM CASETAS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el P. D. M. CASETAS.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de Pabellón Deportivo Municipal CASETAS.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del P. D. M. CASETAS se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D. 131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejería del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.,

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, y local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe

solicitar al PDM CASSETAS, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2015 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del PDM CASSETAS de propiedad municipal:

- Campana extractora
- Cocina con un fuego y plancha
- Mueble bajo con fregadero y grifo de accionamiento no manual.
- Mueble acero inoxidable para cafetera
- Aire acondicionado
- Lavavajillas
- 7 Mesas y 28 sillas

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: freidora, cámara frigorífica
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y baños de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO 3**. Planos de los recintos

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener máquinas expendedoras de bebidas frías en el PDM Casetas, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral

**No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

### 3.9. Expedición de tiques

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiques de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### 3.10. Venta y suministro de alcohol y tabaco

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### 3.11. Personal del adjudicatario

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada deportiva, el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### 3.12. Suministros

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

El adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del Bar del PDM CASSETAS, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

El adjudicatario autorizará al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar en las empresas comercializadoras de estos suministros si está al corriente en el pago de sus facturas. ANEXO 4

**4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-**

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

**TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO**

**BAR PDM CASETAS**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días de temporada deportiva (de septiembre a mayo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De lunes a viernes: De 17 - 21 horas.</li> <li>• Sábados: De 10 - 14 y de 17 - 21 horas.</li> <li>• Domingos y Festivos: De 10 - 14 horas.</li> </ul>

El Bar del PDM Casetas al tener un acceso independiente a la calle, podrá ampliar el horario de prestación del servicio y/o instalar veladores en dicha zona, siempre que la Alcaldía del Barrio lo autorice, con las condiciones que estime oportunas. No obstante, en cuanto a los horarios máximos de apertura al público se regirán por lo establecido en la legislación vigente: Ley 11/2005, Decreto 220/2006, del 7 de noviembre del Gobierno de Aragón y Ordenanza Municipal de Distancias mínimas y zonas saturadas para actividades reguladas en la Ley 11/2005.

**5ª.- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

## **6ª.-Legislación sanitaria y Registro del establecimiento:**

Deberá cumplir las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en:

- el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios;
- el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas,
- el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas,
- la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006,
- la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza en aquello que no contradiga la normativa anterior,(B.O.P. 3-10-88), con la modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996)
- y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

### **Inscripción en el Registro de Establecimientos y Actividades de Comidas Preparadas y clasificación sanitaria:**

En cumplimiento del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos, y de los arriba indicados (Decreto 131/2006 y Orden de 13 de octubre de 2009), el establecimiento está inscrito en el Registro desde el 22/08/11, como TIPO I, GRUPO D, BAR QUE ELABORA COMIDAS PREPARADAS CON COCINA CON N° DE CENSO Z/CPS/000/05356.

El nuevo concesionario deberá realizar la inscripción en dicho Registro autonómico, comunicando el nuevo cambio de titular.

En caso de variar la estructura, el tipo de actividad o la temporalidad de la misma (menos de 6 meses al año) se someterá a nueva clasificación mediante inspección sanitaria según lo estipulado en el Decreto 131/2006

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

## **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y

Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 25 de junio de 2015



Fdo.: Miguel Mendo Martínez  
Jefe Servicio de Instalaciones Deportivas

ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO

ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS 2015

ANEXO 3. PLANOS DE LOS RECINTOS

ANEXO 4. AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

**INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**ANEXO 1**

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Pabellón Deportivo Municipal Casetas, este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el PDM Casetas

A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del PDM Casetas

# CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES

## SERVICIO DE BAR – CAFETERÍA – RESTAURANTE

SERVICIO DE TEMPORADA ANUAL

### LISTA DE PRECIOS AÑO 2015

PRECIOS MÁXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS SERVIDOS EN BAR – CAFETERÍA  
C. D. M. SIGLO XXI, CDM LA GRANJA, CDM DUQUESA VILLAHERMOSA,  
CDM JOSÉ GARCÉS, PDM MOZALBARBA, PDM MONTAÑANA, PDM CASSETAS

#### CAFÉS - INFUSIONES

CAFÉ CON HIELO	1,30
CAFÉ SOLO	1,15
CORTADO	1,20
CAFÉ CON LECHE	1,25
DESCAFEINADO CON LECHE	1,25
CORTADO DESCAFEINADO	1,20
TÉ/INFUSIONES	1,15

#### CERVEZAS

CERVEZA CAÑA 20 cl.	1,25
CERVEZA TUBO 33 cl.	1,70
CERVEZA BOTELLÍN 1/5	1,25
CERVEZA 1/3	1,80
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,80
CERVEZA SIN 20 cl.	1,45

#### REFRESCOS (Botellín 22 cl.)

REFRESCOS	1,35
TÓNICA	1,35
COLA	1,35
AGUA MINERAL litro y 1/2	1,55
AGUA MINERAL (Botellín)	0,90

#### REFRESCOS BOTE

NARANJA, COLA, etc.33 cl (Primeras marcas)	1,60
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,60
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,80

BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,25
--------------------------------	------

#### SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

BOTE COLA (Primeras marcas)	1,35
BOTE COLA "LIGHT" (Primeras marcas)	1,35
BOTE NARANJA O LIMÓN (Primeras marcas)	1,35
BOTELLA AGUA MINERAL litro y 1/2	1,35
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,85
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,65
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,60

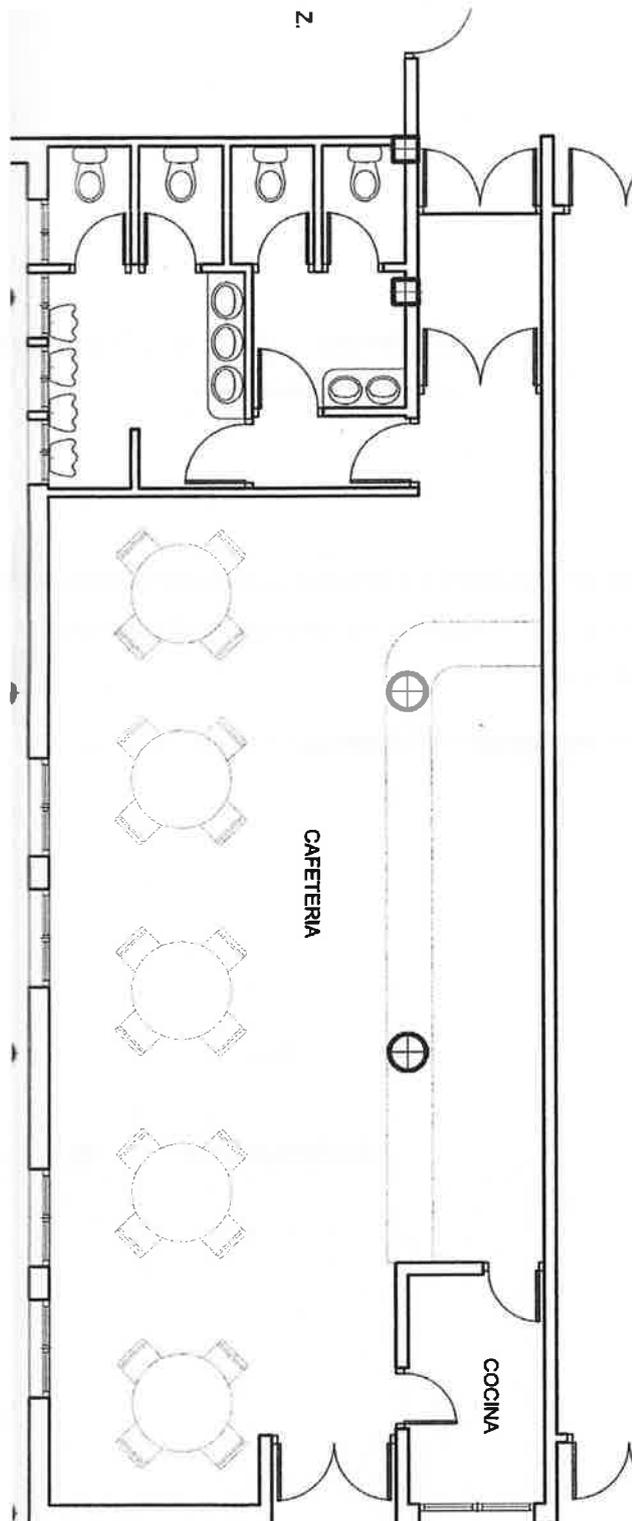
PRECIOS IVA INCLUIDO  
ESTOS PRECIOS SE PODRÁN INCREMENTAR UN 30% EN SERVICIO DE TERRAZA CON CAMARERO



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

**INSTALACIONES  
DEPORTIVAS**

**ANEXO 3  
PDM CASSETAS**



## ANEXO 4

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. n<sup>o</sup>  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
PDM..... con n<sup>o</sup> de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas

Fdo.

En Zaragoza, a            de            de 2015

**BASES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO  
“GESTIÓN DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE DEL CENTRO DE HISTORIAS DE ZARAGOZA”,  
POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (Ref. 19/2015)**

**ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1.- REGIMEN JURIDICO Y CALIFICACION DEL CONTRATO.**

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en lo que a sus contratos se refiere es un poder adjudicador que no tiene carácter de Administración Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

El presente contrato tiene carácter privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación por las cláusulas contenidas en estas Bases, así como en las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., celebrado el día 23 de mayo de 2008, y para lo no previsto en ellas, por la normativa vigente en materia de contratación pública, así fundamentalmente por el TRLCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP), en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

Conforme al objeto contractual detallado en la cláusula siguiente, el contrato se califica como un contrato de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP, incluido en la categoría 17 (servicios de hostelería y restaurante) del Anexo II del TRLCSP, no encontrándose sujeto a regulación armonizada, conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

El procedimiento elegido para la contratación del servicio es el procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

Los efectos y extinción del contrato se regirán por las normas del Derecho Privado.

Las empresas o profesionales extranjeros estarán sometidos a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, debiendo acreditarlo en la forma prevista en estas Bases (Sobre nº 1)

Los licitadores, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

El régimen de recursos en el presente procedimiento de contratación se ajustará a la naturaleza privada del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP.

## **2.-OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del presente contrato la gestión del espacio destinado a cafetería y restaurante del Centro de Historias de Zaragoza sito en Plaza San Agustín nº 2, D.P. 50002 de Zaragoza, así como de la terraza-velador existente que cuenta con una superficie aproximada de 100 m<sup>2</sup>.

El acceso al espacio destinado a la cafetería - restaurante se desarrollará de la siguiente forma:

- 1) En horario de apertura al público del Centro de Historias el acceso a la cafetería se producirá indistintamente desde el acceso interior o desde el acceso exterior del Centro.
- 2) Fuera del horario de apertura al público, el acceso se producirá desde el acceso exterior del Centro.

El presente contrato se ejecutará conforme a lo dispuesto en estas Bases, incluidos sus Anexos, teniendo en cuenta que lo en ellas establecido tendrá carácter contractual.

## **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación es el Sr. Vicepresidente del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales y en el decreto de delegación de facultades del Sr. Presidente del Consejo de Administración de fecha 28 de julio de 2015.

## **4.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse las Bases, se realizará a través de la página web:

[www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades](http://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades) (a través del enlace "Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.,").

## **5.- PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 46.500,00 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (9.765,00 euros), supone un importe de 56.265,00 euros (IVA incluido), para los tres años de duración inicial del contrato.

El presupuesto en cómputo anual asciende a la cantidad de 15.500,00 euros (IVA excluido); al que adicionando el 21% de IVA (3.255,00 euros), supone un importe de 18.755,00 euros (IVA incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo al alza, conforme al modelo de oferta económica incorporado como Anexo II.1 de estas Bases.

El valor estimado del contrato asciende a 82.150,00 euros, cantidad que no coincide con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta las dos posibles prórrogas previstas en estas Bases, así como la posibilidad de modificación del contrato por un importe máximo del diez por ciento (10%) del precio del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, teniendo en cuenta el precio ofertado por el contratista, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.

En el supuesto de que el cierre de las dependencias objeto del contrato sea imputable al Ayuntamiento de Zaragoza (obras, averías, etc.), y / o a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., el contratista tendrá derecho a la minoración proporcional del precio anual, a solicitud del contratista con previo informe de los técnicos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y debiendo ser aprobado por el órgano de contratación.

En caso de suspensión o resolución del contrato, por causa imputable al contratista, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. no estará obligado a devolver el precio satisfecho.

## **6.- DURACION DEL CONTRATO.**

La duración inicial del contrato será de tres años, contados desde la formalización del contrato o desde la fecha indicada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse hasta un máximo de dos prórrogas anuales a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes sin que la duración del mismo, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco años.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## **7.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

Las características técnicas del servicio a prestar , bienes e instalaciones afectas , así como las obligaciones de las partes y cualquier otra especificación técnica forman parte de estas Bases y se encuentran incluidas en el ANEXO I (PRESCRIPCIONES TÉCNICAS) de las mismas.

## **8.- GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA.**

Para participar en el presente procedimiento de contratación **no se exige garantía provisional** a los licitadores, al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

El licitador propuesto como adjudicatario del contrato deberá constituir garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, en la forma que se especifica en estas Bases.

## **9.- REVISION DE PRECIOS.**

No se prevé revisión de precios.

## **10.- POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Correrán a cargo del contratista todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

Un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del contrato.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

Responsabilidad Civil de Explotación.  
Responsabilidad Civil Patronal.

El límite de indemnización, deberán ser como mínimo de 250.000,00 euros. (El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros).

Así mismo, el contratista deberá justificar documentalmente antes del inicio de la ejecución del contrato, así como cuando la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. así se lo requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato.

En todo caso, serán soportados por el contratista los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El contratista deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

-Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.

-La empresa contratista, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en la prestación del servicio contratado así como cumplir con las

exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los Convenios Colectivos sectoriales a los que pertenezcan.

-Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del periodo de prestación del servicio.

## **FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **11.- MODALIDAD CONTRACTUAL**

El procedimiento de adjudicación del contrato es el procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138 y 157 TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente.

### **12.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas , españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 de TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

### **13.- PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL LAS OFERTAS**

El **plazo de licitación** es de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

**Lugar de presentación de las proposiciones.-** Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en el Departamento de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sito en la calle Torrenueva nº 25, 1ª planta (Torreón Fortea), o bien mediante el Servicio de Correos.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o por correo electrónico **en el mismo día**, (en el número de fax y correo electrónico indicados en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estas Bases y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados no será admitida a la licitación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

**Informaciones adicionales o complementarias** - Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

## **14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES**

### **14.1.- FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:**

Se presentarán los **SOBRES CERRADOS** que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el **exterior de todos y cada uno** de los sobres de forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº referencia: **19/2015.**

Objeto del contrato: **Gestión de la Cafetería-Restaurante del Centro de Historias de Zaragoza**

Nombre, apellidos y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace: (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio)

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

En el **interior de cada sobre** se hará constar, en hoja independiente, un índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará

lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del RGCAP).

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de estas Bases y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Sector Público.

## **14.2.- LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS SOBRES A LOS QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA SON LOS SIGUIENTES:**

### **SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el licitador resulte adjudicatario del contrato se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este Sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en los Sobres nº 2 y 3, so pena de exclusión de la licitación.

#### **1º.- Personalidad y capacidad de obrar:**

##### **Empresarios españoles**

Personas jurídicas: Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

Empresarios individuales: será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente.

##### **Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará 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 (artículo 72.2 del TRLCSP).

### **Otras empresas extranjeras**

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por 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, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como la indicación de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

### **Norma especial sobre capacidad:**

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

### **2º.- Representación de los licitadores:**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la oferta y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado en quién delegue.

### **3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar:**

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establecen en los artículos 60 y 146.1 c) del TRLCSP.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U. podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

### **4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social:**

Los licitadores deberán aportar certificado de la Tesorería de la Seguridad Social o declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1.d) y 146.1.c) del TRLCSP y 14 del RGLCAP.

En el caso de que en lugar de certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

**5º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:**

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del TRLCSP y 13 del RGCAP, así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma correspondiente, con el Ayuntamiento de Zaragoza, y en su caso, con la Diputación Foral de Régimen Económico Especial o similar.

En el caso de que en lugar del justificante expedido por la Administración tributaria de que se trate se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP y del artículo 15 del RGCAP.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

**6º.- Acreditación de la solvencia económica o financiera y de la solvencia técnica o profesional:**

La solvencia económica o financiera y técnica o profesional se justificará con los siguientes documentos:

**Solvencia económica o financiera:**

Se acreditará mediante la presentación de declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales cuyo importe deberá ser igual o superior al valor del contrato.

**Solvencia técnica o profesional:**

Se acreditará mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, cuyo objeto sea similar al objeto de este contrato, debiendo incluir importe, fechas de realización y el destinatario, público o privado, de los mismos, acompañando certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso,

estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La suma de los importes de los contratos aportados para acreditar la solvencia técnica correspondientes a los tres últimos años deberá ser igual o superior al importe de licitación del contrato detallado en la cláusula de estas Bases en la que se fija dicho presupuesto de licitación.

En cuanto al régimen de acumulación de solvencias, en el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52 del RGLCAP.

**7º.- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes**

Los licitadores deberán incluir un documento en el que conste el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes.

**8º.- Empresas con trabajadores discapacitados:**

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas entidades o empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**9º.- Uniones Temporales de Empresas:**

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 78 del TRLCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la Unión Temporal frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., será necesario que los empresarios o profesionales que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de los que la vayan a constituir, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen adjudicatarios del contrato (artículo 59 del TRLCSP), así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión.

**10º.- Subcontratación**

Dado que según se establece en las presentes Bases, no se admite subcontratación, no procede incluir documento relativo a esta cuestión.

**11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al Grupo Empresarial al que pertenece el licitador:**

Esta declaración deberá incluir todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

**12º.- Declaración de póliza de seguro:**

Declaración en la que se justifique que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros y que en caso de resultar adjudicatarios del contrato la aportarán al ser requeridos para ello, conforme a los importes y requisitos fijados en estas Bases.

**13º.- Manifestación relativa a que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente:**

Los licitadores deberán incluir un documento manifestando que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

**14º.- Declaración sobre confidencialidad:**

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores podrán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en la propia oferta. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La declaración de confidencialidad deberá motivarse detallando las razones que la fundamenten. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

En el Anexo IV de estas Bases se incluye Modelo de "designación como confidencial de informaciones facilitadas por la empresa".

**15º.- Jurisdicción competente:**

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

**SOBRE 2.- DOCUMENTOS A APORTAR SUJETOS A EVALUACION PREVIA, RELACIONADOS  
CON LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR.**

Se aportarán en este Sobre los documentos relacionados con los criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor. Los documentos deberán ser originales, y habrán de ir sellados y firmados, incluyendo un índice de todos ellos.

En el Sobre número 2 deberá incluirse:

**1.- Propuesta Técnica de desarrollo del servicio**, con descripción del desarrollo global del mismo, detalle y concreto de la organización y prestación del servicio, método de trabajo, horarios, organización y distribución del personal, plan detallado de las actuaciones y medios propuestos por el licitador que asegure el control y sustitución inmediata del personal a prestar ante cualquier contingencia, y adecuación del trabajo a la dinámica del Centro de Historias, así como los medios y elementos con los que cuenta el licitador para responder a situaciones excepcionales y de emergencia que pudieran hacer necesario incrementar, puntualmente, la capacidad del servicio.

Igualmente deberán detallarse el plan y metodología del control de calidad del servicio, y cualquier aspecto que el licitador considere de interés.

La Propuesta Técnica deberá incluir las listas de precios y calidades de los productos de mayor consumo, que el licitador proponga, teniendo en cuenta que han de presentarse las listas de precios exigidas en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases, debiendo especificar y detallar el producto ofertado, calidad, gramaje, precio, plazo de rotación y cuantas especificaciones considere oportunas el licitador.

La Propuesta Técnica deberá especificar todas y cada una de las obligaciones y requisitos que desde un punto de vista técnico se establecen en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases, detallando pormenorizadamente la forma en que se llevarán a cabo dichas obligaciones y requisitos.

**2.- Mejoras** que el licitador proponga, y sean aceptadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., valoradas económicamente, que en ningún caso supondrán coste económico para la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Las mejoras que se consideran de utilidad se refieren a los siguientes aspectos:

- Inclusión productos adecuados para personas celíacas o afectadas por intolerancias alimentarias.
- Inclusión de productos de comercio justo.
- Inclusión de productos con etiqueta ecológica.
- Inclusión de productos de proximidad o "kilómetro cero".

Todos los documentos deberán ser originales, sellados y firmados junto con un índice de todos ellos.

**En ningún caso deberán incluirse en este Sobre, documentos propios del Sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.**

### **SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

En este Sobre habrá de incluirse los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que estén considerados, conforme a los criterios de valoración establecidos en estas Bases, de evaluación posterior por ser valorables automáticamente por aplicación de fórmulas.

En el presente procedimiento se incluirá en este Sobre número 3, una sola oferta económica conforme a los siguientes parámetros:

**Oferta económica (precio):** En el presente procedimiento se incluirá en este Sobre número 3, una sola oferta económica, mejorando al alza el precio indicado en la cláusula 5, según Modelo de oferta económica que figura como **Anexo II** de estas Bases. Los licitadores que en su oferta económica minoren el presupuesto de licitación serán excluidos del procedimiento.

En el importe ofertado aparecerá debidamente desglosado, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente

#### **15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Se adjudicará el contrato a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, conforme a los criterios de valoración que a continuación se detallan que, sobre una puntuación máxima de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

Los criterios de valoración son los siguientes, en orden decreciente de puntuación:

Oferta económica (precio): Hasta un máximo de 55 puntos  
Propuesta Técnica: Hasta un máximo de 30 puntos  
Mejoras: Hasta un máximo de 15 puntos

Los criterios de valoración se aplicarán conforme al siguiente desglose y sistema de valoración:

#### **15.1. CRITERIOS DE VALORACION EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.**

**OFERTA ECONÓMICA (PRECIO):** Hasta un máximo de **55 puntos**. Se otorgará la mayor puntuación a la propuesta económica más elevada, y al resto se puntuará proporcionalmente conforme a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{55 \times Of}{Max}$$

Siendo:

P = Puntuación obtenida

Of = Oferta que se valora

Max = Oferta más elevada

En el supuesto de que alguna oferta iguale el presupuesto contenido en estas Bases se le asignarán cero puntos en este apartado.

Los licitadores que en su oferta económica minoren el presupuesto de licitación serán excluidos del procedimiento.

En el importe ofertado aparecerá debidamente desglosado, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente.

## **15.2. CRITERIOS DE VALORACION EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS)**

### **15.2.1. PROPUESTA TÉCNICA: HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS**

Se valorará la adecuación de la propuesta presentada teniendo en cuenta la mejor adecuación a la prestación del servicio, así como los medios propuestos, de acuerdo con los siguientes subcriterios:

#### **15.2.1.A.- Desarrollo y calidad del servicio. Hasta un máximo de 20 puntos**

Se valorará la claridad en la exposición así como las propuestas de desarrollo global del servicio a prestar, la logística y calidad, con atención a la descripción detallada, pormenorizada y concreta de la organización y prestación del servicio objeto del contrato, así como el método de trabajo, horarios, organización y distribución de personal, plan detallado de las actuaciones y medios propuestos que aseguren el control y sustitución inmediata del personal ante cualquier contingencia que pudiera surgir, adecuación del trabajo a la dinámica del Centro de Historias, así como los medios y elementos con los que cuenta el licitador para responder a situaciones excepcionales y de emergencia que pudieran hacer necesario incrementar, puntualmente la capacidad del servicio.

Igualmente se valorarán las propuestas realizadas en relación con el plan y metodología del control de calidad del servicio, así como el equipamiento a aportar por el contratista, referidas a su calidad, eficiencia técnica y energética, así como las características estéticas y funcionales, y cuantas cuestiones se refieran a las obligaciones y requisitos técnicos contenidos en las Prescripciones Técnicas detalladas en el Anexo I de estas Bases.

#### **15.2.1.B.- Listas de precios propuestas: Hasta un máximo de 10 puntos.**

Se valorará a razón de un máximo de 5 puntos para cada una de las dos categorías de lista de productos exigidas en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases, en atención a su calidad, precio y productos ofertados en ellas, teniendo en cuenta el producto ofertado, su calidad y precio, utilizando criterios comparativos y cualitativos, considerando la mejor relación calidad y precio de los productos ofertados.

### **15.2.2. MEJORAS: HASTA UN MÁXIMO DE 15 PUNTOS**

Las mejoras ofertadas, valoradas económicamente, no supondrán coste alguno para la sociedad municipal Zaragoza Cultural S.A.U

Las mejoras que podrán ser puntuadas por considerarse de utilidad, se refieren a los siguientes aspectos:

- Inclusión productos adecuados para personas celíacas o afectadas por intolerancias alimentarias.
- Inclusión de productos de comercio justo.
- Inclusión de productos con etiqueta ecológica.
- Inclusión de productos de proximidad o "kilómetro cero".

## **16.- MESA DE CONTRATACIÓN**

1.- La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Vicepresidente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Vocales:

- Un Consejero designado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.,
- El Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.
- El Interventor General Municipal.
- El Coordinador General del Área de Cultura y Economía.
- La Directora-Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.,

Secretaría de la Mesa:

La Secretaría de la Mesa será desempeñada por un Técnico de Administración General del Área de Economía y Cultura, o por personal del Área de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente y el Consejero por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen; el Secretario del Consejo de Administración por funcionario licenciado en derecho del Ayuntamiento de Zaragoza que designe; el Interventor General Municipal por el funcionario técnico de la Intervención General Municipal en quien delegue; el Coordinador General del Área de Cultura y Economía por personal de dicha Área en quien delegue y la Directora-Gerente de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. por personal de dicha Sociedad que designe.

La convocatoria a los miembros de la Mesa de Contratación la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

**2.- Constitución.-** Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, Interventor General Municipal y Secretario del Consejo de Administración así como del Secretario de la Mesa o, en su caso, de quienes les sustituyan, y en todo caso la mitad, al menos, de sus miembros.

**3.- Adopción de Acuerdos.-** Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

**4.- Asistencia Técnica a la Mesa.-** La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, así como emitir los informes previos pertinentes, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

## **17.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN.**

**1.- Apertura de proposiciones.-** Constituida la Mesa de Contratación en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre 1.

**2.- Exclusión de la licitación.-** Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los medios que los licitadores hayan indicado en su oferta.

Respecto a la documentación a incluir en el Sobre 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiera exigido. Los restantes documentos del Sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los Sobres 2 y 3.

**3.- Apertura en acto público del Sobre 2.** En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los licitadores, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a las propuestas sujetas a evaluación previa por criterios de valoración evaluables mediante juicio de valor e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente les represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con

carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

**4.- Apertura en acto público y lectura del Sobre 3.** En el lugar, día y hora comunicados oportunamente a los licitadores, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a la apertura de los sobres correspondientes a los documentos valorables mediante la aplicación de fórmulas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura del Sobre 3, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres y se dará cuenta del resultado de la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

**5.- Emisión de informes.** La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las ofertas conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en estas Bases.

Los técnicos designados al efecto examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos a tal efecto.

**6.-** La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaramiento** sobre la oferta presentada o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

**7.-** Quedarán **excluidas** y no serán objeto de valoración las ofertas que no cumplan con alguna prescripción técnica exigida o incumplan alguna cláusula exigida en estas Bases.

**8.- Propuesta de adjudicación.** La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación previstos en estas Bases.

**9.-** Cuando, al aplicar los criterios de adjudicación previstos, se produjera un **empate en la puntuación** obtenida por dos o más licitadores, será de aplicación lo previsto en estas Bases en relación con el porcentaje de trabajadores minusválidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales,

siempre que este no sea superior al 10%, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

## **18.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación del contrato se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en las presentes Bases para poder participar en el procedimiento de contratación.

## **ADJUDICACIÓN**

### **19.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El órgano de contratación o la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., por delegación de aquel, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en la forma y con los efectos regulados en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.
- Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación.
- Si se hubieren aportado fotocopias en el Sobre número 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros, mediante la presentación de una copia de la póliza de responsabilidad civil así como el último recibo que acredite que se ha satisfecho la prima.
- Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del

contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

- En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

## **20.- GARANTÍAS.**

El importe de la garantía definitiva a constituir por el licitador propuesto como adjudicatario será del 5% del importe de adjudicación del contrato y podrá ser constituida:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, debiendo en cualquier caso presentar resguardo acreditativo de su ingreso.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, 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 Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal. En el Anexo III de estas Bases se incorporan modelos para constituir la garantía.

## **21.- ADJUDICACIÓN.**

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando, como en el presente procedimiento, para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

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

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores, e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

4.- Dado el carácter privado del contrato objeto de estas Bases puesto que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., tiene la consideración, conforme al artículo 3 del TRLCSP, de poder adjudicador sin el carácter de Administración Pública, el orden jurisdiccional civil será el competente para conocer las cuestiones litigiosas que puedan afectar a la adjudicación del contrato, al tratarse de un contrato no sujeto a regulación armonizada, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 del TRLCSP.

5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores (que no hayan resultado adjudicatarios) que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

## **22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfecciona con su formalización por lo que no podrá iniciarse la prestación de los servicios objeto del contrato sin este requisito.

Dado que el contrato regulado en estas Base no está sujeto a regulación armonizada y que no cabe la interposición de recurso especial en materia de contratación se formalizará éste, conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en los diez días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la

adjudicación.

### **23.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva de un importe equivalente al 3% del presupuesto de licitación (IVA excluido), si como consecuencia del incumplimiento por causa imputable al adjudicatario, se derivase un perjuicio, evaluable o no económicamente, para la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. o para la adecuada resolución de la licitación.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Sociedad Municipal Zaragoza cultural S.A.U, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado requiriéndole conforme a lo establecido en la clausula 19 de estas Bases

## **IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. Y EL CONTRATISTA**

### **24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

1.- La Sociedad Municipal Zaragoza cultural S.A.U. designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

2.-La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., comunicará al contratista el nombre del responsable del contrato en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que se produzcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

### **25.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estas Bases y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las

consecuencias que se deduzcan para la Sociedad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso

Corresponde a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que se desarrollen los trabajos objeto del contrato.

El contratista deberá comunicar inmediatamente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., cualquier circunstancia imprevista acaecida en la ejecución del contrato.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., podrá en cualquier momento requerir al contratista información relativa al estado, gestión y grado de ejecución de los trabajos objeto del contrato, quedando el contratista obligado a proporcionarla.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., definirá un modelo de informe de cumplimiento de las prestaciones objeto del contrato que deberá ser debidamente cumplimentado por el contratista.

Toda la documentación relativa al contrato y su ejecución será facilitada por el contratista en castellano cualquiera que sea el soporte y/o formato para la transmisión de dicha información.

## **26.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado, al menos, un 20% del precio del contrato, y el cesionario tenga la capacidad para contratar y la solvencia exigidas en estas Bases.

2.- No se permite subcontratación en el presente contrato.

## **27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente su necesidad.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá modificarlo, cuando sea necesario introducir variaciones, que impliquen aumento del precio del contrato, debidas a necesidades derivadas de las actividades encomendadas a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., debiendo motivarse adecuadamente las circunstancias y condiciones que hagan necesaria tal modificación, siendo el porcentaje máximo de modificación admitido del 10% del precio del contrato.

El contratista queda obligado a aceptar las modificaciones del contrato acordadas por el

órgano de contratación.

## **28.- PAGO DEL PRECIO**

El contratista deberá abonar el precio del contrato por trimestre anticipado.

Trimestralmente la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. expedirá una factura por un importe correspondiente a la cuarta parte del precio anual ofertado por el contratista (o el resultante de la actualización prevista en la cláusula 9 de estas Bases), al que se adicionará el importe correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido vigente en cada momento.

Girada la factura por la Sociedad municipal, el contratista abonará el importe calculado conforme a lo expresado en el párrafo anterior en los siete días hábiles siguientes.

Se procederá en esta forma tanto en las anualidades correspondientes a los tres años de duración inicial del contrato como en el caso de que las prórrogas del contrato previstas en estas Bases llegaran a materializarse.

## **29- DERECHOS DEL CONTRATISTA**

El contratista tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

a) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

b) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

c) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de un procedimiento que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe técnico de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U

d) A la cesión del contrato en los términos establecidos en estas Bases.

e) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

f) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) A transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U

h) Cualquier otro derecho derivado de la normativa aplicable.

### **30.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

#### **30.1.- Obligaciones del contratista**

El contratista estará obligado a:

a) Abonar el precio del contrato por la cuantía ofertada, y en su caso revisada, en los plazos y términos previstos en estas Bases.

b) Ejecutar el contrato de conformidad con estas Bases, incluyendo las prescripciones técnicas contenidas en el Anexo I, y siguiendo las instrucciones que curse la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

c) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden por el órgano de contratación.

d) Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total y los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.

e) No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo y autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

f) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura", salvo los casos de fuerza mayor especificados en la cláusula anterior.

g) Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación que forma parte del contrato.

h) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

i) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en estas Bases.

j) Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados con motivo de la ejecución de los servicios,

cumpliendo las órdenes de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

k) Cumplir las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en las Bases que rigen esta contratación, pudiendo estos extremos ser comprobados por Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en cualquier momento de la ejecución del contrato.

l) Presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en el plazo máximo de 10 días tras la formalización del contrato, y antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia del contrato.

m) Comunicar fehacientemente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica.

n) Si no pudiese producirse la subrogación, especificada en el apartado anterior, por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

ñ) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de estas Bases y de la normativa de aplicación.

### **30.2.- Responsabilidades del contratista:**

El contratista será responsable:

1. De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
2. De indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se les causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
3. Responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

### **31.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y PENALIDADES**

El régimen de imposición de penalidades siguiente, se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador derivado de la normativa sectorial a aplicable por las distintas Administraciones Públicas (fiscal, laboral, seguridad social, etc.).

Las infracciones que pueda cometer el contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios:

**1.- Se considerarán infracciones leves:** las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

- a) La inobservancia de las instrucciones dadas por el personal de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.. en relación con el cumplimiento de las presentes Bases.
- b) El defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del contratista de las obligaciones asumidas, en especial el incumplimiento del horario de apertura y cierre del servicio.
- c) Descuidar la limpieza.

**2.- Se considerarán infracciones graves:** las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y además, las siguientes.

- a) Reiteración de tres o más faltas leves durante el periodo del ejercicio de la actividad, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.
- b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estas Bases.
- c) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., o negarse a acusar recibo de las mismas.
- d) Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.
- e) Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico-sanitario que sean de su competencia.
- f) Falta de pago de las obligaciones económicas elementales, como el precio, las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social o aquellas relativas al personal a su cargo.
- g) No presentar la documentación solicitada por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en plazo y forma.

**3.- Se considerarán infracciones muy graves:**

- a) Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante el periodo del ejercicio anual de la actividad.
- b) Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- c) La desobediencia por parte del contratista, de las disposiciones de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. o del Ayuntamiento de Zaragoza, sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad o la higiene debida a los usuarios.
- d) Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

**Las penalidades aplicables serán las siguientes:**

- a) A las faltas leves se les aplicará una penalidad de hasta 150 euros dependiendo de la

gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

b) A las faltas graves se les aplicará una penalidad que podrá ir de 151 euros a 1.500 euros en función de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

c) A las faltas muy graves se les aplicará una penalidad que podrá ir desde 1.501 euros a 3.000 euros dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades, o la resolución del contrato, a elección de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

En caso de manifiesta reincidencia, o si la infracción pusiera en peligro la buena prestación del servicio, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., a través del órgano competente, independientemente del régimen sancionador previsto anteriormente, podrá iniciar procedimiento de resolución del contrato en el que se establecerán las sanciones y cuantía de indemnizaciones a satisfacer a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

- En cuanto al procedimiento para la imposición de las penalidades previstas se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., levantará acta cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El acta se presentará al representante del contratista, que deberá firmar el correspondiente acuse de recibo en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le entregará una copia.

En el procedimiento y antes de que recaiga resolución se dará audiencia al contratista.

## **V.- EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

### **32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Serán causas de resolución del contrato:

a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo los supuestos de sucesión del contratista.

b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.

c) El mutuo acuerdo entre Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y el contratista.

d) Se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

e) El contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales para la ejecución y desarrollo de los trabajos (fijados en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estas Bases), que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, conforme a lo establecido en las Prescripciones Técnicas.

- f) El impago de cualquiera de los pagos trimestrales fijados en estas Bases.
- g) Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.
- h) También serán causas de resolución del contrato las establecidas en la cláusula de estas Bases relativa a “Responsabilidades del contratista”.
- i) Será causa de resolución el uso de las instalaciones del Centro de Historias para usos distintos a los del objeto del contrato, especificados en estas Bases.
- j) En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal de Empresas si se produce la la extinción de la personalidad jurídica de alguna de las sociedades que la integran, salvo los supuestos de sucesión del contratista o si se declara el concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal, o bien acordar la resolución del contrato.

La resolución del contrato será acordada por Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., previa audiencia al contratista.

### **33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción y/o finalización.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., la totalidad de su objeto.

### **34.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.**

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se acordara la cancelación y devolución de aquélla.

### **34.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.**

La garantía definitiva del contrato responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- c) De los gastos originados a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

d) De los daños y perjuicios ocasionados a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

e) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

### **35.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

Los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Con objeto de garantizar las buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, tanto en la fase de adjudicación como en la de ejecución del presente contrato, se establecen las siguientes reglas especiales que orientarán dichas actuaciones.

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U en relación con la ejecución del contrato que se realizará a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

## **VI. RÉGIMEN JURÍDICO.**

### **36.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.**

Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de estas Bases, el contratista deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a prevención de riesgos laborales.

En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el contratista deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

A estos efectos los trabajadores de la empresa contratista no adquirirán vínculo laboral con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., y ésta no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

### **37.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

Dado el carácter privado del contrato objeto de estas Bases, puesto que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. tiene la consideración, conforme al artículo 3 del TRLCSP, de poder adjudicador sin el carácter de Administración Pública, el orden jurisdiccional civil será el competente para conocer las cuestiones litigiosas que puedan afectar tanto a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, al tratarse de un contrato no sujeto a regulación armonizada, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.2 del TRLCSP. Por tanto no cabe interponer recurso especial en materia de contratación de los artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

Las empresas o profesionales extranjeros estarán sometidos a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, debiendo acreditarlo en la forma prevista en estas Bases (Sobre nº 1)

Las cuestiones relativas a los efectos y extinción del contrato se someten a las reglas del Derecho Privado para todo lo no previsto en las presentes Bases, tal y como recoge la cláusula 1 de estas Bases.

## **VII.- ÍNDICE ANEXOS**

**ANEXO I.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

**ANEXO II.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO III.- MODELOS DE GARANTÍAS**

III.1.- Modelo de garantía en metálico

III.2.- Modelo de aval bancario

III.3.- Modelo de certificado de seguro de caución

**ANEXO IV.- MODELO DE DESIGNACION COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES  
FACILITADAS POR LOS LICITADORES.**

**ANEXO V.- INVENTARIO Y PLANOS**

## **ANEXO I**

### **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

#### **GESTIÓN DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE DEL CENTRO DE HISTORIAS DE ZARAGOZA**

Este Anexo I contiene las características y especificaciones técnicas del servicio a prestar, detallando el objeto del contrato que consiste en gestionar la cafetería y restaurante del Centro de Historias de Zaragoza, así como las obligaciones de las partes en cuanto al desarrollo y ejecución concreta del servicio, siendo de obligado cumplimiento y y teniendo carácter contractual.

#### **1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

##### **1.1.- ALCANCE DEL SERVICIO.**

El servicio a prestar, comprende de forma completa e indivisible, la gestión hostelera de la cafetería y restaurante del Centro de Historias de Zaragoza, quedando expresamente prohibido cualquier uso distinto del especificado en las presentes Bases.

##### **1.2.- INVENTARIO.**

El contratista se hará cargo de las instalaciones acondicionadas para su uso en los espacios que se disponen al efecto en el Centro de Historias de Zaragoza y del inventario que figuran en el Anexo V de estas Bases. Tras la formalización del contrato y previamente a la puesta en marcha del servicio, se extenderá y firmará por ambas partes acta de puesta en marcha y comienzo de la prestación efectiva, debiendo figurar como parte de la misma los planos y documentación gráfica suficiente que detalle las zonas a utilizar para el uso hostelero y cuantas circunstancias se consideren oportunas, así como el inventario de los enseres, mobiliario, u cualquier tipo de bien que las partes aporten, corresponderá al contratista y a su cargo la reposición o actualización y puesta en funcionamiento de los equipos que figuran en el inventario (hornos, lavavajillas, freidora, etc.) así como el mantenimiento y reparación de las maquinarias y equipos adscritos a la ejecución del contrato.

Cualquier variación o sustitución del material inventariable (tanto el aportado en su caso por la sociedad municipal como por el contratista) deberá contar con la previa autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., debiendo quedar documentada en igual forma y manera que lo especificado en el párrafo anterior.

Cualquier obra y/o adquisición de mejora que se practique deberá contar igualmente con la autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Cualquier instalación, equipamiento o mejora ofertada por el contratista en su proposición y admitida por la sociedad municipal así como cualquier otra incorporada a la ejecución del servicio a lo largo de la vigencia del contrato quedará en propiedad de la sociedad municipal al expirar el contrato, y no otorgarán derecho a indemnización alguna.

Se exceptúa de la regla anterior la aportación por parte del contratista de mobiliario y menaje que fuere preciso para la prestación de servicios especiales o extraordinarios que, habiendo obtenido autorización previa de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., puedan llegar a llevarse a cabo.

El contratista deberá aportar el menaje, la vajilla y cuanto útiles sean necesarios para la adecuada prestación del servicio, cuya calidad deberá ser aprobada por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

En el caso de la reposición de material por el deterioro derivado de su uso, no será necesaria la autorización previa, si bien la reposición que se efectúe deberá ser de similar calidad, y a ser posible, de la misma marca, modelo, color, etc. que el material repuesto, debiendo comunicar, en el caso de material inventariable, tal circunstancia a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. El contratista recibe en estado de uso el material de cafetería restaurante existente siendo por su cuenta el mantenimiento y las reparaciones posteriores que procedan.

Al finalizar el contrato, deberá extenderse acta de finalización, en la que consten detalladamente las instalaciones y equipamientos de todo tipo, así como su estado, que quedarán en propiedad de la sociedad municipal.

### **1.3.- CONSERVACIÓN, USO Y RESPONSABILIDAD.**

El contratista no podrá destinar las instalaciones a uso distinto del previsto en las presentes Bases, ni podrá hipotecarlo, cederlo, subarrendarlo o traspasarlo total o parcialmente. Igualmente y conforme a lo especificado en las cláusulas administrativas de estas Bases no podrán subcontratar la prestación del servicio.

Todos los espacios, utensilios, aparatos, mobiliario y demás enseres deberán conservarse en perfecto estado por parte del concesionario, corriendo a su cargo las reparaciones, renovaciones, mejoras y elementos complementarios que se precisen para la explotación y prestación de los servicios. Asimismo, serán por cuenta del mismo todos los gastos que origine la explotación y funcionamiento de los diversos servicios, entre ellos la licencia fiscal, impuestos, arbitrios, tasas, inspecciones diversas, gastos de limpieza, conservación, mantenimiento y, en especial, todos los gastos de personal necesario para la explotación, incluyendo las cargas sociales, a cuyo efecto le será facilitada a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., cuanta información documental sea solicitada.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. no se hará responsable de las deudas u obligaciones de cualquier tipo, contraídas por el contratista que puedan estar relacionados con los conceptos enunciados en el párrafo anterior, o cualesquiera otros que puedan surgir como consecuencia de la explotación del servicio.

#### **1.4.- PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

El contratista deberá disponer del número mínimo de personas destinadas a atender adecuadamente el servicio, en función de las características de cada acto, debiendo comunicar con anticipación a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. dicho número, que en cualquier caso no podrá ser inferior, por cada turno de trabajo a tres (3) personas y en el supuesto de utilización de la terraza se deberá aumentar como mínimo en una (1) persona más. Para el caso de que el contratista hubiese ofertado un número superior de personal mínimo en cada uno de los espacios, tal número será el exigible.

El contratista será responsable de la buena presentación, adecuada indumentaria y correcto trato de todo el personal que preste sus servicios en las instalaciones, reservándose la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., el derecho a rechazar a aquel personal que no reúna las condiciones idóneas, estando obligado el contratista a sustituirlo de forma inmediata, manteniendo siempre el número prefijado de personas de servicio.

La sociedad municipal aprobará la uniformidad que deberá seguir el personal de servicio, cuyo coste correrá a cargo del contratista, no pudiéndose introducir variaciones al respecto sin la previa autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Corresponde al contratista la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral que resulte aplicable, sin que pueda, en caso alguno, invocar relación contractual laboral con la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

El personal deberá tener la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos y habilitaciones administrativas que resulten exigibles en cada momento.

Al inicio de la ejecución del contrato y al comienzo de cada anualidad, el contratista deberá presentar a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el contratista. Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la formalización del acta de Inicio de la actividad y desde el inicio de cada año natural (enero). Todos los cambios, de cualquier tipo, que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la vigencia del contrato deberán comunicarse en un plazo máximo de tres días hábiles.

Asimismo, antes del comienzo de cualquier evento extraordinario, el contratista está obligado a presentar el listado con el personal que vaya a realizar los servicios establecidos, con objeto de que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., pueda ejercitar la facultad establecida en estas Bases en relación con la aceptación o rechazo de dicho personal.

#### **1.5.- CALIDAD DEL SERVICIO**

El contratista se obliga a garantizar la calidad de todos los productos servidos, su correcta presentación, conservación, manipulación y explotación, sobre los que se responsabiliza de forma expresa.

El contratista prestará el servicio a su riesgo y ventura, ateniéndose estrictamente a los reglamentos específicos para esta clase de establecimientos, dictados por las autoridades competentes. En consecuencia, se compromete al cumplimiento de lo establecido en el Código Alimentario Español, Reglamentación Técnico-Sanitaria sobre Comercio Minorista de Alimentación (R.D. 381/84); Ordenanza de Higiene Alimentaria (B.O.P. 19-12-96); Real Decreto 2207/95 por el que se establecen las normas de Higiene relativas a los productos alimenticios; Real Decreto 202/2000, de Normas relativas a Manipuladores de Alimentos; Real Decreto 3484/2000 de Normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y demás disposiciones legales aplicables, así como cualquier otra normativa que sobre la materia se pudiera promulgar durante el periodo de vigencia del contrato.

En cualquier caso el contratista deberá tener en cuenta y dar cumplimiento a los siguientes aspectos:

1.-Existirá un lugar separado para el almacenamiento de residuos o basuras que dispondrá de recipientes de fácil limpieza y desinfección, con cierre hermético.

2.-Todos los productos alimenticios se depositarán en anaqueles o estanterías, de forma que se impida el contacto con el suelo.

3.-Los productos sin envasar (bocadillos) expuestos al público estarán protegidos por vitrinas, en refrigeración, si así lo precisan, y protegidos de la luz del sol.

4.-Las mesas y superficies de trabajo serán de fácil limpieza.

5.-Todos los locales, incluidas las zonas de barras y la cocina deberán mantenerse en las debidas condiciones de limpieza, desinfectarse y desratizarse periódicamente.

6.-Los productos de limpieza, desinfección y desratización se guardarán separados del almacén de alimentos.

7.-Los utensilios que se utilicen deberán estar debidamente higienizados después de cada uso.

8.-El interior de las cámaras frigoríficas se mantendrá siempre en perfecto estado de limpieza y sin deterioro.

9.-Los manipuladores de alimentos cumplirán, al menos, los siguientes requisitos:

9.1 Deberán tener la tarjeta de manipulador de alimentos.

9.2 Observarán en todo momento la máxima pulcritud en su aseo personal y utilizarán en su trabajo vestuario exclusivo y en correcto estado de limpieza.

9.3 El personal manipulador de alimentos contará con una zona separada dedicada a vestuarios, con cabina para guardar la ropa.

10.-Queda prohibido:

10.1 La entrada y tenencia de animales, excepto en los acontecimientos y actividades que estén expresamente autorizados por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

10.2 Tener productos que precisen conservación por frío, fuera de las cámaras frigoríficas.

11.- No podrá procederse a la apertura del establecimiento hasta que los informes de los organismos competentes en materia sanitaria sean favorables. La venta en distintos envases en la cafetería-restaurant, se efectuará de acuerdo con las normas vigentes reguladoras en la materia y siempre con preaviso a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Queda prohibida la instalación de máquinas recreativas de cualquier tipo, expendedoras de tabaco, tragaperras y similares en todo el Centro de Historias de Zaragoza, incluidas las zonas de servicio y las destinadas al personal. Las máquinas expendedoras de bebidas únicamente podrán instalarse en la zona de oficinas y de servicios que autorice la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., y su funcionamiento deberá ser necesariamente silencioso.

12.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias de Aragón, queda expresamente prohibida la venta y suministro de bebidas alcohólicas a menores de 18 años. Correrá por cuenta del contratista la instalación de forma visible al público de esta prohibición, siendo responsable de las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

13.- Se prohíbe la venta de productos como chicles, pipas, y similares, que por sus características repercutan en la limpieza posterior de las actividades realizadas.

14.- La distribución del mobiliario y de cualquier otro elemento ornamental o utilitario en el espacio destinado al servicio de mesas se realizará con el máximo respeto a la funcionalidad general del Centro de Historias de Zaragoza. Los recorridos de acceso a los aseos, el vestíbulo o las salidas ordinarias o de emergencia deberán estar libres de obstáculos y permitirán el paso de sillas de ruedas. El contratista no podrá establecer división o separación de ningún tipo en el espacio útil para los clientes, y no podrá reservar mesas para comidas sin la debida autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., documentada por escrito.

15.- La recepción de mercancías se efectuará exclusivamente por el acceso de carga y descarga.

16.- Tanto en el funcionamiento normal del servicio como en la realización de actos y con el fin de garantizar la pacífica convivencia vecinal y el derecho al descanso de los vecinos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley 37/2003 del Ruido y en la Ordenanza Municipal de Protección contra Ruidos y Vibraciones el nivel sonoro de la actividad no podrá superar en ningún caso los 90 dB (A), medidos a 5 mts de distancia del foco sonoro, o la que en su caso esté vigente. Asimismo el ruido producido no podrá transmitir al ambiente interior de las viviendas, locales, o en el ambiente exterior superiores a los niveles establecidos en la Ordenanza mencionada. Y en especial alterar el funcionamiento del Centro de Historias.

17.- Se podrá acceder a la cafetería-restaurant desde el interior del Centro de Historias de Zaragoza en el horario de visitas del público o directamente desde el exterior tanto dentro como fuera del horario de visitas del público, en ningún caso se podrá limitar el acceso del público en general, al uso de cafetería durante el horario de apertura del Centro.

18.- El contratista no podrá en ningún caso, almacenar material en la zona dedicada a uso de terraza una vez acabada la temporada de la misma.

### **1.6.- FECHAS Y HORARIOS.**

El servicio de cafetería-restaurante deberá estar abierto todos los días del año, laborables y festivos, en que se celebre alguna actividad, y con el horario de apertura y cierre estipulado por la la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., debiendo estar abierto de manera inexcusable en el horario de visitas del público al Centro de Historias.

Con carácter general la prestación del servicio comenzará con una antelación mínima de una hora antes del comienzo de las actividades y se prolongará hasta la finalización de las mismas. No obstante la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. se reserva el derecho de fijar el horario de prestación del servicio en aquellos eventos en que se considere necesario.

Podrá autorizarse la utilización fuera del horario mínimo previsto con las condiciones económicas y de cualquier tipo que se fijen para ello.

Fuera del horario del servicio, el acceso de personal deberá ser comunicado con antelación suficiente a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

La ejecución del servicio podrá interrumpirse por parte de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., con ocasión de actos concretos y específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración del evento, hasta un máximo de quince días al año.

### **1.7.- EXCLUSIVIDAD DE MARCA.**

En todos los elementos susceptibles de servir de soporte publicitario relacionados con el servicio a prestar, no figurará otra marca comercial ni logotipo que el específico de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. Sin embargo, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. podrá gestionar la presencia de marcas comerciales en los elementos relacionados con el servicio, que deberá ser respetada por el contratista.

Cualquier acuerdo del contratista con distintas marcas comerciales propias de la hostelería, para usos publicitarios, deberá contar con la autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., podrá exigir la venta al público de dicho productos.

### **1.8.- LISTAS DE PRODUCTOS Y PRECIOS.**

Las ofertas irán acompañadas de una lista de precios (PVP) detallada que incluya, al menos, los siguientes apartados y categorías:

1) Lista de precios de Cafetería conteniendo, al menos, los siguientes productos: café solo, café cortado, café con leche, agua mineral, refrescos, cerveza, vino, combinado de alcohol, bocadillos, tapas o similar.

2) Tres precios de Menús que consten de primer y segundo plato (detallando ingredientes), postres, agua, vino, cerveza y refrescos.

En ambas categorías de productos exigidas, deberá especificarse y detallarse además del producto ofertado, su calidad, gramaje, precio, plazo de rotación en su caso y cuantas especificaciones resulten oportunas.

Las listas de productos y precios ofertadas por el contratista serán vinculantes. El resto de productos no comprendidos en dichas listas serán de libre expedición, previa autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

El contratista queda obligado a tener a disposición del público en lugar visible la lista de precios de los productos que se expendan, así como la correspondiente hoja de reclamaciones, y a cumplir todas las disposiciones legales, normas y ordenanzas correspondientes a la gestión y explotación hostelera de las instalaciones.

Los precios ofertados por el contratista se mantendrán durante el primer año de vigencia del contrato. Cumplido el primer año del contrato, los precios podrán actualizarse, previa autorización de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

Se servirán desayunos, bocadillos, aperitivos, tapas y menús de comida y cena, acordes al espacio y al equipamiento de que se dispone. Igualmente y con carácter excepcional y cuando así lo requiera la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. deberán atender el servicio de bar y restaurante en actividades complementarias del centro: conciertos, congresos, actos protocolarios, etc. que originen instalaciones y servicios complementarios y que supongan la ampliación de equipamientos y espacios. A este efecto, el concesionario deberá disponer de las autorizaciones que la legislación sanitaria exige para la elaboración y manipulación de alimentos o, así como disponer de cualquier otra autorización o registro que establezca la legislación vigente.

La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., supervisará previamente los productos y servicios ofrecidos para asegurar los parámetros de calidad adecuados al carácter y la imagen del Centro de Historias de Zaragoza

### **1.9.- INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS.**

Para el caso de montaje de instalaciones complementarias (barras, mesas, etc.) en los espacios objeto del contrato (bar-cafetería, terraza velador), siempre bajo la supervisión y aprobación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., deberán ser acordes con la estética del edificio, y cumplir los requisitos mínimos de seguridad previstos en la normativa de aplicación.

Para el montaje de estas instalaciones será condición indispensable haber obtenido autorización previa de la sociedad municipal, en la que se fijarán las condiciones económicas y de todo tipo que resulten exigibles.

### **1.10.- LIMPIEZA DE LOS RECINTOS DE EXPLOTACIÓN Y ZONAS ANEXAS**

Será por cuenta del contratista la limpieza de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas, etc. y de las instalaciones inherentes a los recintos incluidos en el objeto del contrato, debiendo mantener en perfecto estado de orden y limpieza las zonas en las que se lleve a cabo el servicio.

La limpieza diaria del suelo y del mobiliario, del equipamiento e instalaciones, del interior de los cristales del recinto, zona asignada de terraza, así como la limpieza bimensual del techo, correrá a cargo del contratista. Se realizará, preferentemente, fuera del horario de apertura al público

La limpieza de los aseos que afectan a la Cafetería-Restaurante será de cuenta del Ayuntamiento de Zaragoza de forma ordinaria, al formar parte de la instalación museística. En caso de eventos organizados por el contratista que superen el uso normal de cafetería, tanto en horaio del Centro como fuera del mismo, el contratista y a su cargo reforzará la limpieza y reposición de consumibles (papel higiénico, jabón, etc.) de los baños asignados a la cafetería.

Igualmente será obligación del contratista la recogida de todos los residuos que de la gestión se deriven.

### **1.11.- SUMINISTROS**

En lo relativo a la cocina y zona de bar y cuantas instalaciones se adscriban a la ejecución del contrato, el consumo eléctrico, correrá a cargo del Ayuntamiento de Zaragoza (que supervisará los consumos, para asegurar que se corresponden con las necesidades reales del servicio prestado).

Corresponde al contratista la adquisición y reposición inmediata de las bombillas y lámparas de iluminación del recinto de la cafetería-restaurante, así como los arreglos de fontanería y similares derivados de la instalación y mantenimiento del equipamiento de barra y cocina. También corresponde al contratista los gastos correspondientes a los suministros de gas, teléfono e internet.

### **1.12.- NORMATIVA SANITARIA Y CONDICIONES HIGIENICO SANITARIAS**

El contratista deberá cumplir la normativa sanitaria y condiciones higiénico sanitarias exigidas en la normativa de aplicación, tanto a lo relativo a la elaboración y manipulación de alimentos, debiendo estar en posesión de cuantas autorizaciones administrativas sean exigibles.

Los productos de limpieza, desinfección y desratización se guardarán separados de alimentos y bebidas, en lugar aislado y cerrado. El contratista procurará que los productos empleados sean inocuos para el medio ambiente.

Se dispondrá de un lugar separado para el almacenamiento de residuos y basuras que dispondrá de recipientes con tapa de cierre hermético y a pedal. Los residuos serán evacuados diariamente por el contratista en los contenedores individuales asignados al establecimiento que posteriormente serán recogidos en espacio adecuado. Corresponde, asimismo, al contratista la evacuación de los residuos y desechos susceptibles de ser reciclados de manera separada del resto, que serán trasladados a los contenedores públicos correspondientes.

Todos los productos alimenticios se depositarán en anaqueles o estanterías de forma que se impida el contacto con el suelo.

Los productos sin envasar (bocadillos y otros) expuestos al público estarán protegidos por vitrinas con refrigeración (con un máximo de 8° C), si así lo precisan, y protegidos de la luz solar.

El interior de las cámaras frigoríficas, en las que se dispondrá de termómetros, se mantendrá en perfecto estado de limpieza y cuidado. Los alimentos se almacenarán ordenadamente y quedarán protegidos para evitar el contacto y la contaminación entre unos y otros.

En la elaboración de alimentos que generen olores y/o humos en las instalaciones del Centro de Historias, el contratista se encargará y a su costa de realizar las medidas correctoras necesarias para evitar o minimizar en su caso dichos efectos.

## **2- OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**

2.1.- Otorgar al contratista la protección necesaria para que pueda prestar el servicio adecuadamente.

2.2.- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. girará, en caso necesario, las correspondientes órdenes de servicio a los Servicios Municipales intervinientes para facilitar la prestación del servicio.

2.3.- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. nombrará entre su personal técnico, un responsable, para las relaciones con el contratista.

2.4.- La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. facilitará al contratista, con la suficiente antelación, el planning de las actividades programadas, con objeto de facilitar la adecuada prestación del servicio.

## **3.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN**

Con periodicidad bimensual, un técnico de La Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U, junto con el contratista, realizarán una inspección y evaluación del grado de cumplimiento de las condiciones del arrendamiento del servicio de cafetería-restaurante. Tal inspección se recogerá en documento elaborado al efecto.

El contratista, en el plazo máximo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato, deberá solicitar la oportuna licencia de puesta en funcionamiento y /o aquellas otra que por los servicios municipales del Ayuntamiento de Zaragoza se consideren necesarias, acompañando a dicha solicitud la documentación técnica necesaria que contemple cuantas previsiones y medidas correctoras sean necesarias.

Igualmente el contratista deberá solicitar ante las Administraciones Públicas competentes, en el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, cuantas licencias fueran necesarias.

Los gastos relativos a la solicitud y obtención de licencias y autorizaciones administrativas serán siempre por cuenta del contratista.

#### **4.- POSIBILIDAD DE VISITAR LAS INTALACIONES POR LOS LICITADORES**

Con objeto de poder conocer las instalaciones del Centro de Historias de Zaragoza, los licitadores interesados podrán realizar visita a las mismas. Para ello deberán dirigirse a la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., en calle Torrenueva nº 25 (Torreón Fortea) 50003 de Zaragoza, teléfono 976 72 14 00, o bien en el propio Centro de Historias en plaza San Agustín nº 2, telefono 976 72 18 85.

**ANEXO II**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

**GESTIÓN SERVICIO DE CAFETERIA-RESTAURANTE DEL CENTRO DE HISTORIAS  
DE ZARAGOZA**

CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO

D....., con NIF ..... y domicilio en ....., calle....., núm. ....  
C.P. ....actuando en nombre propio (o en representación de ..... con CIF .....  
y domicilio social en ....., calle....., núm....., C.P.

**MANIFIESTA**

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, **se compromete** con sujeción en un todo a las Bases, que conoce y acepta expresamente, **a tomar a su cargo dicho contrato por el siguiente importe:**

**PRECIO ANUAL DE :**

..... euros (IVA excluido) *(en letra y en número)*

(fecha y firma del proponente)

**ANEXO III.1**  
**MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA EN METÁLICO**

D. ...., con NIF....., y domicilio en ..... actuando en nombre propio (o en representación de....., con CIF ..... y domicilio social en .....) en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., abono **en metálico** en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, la cantidad de  
(*en* ..... *número* ..... *y* ..... *letra*)  
.....  
.....euros  
para la adjudicación del contrato.....  
.....  
.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., acuerde su cancelación y devolución.

I.C. de Zaragoza a .....

SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.

INTERVENCIÓN GENERAL  
Fiscalizado y conforme

Zaragoza, a        de                    20

EL INTERVENTOR GENERAL

**ANEXO III.2**  
**MODELO DE GARANTIA MEDIANTE AVAL**

**INTERVENCION GENERAL AYUNTAMIENTO ZARAGOZA**  
Sello de Fiscalización del documento  
Fecha y firma

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF.....  
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....,  
calle/plaza/avenida  
.....,  
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....  
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

**AVALA**

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).....  
.....,NIF/CIF....., en virtud de lo  
dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta  
garantía).....

para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por  
el garantizado).....

.....  
ante la **SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.**, por importe de: (en letra)  
..... euros; (en cifra) ..... €, en  
concepto de garantía DEFINITIVA.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

.....(lugar y fecha)  
.....(razón social de la entidad)  
.....(firma de los Apoderados)

\*Este documento se presentará por triplicado  
(original y dos copias)

**ANEXO III.3**  
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

Certificado número .....

.....(1) (en adelante, asegurador) con domicilio en .....calle.....y CIF.....debidamente representado por D. ....(2) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de .....

**ASEGURA**

A ..... (3), NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U., en adelante asegurado, hasta el importe de .....(4) euros en los términos y condiciones establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Bases por la que se rige el contrato de .....(5), en concepto de garantía DEFINITIVA para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

En ..... a ..... de .....de.....

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL ESTADO		
PROVINCIA:	FECHA:	NÚMERO O CÓDIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE**  
**INFORMACIONES FACILTADAS POR LA EMPRESA:**  
(presentación opcional)

D. ...., con NIF número ..... y domicilio en .....en nombre propio (o en representación de ..... con CIF ..... y domicilio social en .....

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el/los Sobre/s..... de los presentados para participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato denominado “.....” se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos y/o comerciales.

.....  
.....  
.....  
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

.....  
.....  
.....  
.....

(fecha y firma del proponente)

## ANEXO V

### INVENTARIO Y PLANOS

#### CENTRO DE HISTORIA DE ZARAGOZA

**EQUIPAMIENTO DE LA CAFETERÍA - RESTAURANTE**

30/07/2015

#### 1.- BAR

<i>ud.</i>	<i>equipo</i>	<i>marca</i>	<i>modelo</i>	<i>potencia</i>	
1	MUEBLE BOTELLERO FRIGORIFICO	FLORES VALLES	HB-04/5D	300	W
1	MUEBLE BOTELLERO FRIGORIFICO	FLORES VALLES		300	W
1	FABRICADOR DE CUBITOS DE HIELO	ITV	PULSAR-65	300	W
2	MOLINO DE CAFÉ	GAGGIA	GP	500	W
1	CAFETERA DOS GRUPOS	GAGGIA	KB-200	3.840	W
1	MUEBLE SOTABANCO				
1	TABLERO AUXILIAR MURAL				
1	MUEBLE CAFETERA MURAL				
1	MUEBLE SOTABANCO MURAL				
1	REPRODUCTOR dvdS	PIONEER	DV350		

#### 2.- MOBILIARIO

13	MESAS DE CUATRO	Mesa de armazón de aluminio con tacos de apoyo regulables en polietileno. Modelo Sea			
47	SILLAS	De estructura de tubo cromado. Modelo Globus			

#### 3.- COCINA

1	LAVADORA DE VAJILLA	JEMI	GS /9	3.000	W
1	FREIDORA ELECTRICA	JEMI	J-15	5.000	W
1	HORNO MIXTO	CPC	61	10.000	W
1	ARMARIO CONGELADOS	G.N. AREVALO	AGN-1/2-S	500	W
1	ARMARIO FRIGORÍFICO	G.N. AREVALO	AGN-1/2-S	500	W

1	MESA FRIGORÍFICA	FLORES VALLES	KM-03/71-D 210	W
1	CALENTADOR DE AGUA	FAGOR	M-150	
1	UNIDAD EXTRACTORA DE HUMOS	SODECA	CBP-1445-4T	
	- Campana			
	- Colector de filtros			
	- Motor		1.100	W
1	EXTERMINADOR DE INSECTOS	SAMMIC	EXT. 300	W
1	COCINA A GAS			
2	MESA DE PREPARACION MURAL			
1	MESA DE PREPARACION MURAL			
1	DOTACION DE TRES CAJONES			
1	MUEBLE SUPERIOR			
1	LAVAMANOS			
1	MESA DE TRABAJO MURAL			
1	MESA DE TRABAJO MURAL			
1	MESA SOPORTE			
1	ESTANTERIA			
	BOBINA DISPENSADORA DE			
1	PAPEL			
<b>4.-</b>	<b>CLIMATIZACIÓN</b>	CIATESA	ISV/ICV 155 37.600	W
<b>5.-</b>	<b>VESTUARIOS</b>			
	GRUPOS DE 2 TAQUILLAS			
3	MUJERES			
2	GRUPOS DE 2 TAQUILLAS HOMBRES			
2	DISPENSADORES JABON			
2	SECAMANOS			



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CDM LA JOTA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. La Jota.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano y máquinas automáticas de refrescos del CDM La Jota.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. La Jota se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe solicitar al CDM La Jota, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

#### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2015 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del CDM La Jota de propiedad municipal:

- Un calentador de agua caliente
- Una campana extractora de acero inoxidable
- Un fregadero con grifo monomando
- Una mesa de trabajo de acero inoxidable en cocina
- Una mesa de trabajo de madera en cocina con poza y un grifo monomando de accionamiento no manual

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: plancha, cámara frigorífica
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Almacén: estanterías

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO 3**. Planos de los recintos

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener una máquina expendedora de bebidas frías, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral

### **No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

**El concesionario deberá suministrar un depósito de 50 € en cada centro deportivo, para que el personal de los mismos pueda cubrir de inmediato, las incidencias que puedan producirse por el mal funcionamiento de las máquinas. La gestión de este depósito por el personal de las instalaciones, quedará reflejada en una ficha (Anexo 8), en la que constarán los datos pertinentes. Dicho depósito se renovará siempre que sea necesario.**

### **3.9. Expedición de tiqués**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiqués de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### **3.12. Personal del adjudicatario**

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### **3.13. Suministros**

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

Si durante el periodo de la adjudicación, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, instala una toma y contador de suministro eléctrico, agua o gas, independiente para el servicio de bar, será por cuenta del adjudicatario el alta y abono de los consumos correspondientes.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

**4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-**

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

**TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO****BAR CDM LA JOTA**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días temporada piscina verano	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

**5ª.- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

**6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español, el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar la inscripción en el registro de establecimientos y actividades de comidas preparadas (antigua autorización sanitaria)** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro Sanitario de empresas alimentarias y alimentos.**

Dicha instancia de solicitud irá acompañada de los siguientes **documentos**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
- 3.- Fotocopia del DNI o CIF de la empresa concesionaria. Documento de apoderamiento o representación, cuando el solicitante actúa en nombre de otra persona física o jurídica.
- 4.- Fotocopia del documento de adjudicación de la concesión
- 5.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
- 6.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales. Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruídos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.- Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.

7.-Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).

8.-Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.

9.-No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.

10.-La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).

11.-Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.

12.-Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13.-Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

### **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..

- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 19 de Enero de 2015

Fdo.: Miguel Mendo Martínez  
Jefe Servicio de Instalaciones Deportivas

ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO.

ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS 2015.

ANEXO 3. PLANOS DE LOS RECINTOS.

ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

ANEXO 5. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS (ANTIGUA AUTORIZACIÓN SANITARIA) .

ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR.

ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO.

ANEXO 8. REGISTRO DE INCIDENCIAS.

**ANEXO 1**

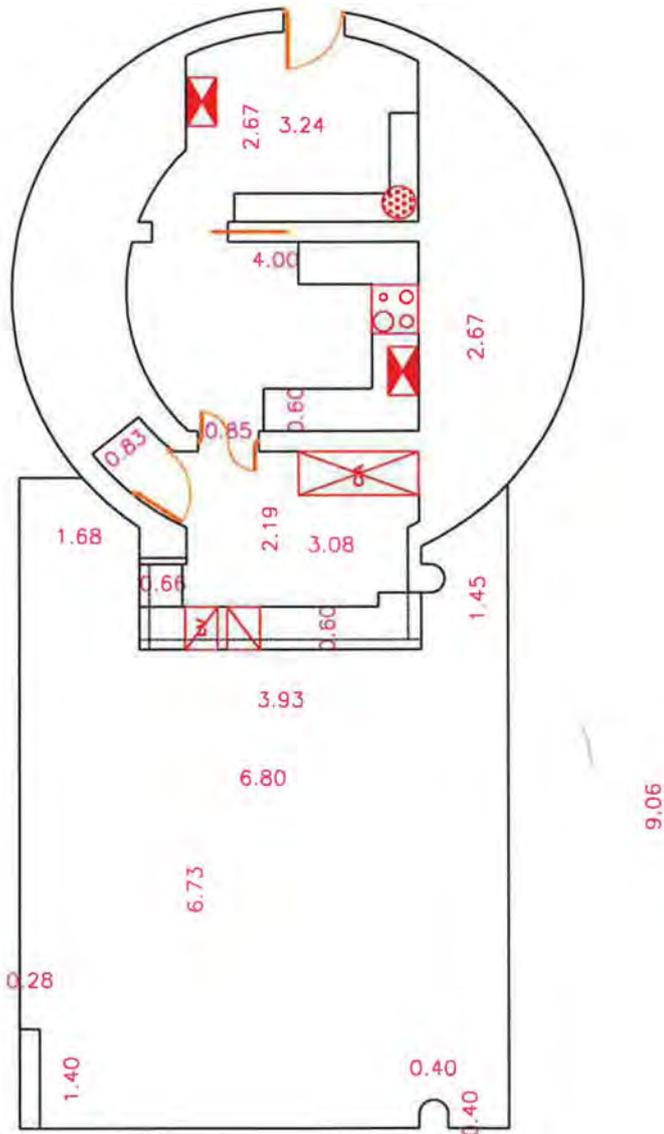
De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal La Jota este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM La Jota

A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM La Jota

<b>ANEXO 2 PRECIOS MÁXIMOS 2015</b>			
<b>PRECIOS MAXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2015</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MAQUINAS AUTOMATICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TE/INFUSIONES	0,95	0,10	<b>1,05</b>
CERVEZA "CAÑA" 20 cl	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	<b>1,60</b>
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	<b>1,20</b>
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	<b>1,40</b>
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	<b>1,15</b>
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	<b>1,45</b>
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	<b>1,70</b>
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	<b>2,10</b>
CHORIZO, SALCHICHON	1,91	0,19	<b>2,10</b>
QUESO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	<b>1,15</b>
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	<b>1,50</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	<b>1,30</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	<b>0,55</b>
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	<b>0,85</b>



LEYENDA DE INSTALACIONES	
	TERMOACUMULADOR 50 L
	CUADRO ELECTRICO
	LAVAVAJILLAS
	CAFETERA
	FREGADERO

	EDIFICIO: <b>C.D.M. LA JOTA</b> C/ VELILLA DE EBRO S/N	Fecha: <b>ENERO 2010</b>
	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS</b>	
		Escola: <b>1:100</b>
	Plano de: <b>BAR. PLANTA BAJA</b>	

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 , 2013 y 2014**

	CENTRO DEPORTIVO	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
1.	ACTUR	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553	70.868
2.	ALBERTO MAESTRO	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198	63.091
3.	CASSETAS	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060	27.971
4.	CIUDAD JARDIN	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830	52.926
5.	DELICIAS	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791	59.094
6.	GARRAPINILLOS	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267	11.566
7.	GRAN VIA	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790	54.229
8.	LA CARTUJA	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412	19.806
9.	LA GRANJA	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611	87.360
10.	LA JOTA	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243	37.779
11.	MIRALBUENO	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169	25.481
12.	MONZALBARBA	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592	19.278
13.	MOVERA	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712	13.024
14.	OLIVER	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300	18.905
15.	PEÑAFLORES	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096	13.183
16.	SALDUBA	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618	42.880
17.	SAN GREGORIO	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686	14.207
18.	SAN JUAN DE MOZARRIFA	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215	18.786
19.	SANTA ISABEL	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250	35.070
20.	TORRERO	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340	38.057
21.	VALDEFIERRO	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389	35.941

**ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS PREPARADAS**

Decreto 131/2008, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón (B.O.A. 7 Junio)

**SOLICITUD DE:** AUTORIZACIÓN INICIAL CAMBIO DE TITULARIDAD**ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

- ASADOR DE POLLOS  
 BARES SIN COCINA  
 ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA

(establecimientos fijos que desarrollen la actividad durante menos de 6 meses)

- NO PERMANENTES

(campamentos, casetas de ferias...)

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA**

<b>DENOMINACIÓN:</b>			
<b>DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>Nº</b>	<b>C.P.</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>			

**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>			<b>DNI o CIF:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES</b>		<b>CP:</b>	<b>FAX:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>			
<b>DNI:</b>	<b>TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

(firma del interesado)

- *Autoriza a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe Interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

## ANEXO 6



AUTORIZACIONES SANITARIAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA

### MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)

Decreto 131/2008 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

**Indicar con una X el tipo de donde proceda**

	sí	no
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....		
.....		

Este modelo de memoria descriptiva de la actividad de bares y restaurantes es un modelo orientativo y no vinculante. El Ayuntamiento de Zaragoza no se responsabiliza de la información contenida en este documento. El usuario de este documento es responsable de la información que proporciona y de la información que recibe.

**Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:**

	<b>si</b>	<b>no</b>
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción del contenedor de transporte		
- Materiales.....		
- Sistema de cierre.....		
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....		

**Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:**

	<b>si</b>	<b>no</b>
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)**

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº .....en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº .....titular del establecimiento denominado Bar  
.....  
sito en..... nº.....  
de.....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20.....  
(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*







## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CDM TORRERO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. TORRERO.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano y máquinas automáticas de refrescos del CDM TORRERO.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. TORRERO se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe solicitar al CDM TORRERO, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

#### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2015 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del CDM TORRERO de propiedad municipal:

- Cocina: Un fregadero con una cuba y escurridor con grifo monomando de accionamiento no manual, bancada acero inox. en pared debajo de campana, mueble sin puertas con encimera melamina y campana extractora acero inox.
- Barra: Un fregadero con una cuba con grifo monomando..
- Almacén: Termo eléctrico, aparato aire acondicionado.

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: freidora, plancha
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Almacén: cámara frigorífica, estanterías

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de

las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO 3**. Planos de los recintos.

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener, como mínimo, una máquina expendedora de bebidas frías, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca.
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar.
- 1 agua mineral.

### **No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

**El concesionario deberá suministrar un depósito de 50 € en cada centro deportivo, para que el personal de los mismos pueda cubrir de inmediato, las incidencias que puedan producirse por el mal funcionamiento de las máquinas. La gestión de este depósito por el personal de las instalaciones, quedará reflejada en una ficha (Anexo 8), en la que constarán los datos pertinentes. Dicho depósito se renovará siempre que sea necesario.**

### **3.9. Expedición de tiques**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiques de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de

verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### **3.12. Personal del adjudicatario**

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### **3.13. Suministros**

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

Si durante el periodo de la adjudicación, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, instala una toma y contador de suministro eléctrico, agua o gas, independiente para el servicio de bar, será por cuenta del adjudicatario el alta y abono de los consumos correspondientes. En este caso el adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del Bar del CDM TORRERO, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

El adjudicatario autorizará al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar en las empresas comercializadoras de estos suministros si está al corriente en el pago de sus facturas. ANEXO 9

**4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-**

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

**TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO****BAR CDM TORRERO**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días temporada piscina verano	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

**5ª.- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

**6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español; el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas; el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas; la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar la inscripción en el registro de establecimientos y actividades de comidas**

**preparadas (antigua autorización sanitaria)** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro Sanitario de empresas alimentarias y alimentos.**

Dicha instancia de solicitud irá acompañada de los siguientes **documentos**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
- 3.- Fotocopia del DNI o CIF de la empresa concesionaria. Documento de apoderamiento o representación, cuando el solicitante actúa en nombre de otra persona física o jurídica.
- 4.- Fotocopia del documento de adjudicación de la concesión
- 5.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
- 6.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales. Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.- Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.
- 7.- Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).

8.-Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.

9.-No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.

10.-La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).

11.-Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.

12.-Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13.-Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

### **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.

- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 19 de Enero de 2015



Fdo.: Miguel Mendo Martínez  
Jefe Servicio de Instalaciones Deportivas

ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO

ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS 2015

ANEXO 3. PLANOS DE LOS RECINTOS

ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

ANEXO 5. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS (ANTIGUA AUTORIZACIÓN SANITARIA)

ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO

ANEXO 8. REGISTRO DE INCIDENCIAS CAMBIOS MÁQUINAS EXPENDEDORAS

ANEXO 9. AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

**INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**INSTALACIONES DEPORTIVAS**

## **ANEXO 1**

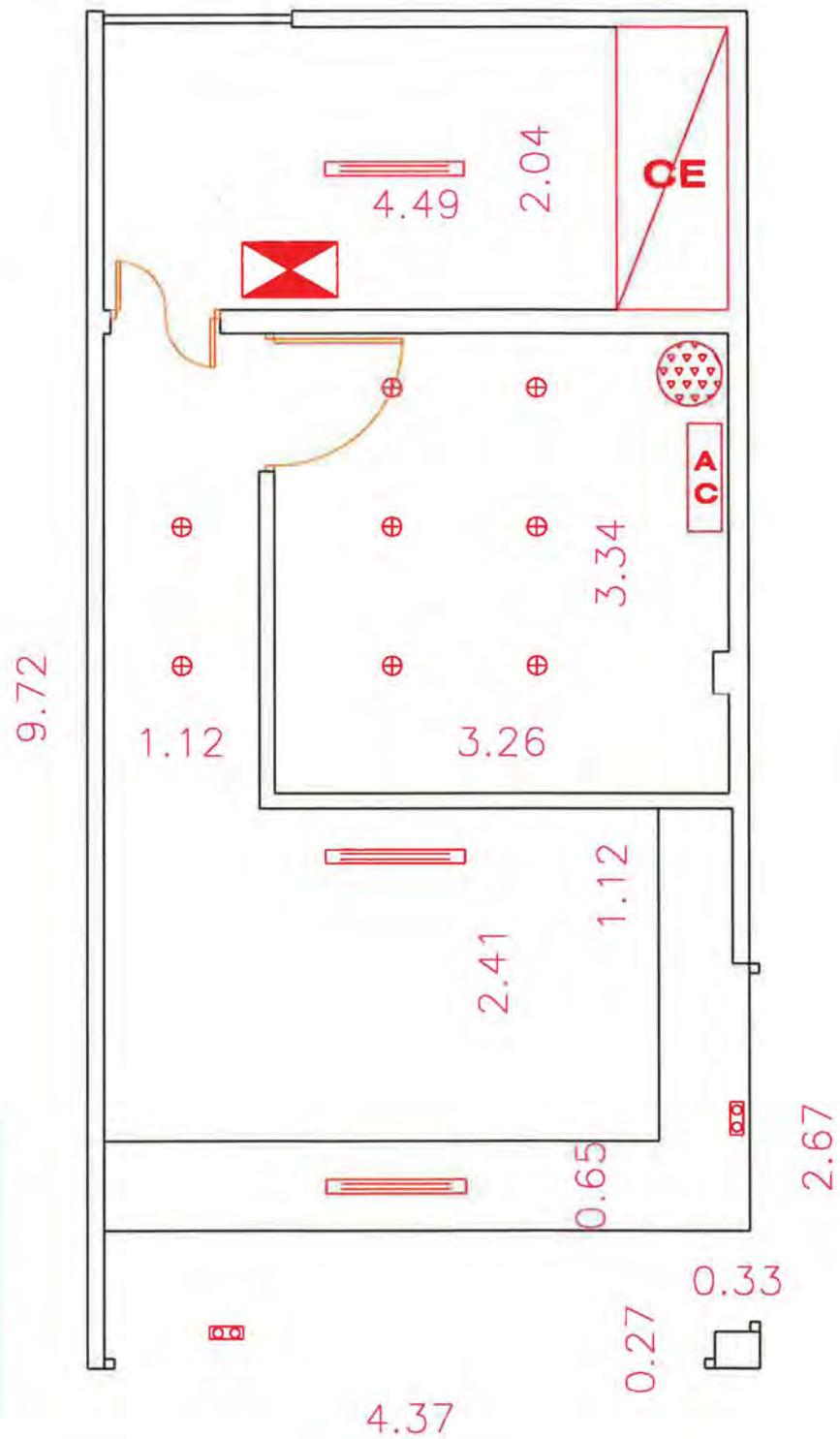
De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal Torrero este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM Torrero

A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM Torrero

<b>ANEXO 2 PRECIOS MÁXIMOS 2015</b>			
<b>PRECIOS MAXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2015</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MAQUINAS AUTOMATICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TÉ/INFUSIONES	0,95	0,10	<b>1,05</b>
CERVEZA "CAÑA" 20 cl	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	<b>1,60</b>
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	<b>1,20</b>
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	<b>1,40</b>
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	<b>1,15</b>
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	<b>1,45</b>
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	<b>1,70</b>
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	<b>2,10</b>
CHORIZO, SALCHICHÓN	1,91	0,19	<b>2,10</b>
QUESO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	<b>1,15</b>
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	<b>1,50</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	<b>1,30</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	<b>0,55</b>
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	<b>0,85</b>



LEYENDA DE INSTALACIONES	
	TERMOCUMULADOR 30 L
	CUADRO ELECTRICO
	AIRE ACONDICIONADO
	CAMPANA EXTRACTORA
	LUMINARIA DE EMERGENCIA
	PANTALLA FLUORESCENTE 2 TUBOS
	DOWNLIGHT

	EDIFICIO: <b>C.D.M. TORRERO</b> C/ OVIEDO S/N	Fecha: ENERO 2010
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS	
	Plano de: <b>BAR. PLANTA BAJA</b>	Escala: 1: 50

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 , 2013 y 2014**

	CENTRO DEPORTIVO	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
1.	ACTUR	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553	70.868
2.	ALBERTO MAESTRO	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198	63.091
3.	CASSETAS	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060	27.971
4.	CIUDAD JARDIN	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830	52.926
5.	DELICIAS	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791	59.094
6.	GARRAPINILLOS	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267	11.566
7.	GRAN VIA	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790	54.229
8.	LA CARTUJA	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412	19.806
9.	LA GRANJA	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611	87.360
10.	LA JOTA	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243	37.779
11.	MIRALBUENO	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169	25.481
12.	MONZALBARBA	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592	19.278
13.	MOVERA	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712	13.024
14.	OLIVER	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300	18.905
15.	PEÑAFLORES	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096	13.183
16.	SALDUBA	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618	42.880
17.	SAN GREGORIO	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686	14.207
18.	SAN JUAN DE MOZARRIFA	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215	18.786
19.	SANTA ISABEL	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250	35.070
20.	TORRERO	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340	38.057
21.	VALDEFIERRO	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389	35.941

**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)**

Decreto 131/2008 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

<b>Indicar con una X el tipo de donde proceda</b>	<b>si</b>	<b>no</b>
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....		
.....		

Este documento es propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza y no puede ser utilizado para fines distintos a los que se indica. Toda reproducción o uso no autorizado sin el consentimiento escrito del Ayuntamiento de Zaragoza será sancionada.

**Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:**

.....

.....

	<b>si</b>	<b>no</b>
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Descripción del contenedor de transporte

- Materiales.....
- Sistema de cierre.....
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....

**Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:**

	<b>si</b>	<b>no</b>
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)**

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

Este documento es una copia no controlada de un documento original. El original es el que se encuentra en el expediente de tramitación de la solicitud. El presente documento es una copia no controlada de un documento original. El original es el que se encuentra en el expediente de tramitación de la solicitud.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº .....en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº .....titular del establecimiento denominado Bar  
sito en..... nº.....  
de.....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20.....  
(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

Este documento es una copia de la información contenida en el expediente de autorización sanitaria. No tiene validez jurídica. Para más información consulte el expediente original en el Instituto Municipal de Salud Pública de Zaragoza.



## ANEXO 9

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. n<sup>o</sup>  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
CDM..... con n<sup>o</sup> de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas

Fdo.

En Zaragoza, a        de        de 2015



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CDM CIUDAD JARDIN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. Ciudad Jardín.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano y máquinas automáticas de refrescos del CDM Ciudad Jardín.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. Ciudad Jardín se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe solicitar al CDM Ciudad Jardín, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

#### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o

en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2015 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del CDM Ciudad Jardín de propiedad municipal en ANEXO 3.1.

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: mesa de trabajo de aluminio, freidora, cámara frigorífica
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Almacén: estanterías

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO 3.2..Plano de los recintos.**

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener máquinas expendedoras de bebidas frías, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas. El concesionario deberá suministrar un depósito de 50 € en cada centro deportivo, para que el personal de los mismos pueda cubrir de inmediato, las incidencias que puedan producirse por el mal funcionamiento de las máquinas. La gestión de este depósito por el personal de las instalaciones, quedara reflejada en una ficha (Anexo 8), en la que constaran los datos pertinentes. Dicho depósito se renovará siempre que sea necesario.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca.
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar.
- 1 agua mineral.

### **No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

### **3.9. Expedición de tiques**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiques de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la

posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### **3.12. Personal del adjudicatario**

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### **3.13. Suministros**

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

El adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del Bar del CDM Ciudad Jardín, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación. Si durante el periodo de la adjudicación, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, instala una toma y contador de agua o gas, independiente para el servicio de bar, será por cuenta del adjudicatario el alta y abono de los consumos correspondientes.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

El adjudicatario autorizará al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar en las empresas comercializadoras de estos suministros si está al corriente en el pago de sus facturas.

ANEXO 9

**4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-**

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

**TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO**

**BAR CDM CIUDAD JARDÍN**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días temporada piscina verano.	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

**5ª.- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

**6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español; el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas; el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas; la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar la inscripción en el registro de establecimientos y actividades de comidas preparadas (antigua autorización sanitaria)** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro Sanitario de empresas alimentarias y alimentos.**

Dicha instancia de solicitud irá acompañada de los siguientes **documentos**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
- 3.- Fotocopia del DNI o CIF de la empresa concesionaria. Documento de apoderamiento o representación, cuando el solicitante actúa en nombre de otra persona física o jurídica.
- 4.- Fotocopia del documento de adjudicación de la concesión
- 5.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
- 6.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales. Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.- Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.

7.-Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).

8.-Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.

9.-No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.

10.-La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).

11.-Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.

12.-Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13.-Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

### **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..

- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 19 de Enero de 2014

Fdo.: Miguel Mendo Martínez  
Jefe del Servicio de Instalaciones Deportivas

ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO

ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS 2015

ANEXO 3.1. EQUIPAMIENTO INVENTARIABLE

ANEXO 3.2. PLANO DE LOS RECINTOS

ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

ANEXO 5. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS (ANTIGUA AUTORIZACIÓN SANITARIA)

ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO

ANEXO 8. REGISTRO DE INCIDENCIAS CAMBIOS MÁQUINAS EXPENDEDORAS

ANEXO 9. AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO

**ANEXO 1**

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal Ciudad Jardín este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM Ciudad Jardín

A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM Ciudad Jardín

<b>ANEXO 2. PRECIOS MÁXIMOS 2015</b>			
<b>PRECIOS MAXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2015</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MAQUINAS AUTOMATICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TÉ/INFUSIONES	0,95	0,10	<b>1,05</b>
CERVEZA "CAÑA" 20 cl	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	<b>1,60</b>
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	<b>1,20</b>
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	<b>1,40</b>
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	<b>1,15</b>
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	<b>1,45</b>
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	<b>1,70</b>
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	<b>2,10</b>
CHORIZO, SALCHICHÓN	1,91	0,19	<b>2,10</b>
QUESO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	<b>1,15</b>
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMATICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	<b>1,50</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	<b>1,30</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	<b>0,55</b>
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	<b>0,85</b>



## **ANEXO 3.1.- RELACIÓN DEL EQUIPAMIENTO INVENTARIABLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

### **COCINA**

- Dos fregaderos juntos para lavado de vajilla, con una cuba y escurridor cada uno, pero con un solo grifo para los dos 90x50x86
- Encimera de melamina 1,90x86
- Cocina "Repagas" con plancha y fuegos incorporados. 90x83
- Hornillo de gas butano sobre bancada, al lado de la cocina 51x30
- Termo eléctrico de 30 l. Edesa TR-30N
- Campana extractora 207x80
- Bancada melamina, en pared debajo de campana que incluye la cocina y el hornillo 363x56x80

### **ALMACÉN**

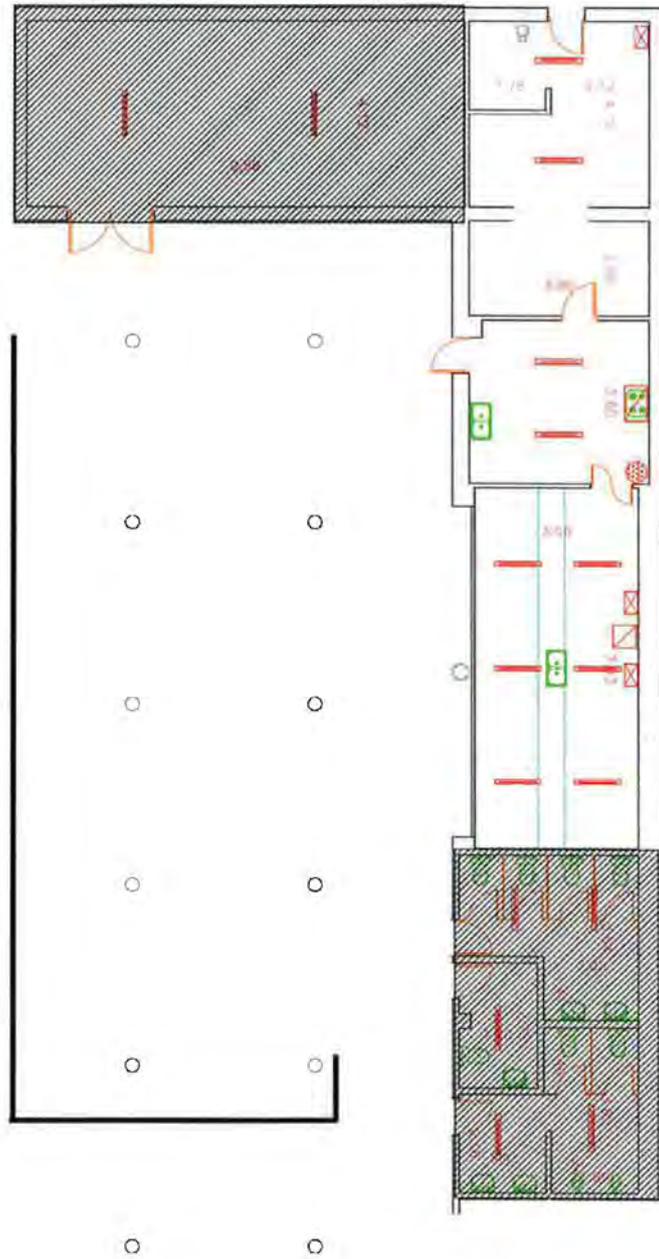
- Dos bloques de estanterías de melamina 199 ancho x 254 alto

### **BAR**

- Mueble acero inoxidable con tres cajones, dos puertas y estanterías abiertas en los laterales, con pequeño peto trasero. 150x60x105
- Mueble fregadero para lavado de vajilla con dos cubas y un grifo, con zona inferior sin puertas. 90x51x70

# ANEXO 3.2.

	ИЗОБРАЖЕНИЕ 30.1.
	УСТРОЙСТВО
	МЕДИАННЫЕ
	СЕРВИСНЫЕ
	ПРИНЦИПИАЛЬНЫЕ
	УСТРОЙСТВА
	ИЗМЕНЕНИЯ
	ИЗМЕНЕНИЯ



**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 , 2013 y 2014**

	CENTRO DEPORTIVO	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
1.	ACTUR	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553	70.868
2.	ALBERTO MAESTRO	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198	63.091
3.	CASSETAS	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060	27.971
4.	CIUDAD JARDIN	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830	52.926
5.	DELICIAS	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791	59.094
6.	GARRAPINILLOS	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267	11.566
7.	GRAN VIA	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790	54.229
8.	LA CARTUJA	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412	19.806
9.	LA GRANJA	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611	87.360
10.	LA JOTA	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243	37.779
11.	MIRALBUENO	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169	25.481
12.	MONZALBARBA	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592	19.278
13.	MOVERA	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712	13.024
14.	OLIVER	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300	18.905
15.	PEÑAFLORES	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096	13.183
16.	SALDUBA	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618	42.880
17.	SAN GREGORIO	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686	14.207
18.	SAN JUAN DE MOZARRIFA	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215	18.786
19.	SANTA ISABEL	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250	35.070
20.	TORRERO	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340	38.057
21.	VALDEFIERRO	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389	35.941

**ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS PREPARADAS**

Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón (B.O.A. 7 junio)

**SOLICITUD DE:** AUTORIZACIÓN INICIAL CAMBIO DE TITULARIDAD**ACTIVIDAD A DESARROLLAR:** ASADOR DE POLLOS BARES SIN COCINA ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA

(establecimientos fijos que desarrollen la actividad durante menos de 6 meses)

 NO PERMANENTES

(campamentos, casetas de ferias...)

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA**

<b>DENOMINACIÓN:</b>			
<b>DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>Nº</b>	<b>C.P.</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>			

**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>			<b>DNI o CIF:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES</b>		<b>CP:</b>	<b>FAX:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>			
<b>DNI:</b>	<b>TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

(firma del interesado)

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)**

Decreto 131/2008 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

**Indicar con una X el tipo de donde proceda**

	si	no
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otras manipulaciones (especificar).....		
.....		

**Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:**

.....  
 .....

	<b>si</b>	<b>no</b>
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Descripción del contenedor de transporte

- Materiales.....
- Sistema de cierre.....
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....

**Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:**

	<b>si</b>	<b>no</b>
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)**

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº .....en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº .....titular del establecimiento denominado Bar  
sito en..... nº.....  
de.....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20.....  
(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*



## ANEXO 9

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
CDM..... con nº de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas.

Fdo.

En Zaragoza, a        de        de 2015





## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CDM GARRAPINILLOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. GARRAPINILLOS.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano y máquinas automáticas de refrescos del Pabellón Deportivo Municipal GARRAPINILLOS.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. GARRAPINILLOS se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, y local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe solicitar al CDM GARRAPINILLOS, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2015 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del CDM GARRAPINILLOS de propiedad municipal:

- Cocina: placa de 4 fuegos Balay, fregadero de 2 pozas con grifo monomando, campana mural acero inox. con tres filtros y ventilador incorporado, plancha grupo 14, un termo eléctrico de 120 l de la marca Ariston y una cámara frigorífica inoxidable dos puertas 1200x600x2000.
- Barra: una poza doble en barra con grifo monomando, mueble bajo inoxidable dos puertas 1,20.

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como

mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: mesa de trabajo de aluminio, freidora.
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Almacén: estanterías

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO**

#### **3. Planos de los recintos**

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener máquinas expendedoras de bebidas frías en el PDM Garrapinillos, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas. El concesionario deberá suministrar un depósito de 50 € en cada centro deportivo, para que el personal de los mismos pueda cubrir de inmediato, las incidencias que puedan producirse por el mal funcionamiento de las máquinas. La gestión de este depósito por el personal de las instalaciones, quedara reflejada en una ficha (Anexo 8), en la que constaran los datos pertinentes. Dicho depósito se renovará siempre que sea necesario.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral

## **No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

### **3.9. Expedición de tiques**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiques de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### **3.12. Personal del adjudicatario**

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### 3.13. Suministros

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

El adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del Bar del CDM GARRAPINILLOS, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

El adjudicatario autorizará al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar en las empresas comercializadoras de estos suministros si está al corriente en el pago de sus facturas.  
ANEXO 9

#### 4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

### **TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO**

#### **BAR CDM GARRAPINILLOS**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días temporada piscina verano	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

El Bar del CDM Garrapinillos al tener un acceso independiente a la calle, podrá ampliar el horario de prestación del servicio y/o instalar veladores en dicha zona, siempre que la Alcaldía del Barrio lo autorice, con las condiciones que estime oportunas. No obstante, en cuanto a los horarios máximos de apertura al público se registrarán por lo establecido en la legislación vigente: Ley 11/2005, Decreto 220/2006, del 7 de noviembre del Gobierno de Aragón y Ordenanza Municipal de Distancias mínimas y zonas saturadas para actividades reguladas en la Ley 11/2005.

### **5ª.- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

### **6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español, el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar la inscripción en el registro de establecimientos y actividades de comidas preparadas (antigua autorización sanitaria)** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro Sanitario de empresas alimentarias y alimentos.**

Dicha instancia de solicitud irá acompañada de los siguientes **documentos**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).

- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
- 3.- Fotocopia del DNI o CIF de la empresa concesionaria. Documento de apoderamiento o representación, cuando el solicitante actúa en nombre de otra persona física o jurídica.
- 4.- Fotocopia del documento de adjudicación de la concesión.
- 5.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
- 6.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales. Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.- Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.
- 7.- Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
- 8.- Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.
- 9.- No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.
- 10.- La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).
- 11.- Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.

12.-Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13.-Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

### **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 19 de enero de 2015



Fdo.: Miguel Mendo Martínez  
Jefe Servicio de Instalaciones Deportivas

- ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO
- ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS 2015
- ANEXO 3. PLANOS DE LOS RECINTOS
- ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014
- ANEXO 5. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS (ANTIGUA AUTORIZACIÓN SANITARIA)
- ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR
- ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO
- ANEXO 8. REGISTRO DE INCIDENCIAS CAMBIOS MÁQUINAS EXPENDEDORAS
- ANEXO 9. AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO

**ANEXO 1**

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal Garrapinillos este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

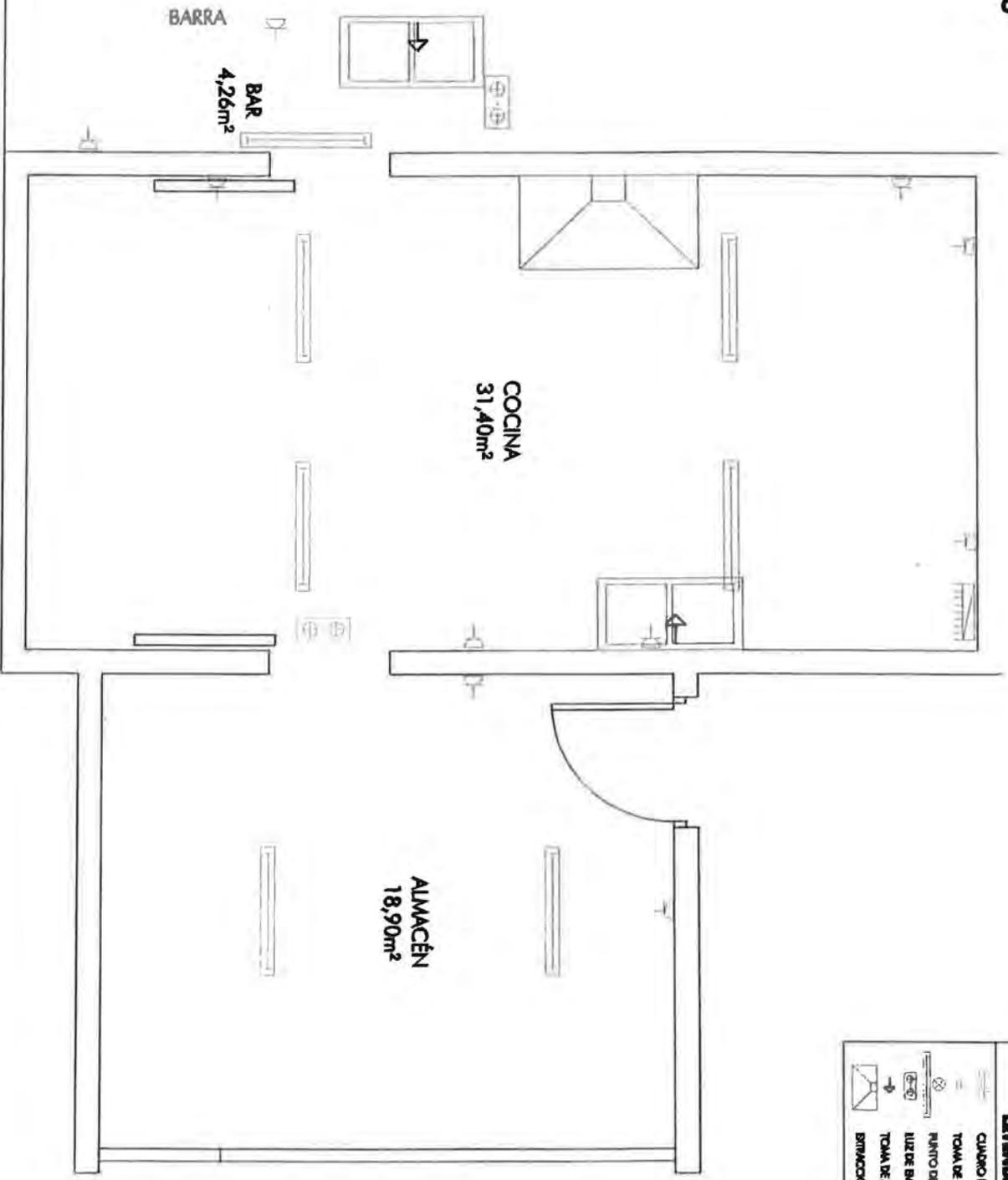
Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM Garrapinillos

A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM Garrapinillos

<b>ANEXO 2 PRECIOS MÁXIMOS 2015</b>			
<b>PRECIOS MAXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2015</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MAQUINAS AUTOMATICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TÉ/INFUSIONES	0,95	0,10	<b>1,05</b>
CERVEZA "CAÑA" 20 cl	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	<b>1,60</b>
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	<b>1,20</b>
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	<b>1,40</b>
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	<b>1,15</b>
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	<b>1,45</b>
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	<b>1,70</b>
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	<b>2,10</b>
CHORIZO, SALCHICHON	1,91	0,19	<b>2,10</b>
QUESO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	<b>1,15</b>
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	<b>1,50</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	<b>1,30</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	<b>0,55</b>
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	<b>0,85</b>

**ANEXO 3.-PLANO BAR**  
**CDM GARRAPINILLOS**  
escala 1:50



LEYENDA	
	CUADRO ELÉCTRICO
	TOMA DE CORRIENTE
	PUNTO DE LUZ
	LUZ DE BARRERCA
	TOMA DE AGUA
	EXTRACCIÓN DE HUMOS

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 , 2013 y 2014**

CENTRO DEPORTIVO	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
1. ACTUR	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553	70.868
2. ALBERTO MAESTRO	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198	63.091
3. CASETAS	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060	27.971
4. CIUDAD JARDIN	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830	52.926
5. DELICIAS	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791	59.094
6. GARRAPINILLOS	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267	11.566
7. GRAN VIA	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790	54.229
8. LA CARTUJA	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412	19.806
9. LA GRANJA	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611	87.360
10. LA JOTA	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243	37.779
11. MIRALBUENO	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169	25.481
12. MONZALBARBA	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592	19.278
13. MOVERA	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712	13.024
14. OLIVER	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300	18.905
15. PEÑAFLOR	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096	13.183
16. SALDUBA	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618	42.880
17. SAN GREGORIO	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686	14.207
18. SAN JUAN DE MOZARRIFA	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215	18.786
19. SANTA ISABEL	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250	35.070
20. TORRERO	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340	38.057
21. VALDEFIERRO	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389	35.941



**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>			<b>DNI o CIF:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
<b>DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES</b>		<b>CP:</b>	<b>FAX:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>			
<b>DNI:</b>	<b>TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20  
(firma del interesado)

- Autoriza a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)**

Decreto 131/2008 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

<b>Indicar con una X el tipo de donde proceda</b>	<b>si</b>	<b>no</b>
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....		
.....		

La información contenida en este documento es de carácter informativo y no constituye un consentimiento para la realización de actividades sanitarias. El Ayuntamiento de Zaragoza no se responsabiliza de los datos que se proporcionan en este documento.

Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:

	si	no
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción del contenedor de transporte		
- Materiales.....		
- Sistema de cierre.....		
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....		

Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:

	si	no
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº .....en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº .....titular del establecimiento denominado Bar  
.....  
sito en..... nº.....  
de.....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20.....  
(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe Interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

Este documento es propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza y no debe ser utilizado para fines distintos a los que se indica en el encabezamiento. Queda expresamente prohibida la reproducción o el uso no autorizado de este documento. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva todos los derechos de propiedad intelectual que correspondan a los mismos.



## ANEXO 9

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
CDM..... con nº de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas

Fdo.

En Zaragoza, a            de            de 2015

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CDM PEÑAFLOR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. PEÑAFLOR

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano y máquinas automáticas de refrescos del CDM PEÑAFLOR

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. PEÑAFLOR se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe solicitar al CDM PEÑAFLOR, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

#### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2014 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del CDM PEÑAFLOR de propiedad municipal:

- 4 persianas cerramiento bar
- Cocina de 4 fuegos
- Horno
- Plancha sobremesa (marca Crystaline)
- Campana extractora (MBM-ZINCO)
- Mueble madera con encimera
- 1 termo eléctrico de 80 litros (marca Idropi)
- 1 extintor 5 kg "B" de nieve carbónica en el cuarto eléctrico
- 2 pozas de fregadero de acero inoxidable

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: freidora, cámara frigorífica
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Almacén: estanterías

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las

instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO 3**. Planos de los recintos

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener, como mínimo, una máquina expendedora de bebidas frías, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral

**No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

### **3.9. Expedición de tiqués**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiqués de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### 3.12. Personal del adjudicatario

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario**. Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### 3.13. Suministros

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

El adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del Bar del CDM PEÑAFLOR, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

### 4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Dado que la zona de pérgola y bar del CDM Peñafior tiene acceso independiente a la calle el adjudicatario podrá abrir como "horario extraordinario" una vez que el centro deportivo permanezca cerrado, siempre y cuando exista un cerramiento que imposibilite a los clientes salir de la zona de la pérgola a otros espacios del centro. En cuanto al horarios extraordinario de apertura al público se regirán por lo establecido en la legislación vigente: Ley 11/2005, Decreto 220/2006, del 7 de noviembre del Gobierno de Aragón y Ordenanza Municipal de Distancias mínimas y zonas saturadas para actividades reguladas en la Ley 11/2005.

### **TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO**

#### **BAR CDM PEÑAFLOR**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
-----------------------------	-----------------------------------

<b>APERTURA RECINTO</b>	
Todos los días temporada piscina verano	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

### **5ª .- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

### **6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español, el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar inscripción en el registro de establecimientos y actividades de comidas preparadas (antigua autorización sanitaria)** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro Sanitario de empresas alimentarias y alimentos.**

Dicha instancia de solicitud irá acompañada de los siguientes **documentos**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)

- 3.- Fotocopia del DNI o CIF de la empresa concesionaria. Documento de apoderamiento o representación, cuando el solicitante actúa en nombre de otra persona física o jurídica.
- 4.- Fotocopia del documento de adjudicación de la concesión
- 5.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
- 6.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales. Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1) Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2) Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3) Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4) Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5) Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6) Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.
- 7) Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
- 8) Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.
- 9) No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.
- 10) La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).
- 11) Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.
- 12) Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- 13) Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.
- 14) El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.
- 15) Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

- 16) Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.
- 17) En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.
- 18) La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

### **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.

- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 22 de Enero de 2014



Fdo.: ~~Pedro Compte Catalán~~  
Jefe del Servicio de Instalaciones Deportivas

ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO

ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS

ANEXO 3. PLANOS DE LOS RECINTOS

ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012

ANEXO 5. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS (ANTIGUA AUTORIZACIÓN SANITARIA)

ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO

ANEXO 8 AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO

**ANEXO 1**

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal Peñaflores este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM Peñaflores

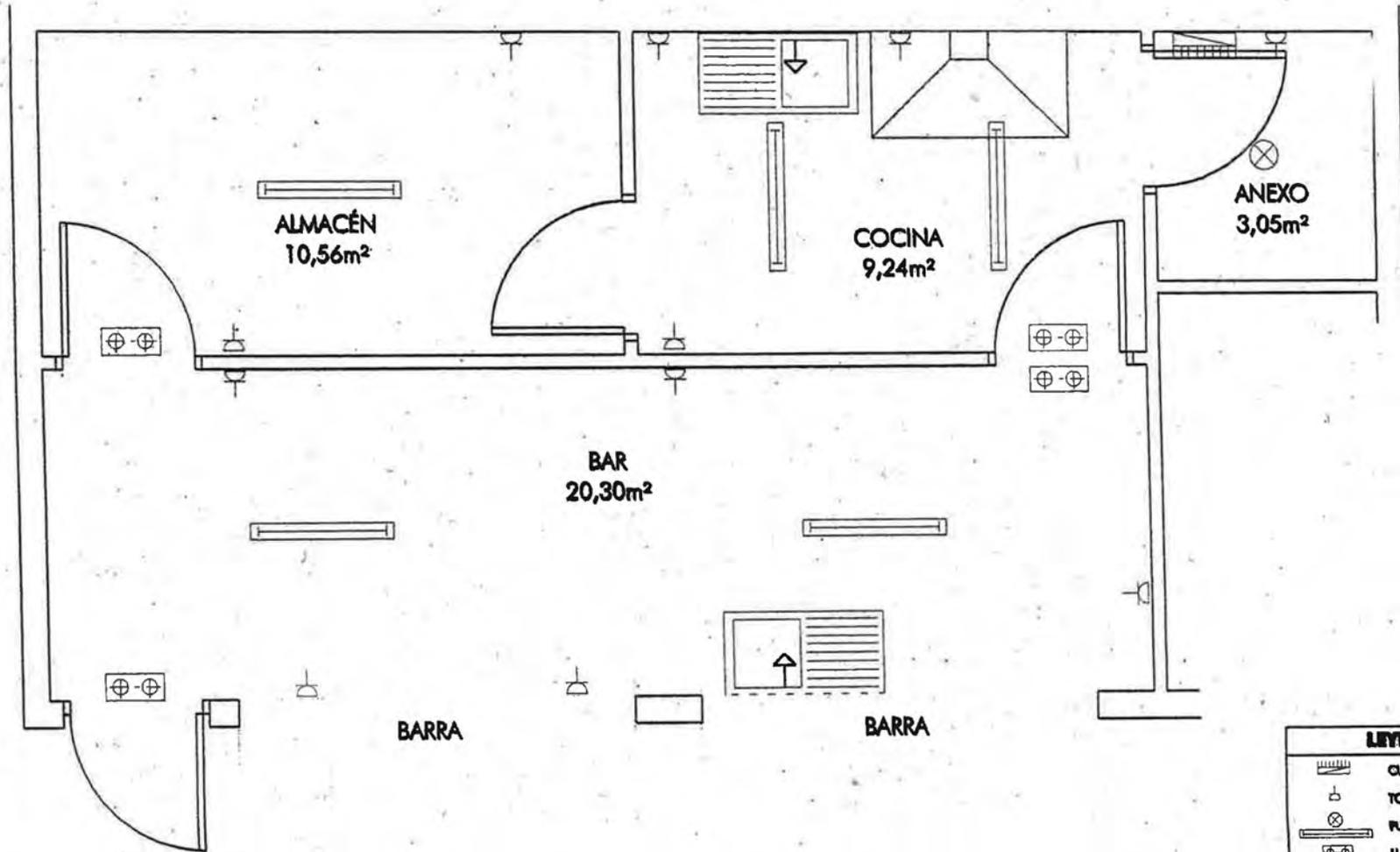
A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM Peñaflores

<b>ANEXO 2.1 PRECIOS MÁXIMOS 2014</b>			
<b>PRECIOS MÁXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2014</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MÁQUINAS AUTOMÁTICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO,	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TÉ/INFUSIONES	0,95	0,10	<b>1,05</b>
CERVEZA "CANA" 20 cl	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	<b>1,60</b>
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	<b>1,20</b>
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	<b>1,40</b>
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	<b>1,15</b>
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	<b>1,45</b>
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TONICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	<b>1,70</b>
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	<b>2,10</b>
CHORIZO, SALCHICHÓN	1,91	0,19	<b>2,10</b>
QUESO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	<b>1,15</b>
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	<b>1,50</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	<b>1,30</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	<b>0,55</b>
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	<b>0,85</b>

# ANEXO 3.- PLANOS DEL RECINTO BAR PEÑAFLORES

escala 1:50



LEYENDA	
	CUADRO ELÉCTRICO
	TOMA DE CORRIENTE
	PUNTO DE LUZ
	LUZ DE EMERGENCIA
	TOMA DE AGUA
	EXTRACCIÓN DE HUMOS



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013**

	CENTRO DEPORTIVO	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1.	ALBERTO MAESTRO	88.507	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198
2.	ACTUR	94.528	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553
3.	CIUDAD JARDIN	79.421	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830
4.	CASSETAS	27.581	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060
5.	DELICIAS	64.707	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791
6.	GARRAPINILLOS	12.739	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267
7.	GRAN VIA	72.346	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790
8.	LA CARTUJA	14.313	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412
9.	LA GRANJA	100.577	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611
10.	LA JOTA	40.008	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243
11.	MIRALBUENO	22.874	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169
12.	MONZALBARBA	16.371	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592
13.	MOVERA	17.985	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712
14.	OLIVER	17.184	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300
15.	PEÑAFLORES	14.460	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096
16.	SAN GREGORIO	18.313	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686
17.	SAN JUAN DE MOZA.	20.077	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215
18.	SALDUBA	51.195	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618
19.	SANTA ISABEL	66.520	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250
20.	TORRERO	38.463	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340
21.	VALDEFIERRO	23.476	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389

**ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS PREPARADAS**

Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón (B.O.A. 7 Junio)

**SOLICITUD DE:**

AUTORIZACIÓN INICIAL

CAMBIO DE TITULARIDAD

**ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

ASADOR DE POLLOS

BARES SIN COCINA

ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA

(establecimientos fijos que desarrollen la actividad durante menos de 8 meses)

NO PERMANENTES

(campamentos, casetas de ferias...)

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA**

<b>DENOMINACIÓN:</b>			
<b>DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>Nº</b>	<b>C.P.</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>			

**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			DNI o CIF:
LOCALIDAD:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	TELEFONO:
DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES		CP:	FAX:
APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:			
DNI:	TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:		CORREO ELECTRÓNICO:

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

(firma del interesado)

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

Los datos vertidos serán tratados en los ASSES de DATOS de los empresarios y profesionales del AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA para la gestión de las funciones y competencias atribuidas al AYUNTAMIENTO de Zaragoza en la legislación vigente. Los INTERESADOS poseen un derecho en cualquier momento de retirar sus datos de las bases de datos que sean en su posesión y conocimiento que gestionan la Administración Pública Municipal.

## ANEXO 6



AUTORIZACIONES SANITARIAS  
INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA

### MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)

Decreto 131/2006 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

NOMBRE ESTABLECIMIENTO:
TITULAR:
DIRECCION:

Indicar con una X el tipo de donde proceda	si	no
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....		
.....		

Los datos facilitados en esta memoria descriptiva y en el formulario de autorización sanitaria de este Ayuntamiento de Zaragoza, para ser utilizados en el expediente de autorización sanitaria, son de carácter informativo y no constituyen un documento de carácter administrativo. Los datos facilitados en esta memoria descriptiva y en el formulario de autorización sanitaria, no constituyen un documento de carácter administrativo.

**Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:**

.....

.....

	<b>si</b>	<b>no</b>
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Descripción del contenedor de transporte**

- Materiales.....

- Sistema de cierre.....

- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....

**Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:**

	<b>si</b>	<b>no</b>
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)**

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

Los datos facilitados serán tratados en los sistemas de información de los organismos y procedimientos de la Administración Pública de Zaragoza en la legislación vigente. Los INTERESADOS podrán solicitar un copia que el sistema les facilite.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº ..... en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº ..... titular del establecimiento denominado Bar  
sito en ..... nº .....  
de.....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20.....

(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

Este documento, para validar en las Bases de Datos de la Administración y poder ser consultado por el Ayuntamiento de Zaragoza, debe ser firmado digitalmente por el interesado y validado con el certificado digital de la Administración Municipal de Salud Pública de Zaragoza. La validación de este documento se realiza a través del sistema de validación de documentos de la Administración Municipal de Salud Pública de Zaragoza.

## ANEXO 8

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. n°  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
CDM..... con nº de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas

Fdo.

En Zaragoza, a            de            de 2014

**ANEXO 2.1. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PROPUESTO POR EL LICITANTE PARA EL BAR CDM PEÑAFLOR**

	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
COCINA						

BARRA												
ALMACEN												

**ANEXO 2.2.- PROPUESTA DE CALIDADES DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR NO SUJETOS A PRECIOS MÁXIMOS PARA EL BAR DEL CDM PEÑAFLO.**

(Se podrán presentar tantos anexos como considere necesarios el licitante, incluidas fotos)

PRODUCTO	CLASE PRODUCTO ( Extra, superior, ...)	Gramos o litros por unidad servida	OTRAS ESPECIFICACIONES (Pueden aportarse presentaciones gráficas)
<b>BOCADILLOS</b>			
<b>RACIONES Y TAPAS</b>			

**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN EL CENTRO DEPORTIVO MONZALBARBA Y EN EL PABELLÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. MONZALBARBA Y PDM MONZALBARBA.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano en CDM Monzalbarba, bar de temporada anual en PDM Monzalbarba y máquinas automáticas de refrescos.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. MONZALBARBA y P.D.M. MONZALBARBA se califican como establecimientos hosteleros de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal pueden servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado el reconocimiento de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación de los **ANEXOS 1.1. y 1.2.** Dicho reconocimiento se debe solicitar al CDM y PDM MOMZALBARBA, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

#### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo (lista de precios) en el **ANEXO 2.1 y 2.2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria. (ver cláusula 4ª del pliego)

Los precios vigentes para 2014 se detallan en ANEXO 2.1 y 2.2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

#### **3.4.1. Equipamiento inventariable del Bar del PDM MOMZALBARBA de propiedad municipal:**

- **COCINA:**
  - Horno Teka HI435ME
  - Vitrocerámica Teka Eurokera
  - Campana teka
  - Armarios de cocina: 2 de 60 cm; 1 de 40 cm; 1 de 60 cm encima de la campana de 30 cm; inferiores: 1 de 30 cm, 1 de 45 cm con cajón encima, 1 bajo fregadero de 60 cm.
- **ALMACÉN**
  - Termo Fagor eléctrico 100 l. CB-100N
  - Extintor polvo ABC 9 Kg
- **BAR**
  - Extintor polvo ABC 9 Kg
- Equipos de aire acondicionado

#### **Equipamiento inventariable del Bar del CDM MOMZALBARBA de propiedad municipal:**

- **COCINA:**
  - Extintor 5 kg. De nieve carbónica B
  - Extractor campana
  - Encimera melamina con 1 poza de acero inox. Grifo monomando
  - Campana extractora de hierro pintada de negro
  - 1 pantalla de dos tubos fluorescentes de 36 w
- **BARRA**
  - Poza de acero inox. con grifo monomando de maneta corta
  - Extintor de 9 kg de polvo ABC
  - 2 pantallas de 2 tubos fluorescentes de 36 w

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario para los bares del CDM MONZALBARBA y PDM MONZALBARBA**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. **Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente en ambos bares:**

- Cocina: mesa de trabajo de aluminio, freidora, cocina de cuatro fuegos, plancha, cámara frigorífica
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Almacén: estanterías
- Y el bar-salón del PDM Monzalbarba (bar pabellón)

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del Bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según los **ANEXOS**

#### **3.1 y 3.2 Planos de los recintos**

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario vendrá obligado a colocar y mantener, como mínimo, una máquina expendedora de bebidas frías en el Pabellón Deportivo Municipal, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas. En las máquinas deberá existir un número de teléfono de contacto para atender las quejas e incidencias.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral

**No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

### **3.9. Expedición de tiqués**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiqués de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### **3.12. Personal del adjudicatario**

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### 3.13. Suministros

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

El adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del bar del CDM MONZALBARBA, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación. A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

El adjudicatario también deberá abonar el suministro de abastecimiento, saneamiento de agua y recogida de basuras de ambos bares, siempre y cuando sea posible técnicamente (contadores de agua) para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro.

### 3.14. Bar Pabellón: Uso puerta de comunicación interna con pista y gradas

La puerta interior que comunica el recinto de bar con el pabellón se abrirá para partidos escolares y/o federados. Para otros usos o actos deportivos, el adjudicatario lo deberá solicitar expresamente u obtener autorización del Servicio de Instalaciones Deportivas. En el caso de usos extraordinarios de tipo cultural o del ciclo festivo del barrio de Monzalbarba, la solicitud y autorización se dirigirán a la Alcaldía de barrio.

### 4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario mínimo normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público, solicitándolo al Servicio de Instalaciones Deportivas.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

### **TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO**

#### **BAR CDM MOZALBARBA**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días temporada piscina verano	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

Los horarios de apertura para la temporada de piscina de verano, tienen la consideración de mínimos, pudiendo el adjudicatario proponer la ampliación de los mismos al Servicio de Instalaciones Deportivas cuando la demanda del público así lo requiera y éste lo autorice

**BAR PDM MOZALBARBA**

<b>OBLIGACIONES MINIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos días de temporada deportiva (de septiembre a mayo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>De lunes a viernes: De 17 - 21 horas.</b></li> <li>• <b>Sábados: De 10 - 14 y de 17 - 21 horas.</b></li> <li>• <b>Domingos y Festivos: De 10 - 14 horas.</b></li> </ul>

El Bar del PDM Monzalbarba al tener el acceso independiente del pabellón, a través del patio de acceso al Centro de Mayores y a la Alcaldía, podrá ampliar el horario de prestación del servicio y/o instalar veladores en dicho patio, siempre que la Alcaldía del Barrio lo autorice, con las condiciones que estime oportunas. No obstante, en cuanto a los horarios máximos de apertura al público se regirán por lo establecido en la legislación vigente: Ley 11/2005, Decreto 220/2006, del 7 de noviembre del Gobierno de Aragón y Ordenanza Municipal de Distancias mínimas y zonas saturadas para actividades reguladas en la Ley 11/2005.

**5ª.- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

**6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español, la Reglamentación Técnico Sanitaria del Comercio Minorista de la Alimentación (Real Decreto 381/84); la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar autorización sanitaria** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas.**

Dicha instancia irá acompañada de los siguientes **documentos sanitarios**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
- 3.- Documentación acreditativa de la procedencia de los alimentos que se expendan, que deberán proceder de industria autorizada.
- 4.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
- 5.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales.
- 6.- Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.- Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.
- 7.- Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
- 8.- Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.
- 9.- No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.
- 10.- La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).
- 11.- Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.
- 12.- Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- 13.- Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

## **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

### **7.1. PDM MOMZALBARBA**

Dado que no existe concurrencia de trabajadores del adjudicatario con trabajadores municipales o de otras empresas en el desempeño ordinario del contrato, la coordinación empresarial se efectuara únicamente a los efectos del Plan de Autoprotección y Emergencia del edificio y en aquellos aspectos puntuales en los que se exija.

### **7.2 CDM MONZALBARBA**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa

adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 19 de noviembre de 2013



Fdo.: Pedro Compte Catalán  
Jefe del Servicio de Instalaciones Deportivas

ANEXOS 1.1 Y 1.2 VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO

ANEXOS 2.1. Y 2.2. LISTADO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS 2014

ANEXO 3.1 Y 3.2 PLANOS DE LOS RECINTOS

ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 Y 2014

ANEXO 5. SOLICITUD AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA ELABORACIÓN Y VENTA DE COMIDAS PREPARADAS

ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR

ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO

ANEXO 8 AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO

**ANEXO 2.1.1. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PROPUESTO POR EL LICITANTE PARA EL BAR CDM MONZALBARBA (PISCINA)**

	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
COCINA						



**ANEXO 2.1.2. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PROPUESTO POR EL LICITANTE PARA EL BAR PDM MONZALBARBA (PABELLÓN)**

	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
COCINA						

BARRA											
BAR											



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO  
INSTALACIONES  
DEPORTIVAS

ALMACEN							







**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

INSTALACIONES DEPORTIVAS

## ANEXO 1.2

De acuerdo con lo establecido en la **Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas** para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Pabellón Deportivo Municipal Monzalbarba este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó el reconocimiento de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el PDM Monzalbarba.

### Reconocimiento:

Distribución del local:

Accesos:

Equipamientos:

Instalaciones Eléctricas:

Instalación Fontanería:

Acometidas:

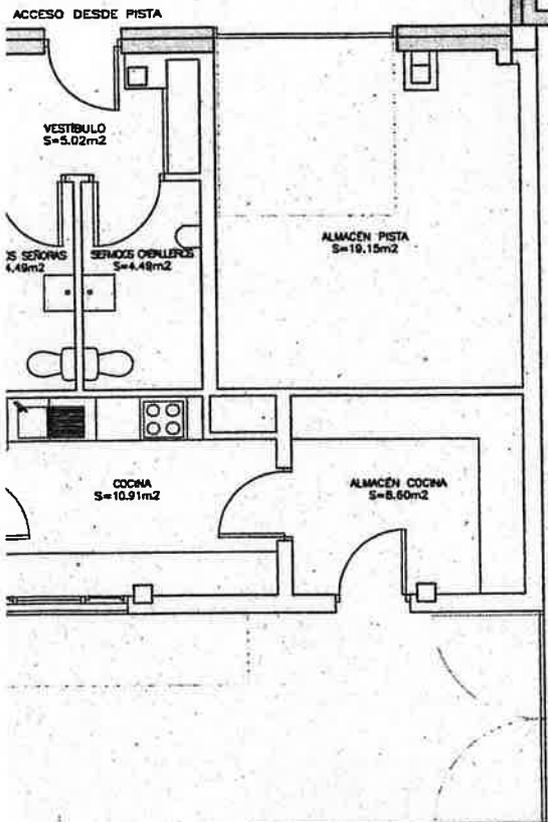
A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del PDM MONZALBARBA

<b>ANEXO 2.2 PRECIOS MÁXIMOS 2014</b>			
<b>PRECIOS MÁXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS EN EL BAR DEL P.D.M. MONZALBARBA</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2014</b>
<b>PRODUCTOS Y SERVICIOS PDM MONZALBARBA</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,18	0,12	<b>1,30</b>
CAFÉ SÓLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TÉ/INFUSIONES	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "caña" 20 cl.	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CERVEZA "tubo" 33 cl.	1,55	0,15	<b>1,70</b>
CERVEZA botellín 1/5	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CERVEZA 1/3	1,64	0,16	<b>1,80</b>
CERVEZA BOTE 33 cl	1,64	0,16	<b>1,80</b>
CERVEZA SIN 20 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
<b>REFRESCOS botellín 22 cl</b>			
REFRESCOS	1,23	0,12	<b>1,35</b>
TÓNICA	1,23	0,12	<b>1,35</b>
REFRESCOS COLA	1,23	0,12	<b>1,35</b>
AGUA MINERAL litro y 1/2	1,41	0,14	<b>1,55</b>
AGUA MINERAL (botellín)	0,82	0,08	<b>0,90</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, ETC. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDAS ISOTÓNICAS (Primeras marcas)	1,64	0,16	<b>1,80</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,14	0,11	<b>1,25</b>
<b>MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,23	0,12	<b>1,35</b>
BOTE COLA "light " (Primeras marcas)	1,23	0,12	<b>1,35</b>
BOTE NARANJA LIMÓN (Primeras marcas)	1,23	0,12	<b>1,35</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BOTELLA AGUA MINERAL litro y 1/2	1,23	0,12	<b>1,35</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 litro	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 litro	0,59	0,06	<b>0,65</b>

PISTA POLIDEPORTIVA

## ANEXO 3.2 BAR PABELLÓN MONZALBARBA



□ EDIFICIOS EXISTENTES

 **Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO  
Gerencia de Urbanismo

**PROYECTO EJECUCIÓN DE AMLIACIÓN DE EDIFICIO DE  
SERVICIOS EN EL P.D.M. MONZALBARBA. C/ SANTA  
ANA (POSTERIOR) S/N. MONZALBARBA. ZARAGOZA**

DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA  
SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE ARQUITECTURA  
UNIDAD : **EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS**

**PLANO : USOS Y SUPERFICIES**

ARQUITECTO REDACTOR :

LEONARDO ORO VARGAS

AUREA 4 ARQUITECTURA S.L.P.

Nº PLANO :

**A-02**

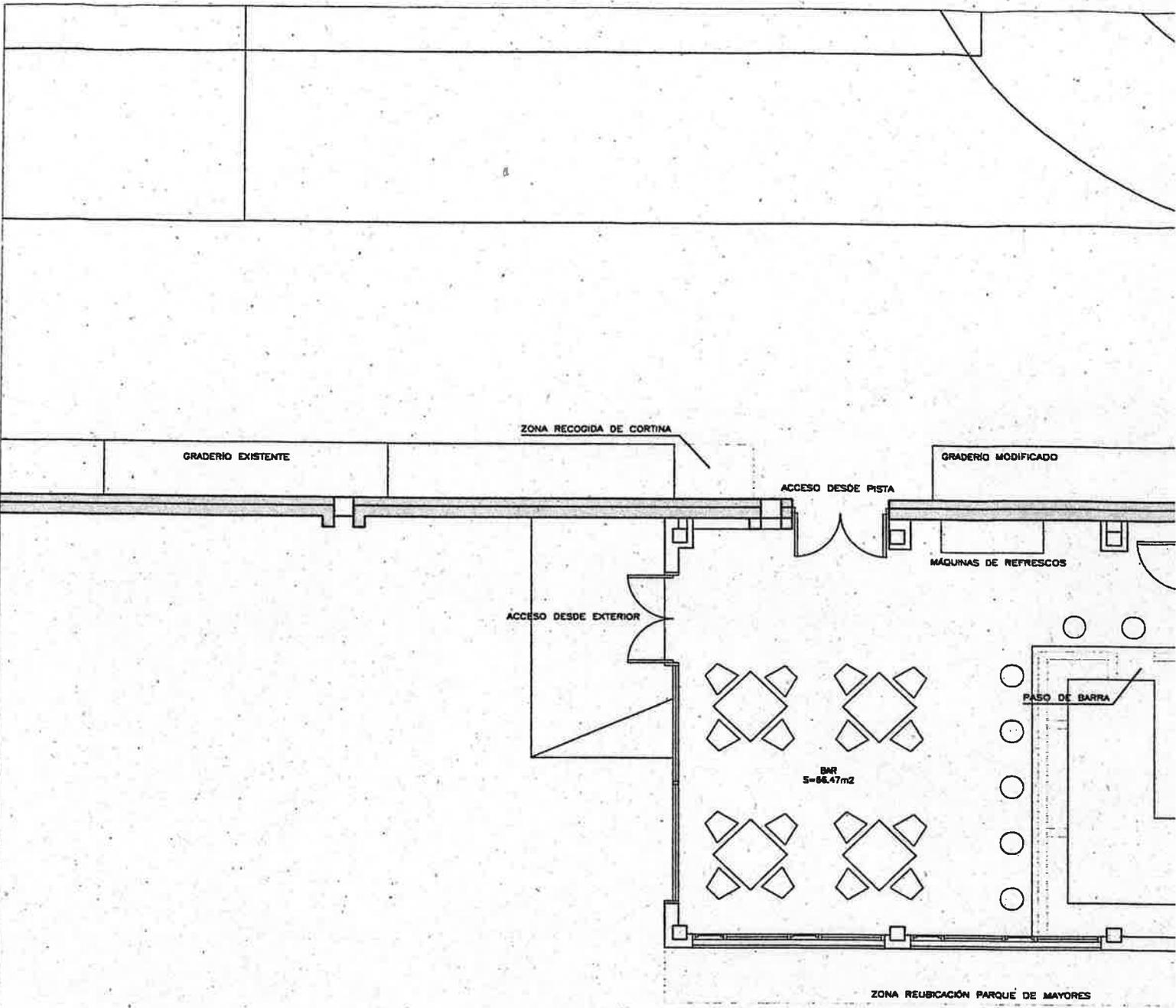
REFERENCIA : EXOPE :

FECHA :

ENERO-2010

180 cotes en M.

 **CONSEJO DE ARQUITECTOS DE ZARAGOZA**  
DENOMINACIÓN DE  
ZARAGOZA  
25-FEB-2010  
**VISADO**  
Nº Exp. 2010-002943-460 Nº Doc. 2010-06297





**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013**

	CENTRO DEPORTIVO	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1.	ALBERTO MAESTRO	88.507	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198
2.	ACTUR	94.528	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553
3.	CIUDAD JARDIN	79.421	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830
4.	CASSETAS	27.581	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060
5.	DELICIAS	64.707	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791
6.	GARRAPINILLOS	12.739	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267
7.	GRAN VIA	72.346	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790
8.	LA CARTUJA	14.313	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412
9.	LA GRANJA	100.577	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611
10.	LA JOTA	40.008	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243
11.	MIRALBUENO	22.874	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169
12.	MONZALBARBA	16.371	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592
13.	MOVERA	17.985	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712
14.	OLIVER	17.184	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300
15.	PEÑAFLORES	14.460	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096
16.	SAN GREGORIO	18.313	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686
17.	SAN JUAN DE MOZA	20.077	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215
18.	SALDUBA	51.195	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618
19.	SANTA ISABEL	66.520	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250
20.	TORRERO	38.463	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340
21.	VALDEFIERRO	23.476	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389

**ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS PREPARADAS**

Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón (B.O.A. 7 junio)

**SOLICITUD DE:**

AUTORIZACIÓN INICIAL

CAMBIO DE TITULARIDAD

**ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

ASADOR DE POLLOS

BARES SIN COCINA

ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA

(establecimientos fijos que desarrollen la actividad durante menos de 6 meses)

NO PERMANENTES

(campamentos, casetas de ferias...)

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA**

<b>DENOMINACIÓN:</b>			
<b>DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>Nº</b>	<b>C.P.</b>	<b>TELEFONO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>			

**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>			<b>DNI o CIF:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
<b>DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES</b>		<b>CP:</b>	<b>FAX:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>			
<b>DNI:</b>	<b>TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20

(firma del interesado)

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

**ANEXO 6**



AUTORIZACIONES SANITARIAS  
INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA

**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)**

Decreto 131/2006 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

<b>Indicar con una X el tipo de donde proceda</b>		
	si	no
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....		

Los datos facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Zaragoza para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas al Ayuntamiento de Zaragoza, para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas al Ayuntamiento de Zaragoza, para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas al Ayuntamiento de Zaragoza, para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas al Ayuntamiento de Zaragoza.

**Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:**

	<b>si</b>	<b>no</b>
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción del contenedor de transporte		
- Materiales.....		
- Sistema de cierre.....		
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....		

**Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:**

	<b>si</b>	<b>no</b>
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)**

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

Los datos facilitados serán tratados en las Bases de Datos de los expedientes y procedimientos de AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas al AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA en la legislación vigente. Los INTERESADOS podrán ejercer en cualquier momento los derechos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal, escritas las solicitudes debidamente justificadas, al través de las oficinas administrativas de la Administración Pública Municipal.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº .....en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº .....titular del establecimiento denominado Bar  
sito en..... nº .....  
de.....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20.....

(firma del Interesado)

- *Autoriza a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe Interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

Los datos facilitados serán válidos en los DISEÑOS DE CONTROLES que se realicen y no podrán ser utilizados para otros fines. El uso de estos datos para otros fines que no sean los previstos en el presente formulario, podrá ser considerado como una infracción de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, y podrá ser sancionado de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

## ANEXO 8

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. n°  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
CDM..... con n° de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas

Fdo.

En Zaragoza, a            de            de 2013



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

INSTALACIONES DEPORTIVAS

## ANEXO 1.1

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal Monzalbarba este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó el reconocimiento de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM Monzalbarba.

### Reconocimiento:

Distribución del local:

Accesos:

Equipamientos:

Instalaciones Eléctricas:

Instalación Fontanería:

Acometidas:

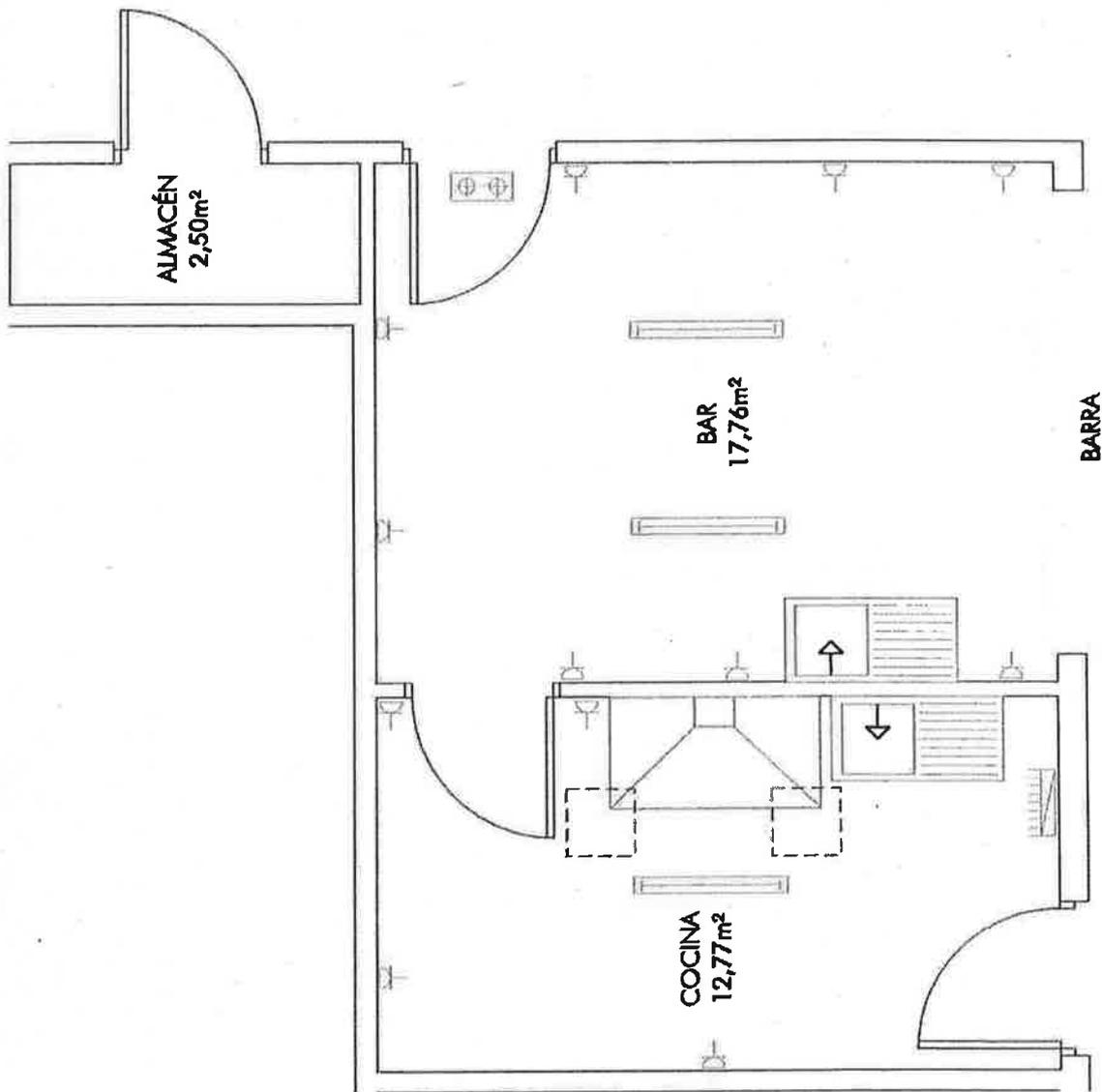
A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM MONZALBARBA

<b>ANEXO 2.1 PRECIOS MÁXIMOS 2014</b>			
<b>PRECIOS MÁXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2014</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MÁQUINAS AUTOMÁTICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TÉ/INFUSIONES	0,95	0,10	<b>1,05</b>
CERVEZA "CAÑA" 20 cl	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	<b>1,60</b>
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	<b>1,20</b>
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	<b>1,40</b>
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	<b>1,15</b>
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	<b>1,45</b>
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	<b>1,70</b>
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	<b>2,10</b>
CHORIZO, SALCHICHON	1,91	0,19	<b>2,10</b>
QUESO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	<b>1,15</b>
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	<b>1,50</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	<b>1,30</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	<b>0,55</b>
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	<b>0,85</b>

# ANEXO 3.1 BAR CDM MONZALBARBA

LEYENDA	
	CUADRO ELÉCTRICO
	TOMA DE CORRIENTE
	PUNTO DE LUZ
	LUZ DE EMERGENCIA
	TOMA DE AGUA
	EXTRACCIÓN DE HUMOS



C.D.M. MONZALBARBA  
escala 1:50



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013**

	CENTRO DEPORTIVO	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1.	ALBERTO MAESTRO	88.507	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198
2.	ACTUR	94.528	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553
3.	CIUDAD JARDIN	79.421	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830
4.	CASSETAS	27.581	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060
5.	DELICIAS	64.707	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791
6.	GARRAPINILLOS	12.739	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267
7.	GRAN VIA	72.346	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790
8.	LA CARTUJA	14.313	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412
9.	LA GRANJA	100.577	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611
10.	LA JOTA	40.008	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243
11.	MIRALBUENO	22.874	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169
12.	MONZALBARBA	16.371	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592
13.	MOVERA	17.985	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712
14.	OLIVER	17.184	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300
15.	PEÑAFLORES	14.460	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096
16.	SAN GREGORIO	18.313	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686
17.	SAN JUAN DE MOZA.	20.077	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215
18.	SALDUBA	51.195	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618
19.	SANTA ISABEL	66.520	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250
20.	TORRERO	38.463	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340
21.	VALDEFIERRO	23.476	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389

## ANEXO 5



AUTORIZACIONES SANITARIAS

INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA

### ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS PREPARADAS

Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón (B.O.A. 7 junio)

#### SOLICITUD DE:

AUTORIZACIÓN INICIAL

CAMBIO DE TITULARIDAD

#### ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

ASADOR DE POLLOS

BARES SIN COCINA

ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA

(establecimientos fijos que desarrollen la actividad durante menos de 6 meses)

NO PERMANENTES

(campamentos, casetas de ferias...)

#### DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA

<b>DENOMINACIÓN:</b>			
<b>DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>Nº</b>	<b>C.P.</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>			

**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>			<b>DNI o CIF:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES</b>		<b>CP:</b>	<b>FAX:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>			
<b>DNI:</b>	<b>TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

(firma del interesado)

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

Los datos facilitados serán tratados en las Bases de Datos de los expedientes y procedimientos del AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA para el seguimiento y tramitación de las solicitudes y procedimientos de inscripción de causas de carácter personal, con las limitaciones establecidas legalmente. Los INTERESADOS podrán ejercer en cualquier momento los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

M.4.10.231

## ANEXO 6



AUTORIZACIONES SANITARIAS  
INSTITUTO MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA

### MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)

Decreto 131/2006 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

**Indicar con una X el tipo de donde proceda**

	si	no
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....		
.....		

Los datos facilitados son un trabajo en base a datos de las expedientes y autorizaciones del AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas al AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA en la legislación vigente. Los INTERESADOS podrán solicitar el extracto, incluido los datos relativos a la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, con las limitaciones establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, con las limitaciones establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal.

Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:

	si	no
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción del contenedor de transporte		
- Materiales.....		
- Sistema de cierre.....		
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....		

Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:

	si	no
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.



## ANEXO 8

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. n<sup>o</sup>  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
CDM..... con n<sup>o</sup> de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas

Fdo.

En Zaragoza, a            de            de 201

**Expte. Nº 118.511/2013**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN EL C.D.M. GRAN VÍA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

**1º.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Este contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón con las modificaciones introducidas por la Ley 3/2012 de 8 de marzo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

**2º.- OBJETO DEL CONTRATO.**

La presente licitación tiene por objeto la adjudicación, mediante procedimiento abierto del "SERVICIO DE BAR EN EL C.D.M. GRAN VÍA" según el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas que figura en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en el documento administrativo de fecha 1 de febrero de 2013 firmado por el Consejero de Acción Social y Deportes, que obra en el expediente.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 55410000-7.

### **3º.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Consejero de Acción Social y Deportes, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009, y Decreto de Alcaldía-Presidencia de 19 de enero de 2009.

### **4º.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: [www.zaragoza.es/contratos](http://www.zaragoza.es/contratos)

### **5º.- PRECIO DEL CONTRATO.**

El tipo de licitación al alza, como canon anual, se establece en una cuantía mínima de **9.000,00 €**, que podrá ser mejorada por los licitadores en las proposiciones que presenten. El canon anual se imputa en el 100 % a la temporada de "Piscinas de verano", estimada la temporada en 86 días o jornadas como mínimo.

El valor estimado del contrato atendida la duración del mismo y las posibles prorrogas, es de 54.000,00 Euros.

El canon será actualizado anualmente, actualizándose en la fecha que se cumpla cada año de vigencia efectiva del contrato, aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo Interanual (IPC) correspondiente al mes de diciembre del año anterior o baremo oficial que lo sustituya.

El adjudicatario deberá hacer efectiva la contraprestación resultante dentro del plazo que figure en el correspondiente recibo emitido por el Servicio de Gestión Tributaria.

Las minoraciones anuales a que podrá acogerse el adjudicatario, previa solicitud expresa del interesado, informe del Servicio de Instalaciones Deportivas y aprobación por el órgano municipal competente, se calcularán en la parte proporcional correspondiente al canon imputable a los días naturales comprendidos en las siguientes situaciones:

- Las derivadas del cierre al público de dependencias o imposibilidad de explotación del servicio por causas objetivas imputables al Ayuntamiento (obras, averías, actividades que supongan la suspensión temporal del contrato).
- También se estimará procedente una minoración en la primera anualidad correspondiente a los cinco días naturales siguientes a la fecha de la formalización del contrato, considerados como plazo necesario para la efectiva puesta en marcha del servicio (adecuación local y maquinaria, suministros, firma del contrato...) cuando dichos días coincidan con el período de explotación de la adjudicación.

### **6º.- PLAZO**

El plazo de vigencia de la adjudicación será de cuatro años naturales, siendo la primera

anualidad del año 2013, la formada por el período comprendido desde la fecha de la firma del contrato al 31 de diciembre, siendo el canon correspondiente a esta anualidad estimado con las minoraciones proporcionales establecidas en la cláusula quinta de este pliego, siempre y cuando dichos días coincidan con el período de explotación de la adjudicación imputable al canon. El Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas procederá a levantar el Acta de inicio de la explotación.

Las tres anualidades restantes serán las comprendidas desde el 1 de enero del año 2014 al 31 de diciembre del año 2016.

Dicho plazo podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos anualidades, comprendidas ente el 1 de enero y el 31 de diciembre. La totalidad de la adjudicación no sobrepasará los seis años comprendido el plazo inicial más las prórrogas.

Será requisito imprescindible para la prórroga anual la presentación del último justificante de pago de la contraprestación correspondiente emitido por el Ayuntamiento y los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Tanto la solicitud como la renuncia de las prórrogas previstas, deberá notificarse por las partes, con tres meses de antelación como mínimo, a la finalización del contrato o de su prórroga.

## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

### **7º.- MODALIDAD CONTRACTUAL.**

El procedimiento de adjudicación del contrato al que se aplicará este pliego será la de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 138, 157 y siguientes del T.R.L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (art. 109.4 del T.R.L.C. S.P.).

### **8º.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.**

1.- Para participar en el procedimiento que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio, Unidad de Inventario y Patrimonio o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (1,2 y 3) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

5.- La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

6.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

**SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:** Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

***1º.- Personalidad y capacidad del empresario.***

Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

***2º.- Representación de los licitadores.***

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

***3º.- Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.***

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146 del T.R.L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del T.R.L.C.S.P.

***4º.- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad***

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60 d) y 146 c) del T.R.L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del T.R.L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

**5º.- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias.**

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60 d) del T.R.L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en

su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículos 146.1 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

**6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.**

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de instituciones financieras.

Los requisitos de solvencia técnica y profesional para admisión de licitantes serán los siguientes: experiencia profesional acreditada y documentada en el sector de al menos tres años como autónomo o titular de empresa. Para su acreditación se podrá presentar certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

7º.- Compromiso formal de que en caso de ser adjudicatario aportaran al expediente administrativo póliza de responsabilidad civil por daños a terceros, por importe mínimo de 300.000,00 euros. Así como seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa.

**8º.- Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del contrato.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de la instalación objeto del

concurso, mediante la presentación del **ANEXO 1** del pliego de prescripciones técnicas debidamente firmado.

Dicha visita se debe solicitar al Servicio de Instalaciones Deportivas, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

**9º.-** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del T.R.L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la información considerada confidencial de la documentación presentada. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

**10º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.**

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

**11º.- Jurisdicción competente.**

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

**12º.- Manifestación por escrito** de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

## **SOBRE 2.- REQUISITOS TÉCNICOS**

Documentación relativa a otros aspectos a valorar de la oferta indicada en la cláusula 12 punto 2, suficientemente detallados y documentados.

**SOBRE 3.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA:** El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo de proposición que figura como **Anexo** del pliego de cláusulas administrativas, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen en la adjudicación, que deberá ir debidamente firmado.

**9º.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

**1.- Composición.**

Presidente: La Concejala Delegada de Contratación.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica.



- Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
  - El Jefe del Servicio de Contratación.

**Secretario:** Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

**2.- Constitución.-** Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, Secretario, Interventor General y titular de la Asesoría Jurídica, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

**3.- Adopción de Acuerdos.-** Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

**4.- Normas de funcionamiento.-** Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **10º.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

**1.- Apertura de proposiciones.-** Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas y técnicas, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre 1.

**2.- Exclusión de la licitación.-** Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

**3.- Apertura en acto público de ofertas técnicas.** En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas, sobre 2, e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

**4.- Apertura y lectura de ofertas económicas.** La Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, sobre 3, dando cuenta a los licitadores presentes, del resultado de la valoración obtenida en la oferta técnica.

**5.- Emisión de informes.-** Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar los aspectos económicos y técnicos.

**6.- Propuesta de adjudicación.-** La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación la preferencia prevista en la cláusula 8º, sobre 1 documentación administrativa, punto 10.

En caso de persistir el empate será de aplicación lo dispuesto en el art. 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

#### **11.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.**

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/92, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Dicho acto será susceptible de recurso potestativo de reposición.

En todos los casos, deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

## **12º.-CRITERIOS DE SELECCIÓN**

### **1.- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS:**

**OFERTA ECONÓMICA:** Hasta un máximo de 70 puntos.

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración:

$P = 70 \times \text{Of.} / \text{máx.}$  (P= puntuación; máx.= cantidad máxima ofertada; Of.= oferta considerada)

### **2.- CRITERIOS QUE EXIGEN EN SU CUANTIFICACIÓN JUICIOS DE VALOR (total 30 puntos):**

Equipamiento y mobiliario propuesto por el licitante en : cocina, barra y salón. Relación detallada y valorada (Anexo 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas). De 0 a 25 puntos.

Dado que el recinto de bar-cafetería cuenta con un escaso mobiliario y dotación de maquinaria que no permitiría la prestación del servicio, se valora la oferta que realice el licitador para la adecuación e instalación de equipamiento, partiendo de un mínimo como detalla la cláusula "3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario" del pliego de Prescripciones Técnicas. El bar podrá ofrecer mayor diversidad de carta: tapas, bocadillos y platos; así como dar un mayor nº de servicios por hora y atender a más usuarios, cuanto mayor sea el equipamiento. Para detallar las ofertas y poder compararlas se solicita ( Anexo 2.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas): tipo de equipamiento, características, marca, modelo y presupuesto.

Calidad de los productos a suministrar. Productos no sujetos a precios máximos (tapas, raciones, platos combinados, carta y composición) (Anexo 2.2). De 0 a 5 puntos.

Se valora la calidad de los productos a servir sujetos a precios libres. Los licitadores realizarán la oferta cumplimentando el Anexo 2.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en donde se detalla: el producto, calidad, cantidad, etc. Dada la diversidad de oferta existente en el sector hostelero la valoración se realizará a través de criterios comparativos cualitativos.

En los anexos 2.1 "Equipamiento y mobiliario", y Anexo 2.2 "Calidad de los productos a suministrar" del Pliego de Prescripciones Técnicas, se plantea el formato mínimo de descripción y presentación de ofertas, que serán vinculantes para la ejecución del contrato.

### **13º.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

## **III. ADJUDICACIÓN**

### **14º.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.**

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

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP.
- 2) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 3) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros indicado en la cláusula 16 punto 8º y seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de percederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa .
- 4) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 5) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 6) Si se hubieren aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

## **15º. - ADJUDICACIÓN .**

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del T.R.L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho

a retirar su proposición.

3.- La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

#### **16º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

De la formalización del contrato se dará la publicidad según lo dispuesto en el art. 138 del TRLCSP.

#### **17º.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

#### **18º.- CONDICIONES GENERALES**

Además de las recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes condiciones generales:

1º En aplicación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de marzo de 2.005, será obligatoria la utilización del **café denominado de "COMERCIO JUSTO"**, de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

2º.- El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones y licencias precisas para la apertura y funcionamiento de la instalación.

3º.- Serán de cuenta del adjudicatario todos los tributos municipales, locales o estatales que vengán a gravar la prestación del servicio.

4º.- La relación entre el Excmo. Ayuntamiento y el adjudicatario será estrictamente

administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con el régimen laboral existente entre los empleados y el adjudicatario contratante.

5º.- Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la

normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

El personal tendrá la formación y documentación administrativa correspondiente.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Cuando haya cambio de personal deberá comunicarse al Servicio de Instalaciones Deportivas.

6º.- Los horarios y periodos de apertura y cierre del servicio de bar son los que figuran en la cláusula 4 del pliego de prescripciones técnicas para la adjudicación del presente contrato.

7º.- La contraprestación a abonar al Excmo. Ayuntamiento será hecha efectiva anualmente, girándose por parte del Servicio de Gestión Tributaria el oportuno recibo.

8º.- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños, y previos informe del responsable del Centro Deportivo, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto. Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de sus empleados en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación, el adjudicatario estará obligado a tener suscrita una póliza de responsabilidad civil y riesgos a terceros, por importe mínimo de 300.000 €.

La empresa adjudicataria deberá contar con seguro propio en relación a los daños producidos por robo, deterioro de perecederos y otros en los equipos de su propiedad y en el recinto objeto de explotación directa. La instalación y mantenimiento de alarma específica en el recinto de bar será por cuenta del adjudicatario.

9º.- La lista de precios que debe regir será la establecida como anexo al Pliego Técnico y deberán ceñirse a lo establecido en la cláusula 3.3. del citado Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **19º.- CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS**

Las contempladas en el punto 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.**

#### **20º.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutara con estricta sujeción a estos pliegos y a las cláusulas establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El adjudicatario será responsable de la ejecución del contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

#### **21º.- CESIÓN DEL CONTRATO**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de

contratación, y el cesionario tenga la capacidad exigida en los pliegos.

## **22º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación de conformidad con lo previsto en art. 219 del T.R.L.C.S.P. ostenta la potestad de modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, con los límites establecidos en el artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

## **23º.- INFRACCIONES Y PENALIDADES**

Sin perjuicio de las causas de resolución del contrato, el órgano de contratación podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato en los supuestos de infracción de las obligaciones establecidas en estos pliegos y en los de prescripciones técnicas, y en las cuantías siguientes:

**23.1.- Las infracciones o faltas** que pueda cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que

ocasiona al servicio o a los usuarios.

Se consideraran **faltas leves** las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular.

- Descuidar la limpieza
- Incumplimiento de horario de apertura y cierre del servicio
- Falta de uniformidad del personal de servicio.
- No tener expuesto al público los precios de productos sujetos a precio máximo, así como los precios de los productos de libre expedición.

Se consideraran **faltas graves** las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes.

- Reiteración de 3 o más faltas leves en el período de un año, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de Policía Local, actas de inspección de técnicos del servicio de Instalaciones Deportivas, Instituto Municipal de Salud Pública u otros servicios de las Administraciones Públicas.
- Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con Hacienda, las obligaciones para la Seguridad Social o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.
- No expedir tiqués o recibos por los ingresos percibidos en caja .
- No mantener los precios máximos aprobados para determinados productos o alterar las

características de los mismos comprometidas en oferta.

- Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas en el plazo de dos meses por los Servicios Municipales competentes en relación con el cumplimiento prescripciones del presente Pliego.

- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas.

- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.

- Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico - sanitario que sean de su competencia según este pliego y el de prescripciones técnicas.

- No presentar la documentación solicitada en plazo y forma.

- No abonar el suministro de energía eléctrica a la empresa suministradora.

Se consideran **faltas muy graves:**

-Reincidencia en la comisión de 3 faltas graves de similar naturaleza, sancionadas con anterioridad, en el plazo de un año.

- Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.

- La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad e higiene debida a los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del edificio.

- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.

### **23.2.- El régimen de imposición será:**

a) Las faltas leves serán sancionadas con multa con un importe de hasta 300,00 €.

b) Las faltas graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 3.000,00 €.

c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 9.000,00 € y/o con la resolución del contrato.

### **23.3. Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:**

El Ayuntamiento levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

Basándose en estas Actas el Excmo. Ayuntamiento podrá aplicar penalizaciones al adjudicatario, incoando el oportuno expediente, previo trámite de audiencia, cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto. La comunicación de la sanción se hará por escrito indicando el plazo en que deben aplicarse las medidas concretas precisas.

Las sanciones económicas no abonadas se deducirán de la fianza mediante el oportuno procedimiento.

## **V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

### **24º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

A tenor de lo establecido en el artículo 222 del T.R.L.C.S.P., el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad de la prestación. Su constatación exigirá por parte del

Ayuntamiento un acto formal y positivo de conformidad dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Se fija el plazo de garantía de un mes desde la conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte del Ayuntamiento, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 a excepción de las letras d) y e), y 308 del T.R.L.C.S.P.

Igualmente será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

## **VI. RÉGIMEN JURÍDICO.**

### **25º.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.**

1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

2.- A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

### **26º.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

1.- Contra el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas podrán interponerse potestivamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano de contratación o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación o notificación. Todo ello de conformidad con la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

### **27º.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.**

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación del contrato que se adjudique con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del

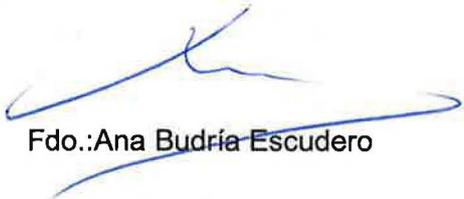
Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 14 de febrero de 2013.

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DE UNIDAD



Fdo.: Lourdes Longás Lafuente

Conforme:  
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA



Fdo. Carlos Navarro del Cacho

**A N E X O**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en  
calle \_\_\_\_\_ núm. \_\_\_\_\_  
N.I.F. núm. \_\_\_\_\_ en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_  
con domicilio social en \_\_\_\_\_  
y C.I.F. núm. \_\_\_\_\_ ) manifiesta que, enterado del procedimiento abierto

convocado para la contratación del **SERVICIO DE BAR EN EL C.D.M. GRAN VÍA**, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la cantidad del canon anual (en número y letra) ..... euros.

(fecha y firma del proponente)





## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CDM OLIVER POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. OLIVER.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano y máquinas automáticas de refrescos del CDM OLIVER.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. OLIVER se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe solicitar al CDM OLIVER, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

#### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2014 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del CDM OLIVER de propiedad municipal:

- Cocina: campana extractora, termo eléctrico Edesa 50 l., fregadero de dos cubas con grifo monomando, cocina-horno Repagas, tres bancadas de acero inoxidable, plancha, dos pozas de freidora Dosilet, lavavajillas Sammic, Cámara de cuatro puertas Infrico, campana extractora de acero inoxidable.
- Barra: Bancada acero inoxidable en pared detrás de la barra, barra, bancada debajo de barra con fregadero de una poza,, un aparato antimosquitos eléctrico, un extintor ABC de 9 kg.

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio; los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: optativo. El licitante podrá aportar los elementos que considere oportuno
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Salón: sillas y mesas
- Almacén: estanterías

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO 3**. Planos de los recintos

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener, como mínimo, una máquina expendedora de bebidas frías, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral

**No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

### **3.9. Expedición de tiqués**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiqués de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### **3.12. Personal del adjudicatario**

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### **3.13. Suministros**

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

El adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del Bar del CDM OLIVER, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

### **4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-**

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

### **TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO**

**BAR CDM OLIVER**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días temporada piscina verano	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

**5ª .- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

**6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario Español, el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar la inscripción en el registro de establecimientos y actividades de comidas preparadas (antigua autorización sanitaria)** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro Sanitario de empresas alimentarias y alimentos.**

Dicha instancia de solicitud irá acompañada de los siguientes **documentos**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos

- procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
  - 3.- Fotocopia del DNI o CIF de la empresa concesionaria. Documento de apoderamiento o representación, cuando el solicitante actúa en nombre de otra persona física o jurídica.
  - 4.- Fotocopia del documento de adjudicación de la concesión
  - 5.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
  - 6.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales. Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.-Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.
- 7.-Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
- 8.-Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.
- 9.-No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.
- 10.-La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).
- 11.-Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.

12.-Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13.-Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

### **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.

- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 22 de Enero de 2014



Fdo.: Pedro Compte Catalán  
Jefe del Servicio de Instalaciones Deportivas

**ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO**

**ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS**

**ANEXO 3. PLANOS DE LOS RECINTOS**

**ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012**

**ANEXO 5. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS (ANTIGUA AUTORIZACIÓN SANITARIA)**

**ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR**

**ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

**ANEXO 8 AUTORIZACIÓN AL AYUNTAMIENTO**

**ANEXO 1**

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal Oliver este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

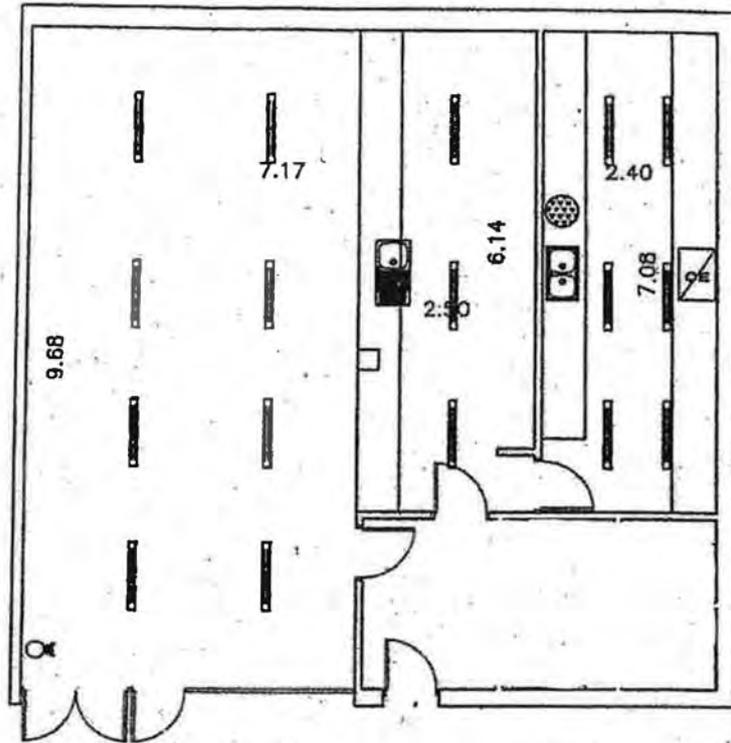
Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM Oliver

A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM Oliver

<b>ANEXO 2.1 PRECIOS MÁXIMOS 2014</b>			
<b>PRECIOS MÁXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES</b>			
	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2014</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MÁQUINAS AUTOMÁTICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CORTADO	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	<b>1,25</b>
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	<b>1,20</b>
TÉ/INFUSIONES	0,95	0,10	<b>1,05</b>
CERVEZA "CANÁ" 20 cl	1,05	0,10	<b>1,15</b>
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	<b>1,45</b>
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	<b>1,60</b>
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	<b>1,20</b>
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	<b>1,40</b>
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	<b>1,15</b>
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	<b>1,45</b>
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
TONICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	<b>1,60</b>
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	<b>1,70</b>
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	<b>2,10</b>
CHORIZO, SALCHICHÓN	1,91	0,19	<b>2,10</b>
QUESO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	<b>2,85</b>
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	<b>1,15</b>
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	<b>1,40</b>
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	<b>1,50</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	<b>1,30</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	<b>0,85</b>
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	<b>0,55</b>
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	<b>0,85</b>

### ANEXO 3.- PLANOS DEL RECINTO BAR OLIVER



LEYENDA DE INSTALACIONES	
	TERMOCUMULADOR 50 L
	CAMPANA EXTRACTORA 2,20X1,40
	EXTINTOR
	PANTALLA FLUORESCENTE 2 TUBOS
	PUNTO DE LUZ

	EDIFICIO: <b>C.D.M. OLIVER</b> C/ DOCTOR VALDES GUZMAN s/n	Fecha: ENERO 2010
	<b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO                  EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS</b>	
Plano de: <b>BAR. PLANTA</b>		Escala: 1:100



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013**

	CENTRO DEPORTIVO	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1.	ALBERTO MAESTRO	88.507	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198
2.	ACTUR	94.528	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553
3.	CIUDAD JARDIN	79.421	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830
4.	CASSETAS	27.581	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060
5.	DELICIAS	64.707	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791
6.	GARRÁPINILLOS	12.739	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267
7.	GRAN VIA	72.346	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790
8.	LA CARTUJA	14.313	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412
9.	LA GRANJA	100.577	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611
10.	LA JOTA	40.008	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243
11.	MIRALBUENO	22.874	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169
12.	MONZALBARBA	16.371	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592
13.	MOVERA	17.985	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712
14.	OLIVER	17.184	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300
15.	PEÑAFLORES	14.460	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096
16.	SAN GREGORIO	18.313	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686
17.	SAN JUAN DE MOZA.	20.077	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215
18.	SALDUBA	51.195	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618
19.	SANTA ISABEL	66.520	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250
20.	TORRERO	38.463	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340
21.	VALDEFIERRO	23.476	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389

**ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS PREPARADAS**

Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón (B.O.A. 7 junio)

**SOLICITUD DE:**

AUTORIZACIÓN INICIAL

CAMBIO DE TITULARIDAD

**ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**

ASADOR DE POLLOS

BARES SIN COCINA

ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA

(establecimientos fijos que desarrollen la actividad durante menos de 6 meses)

NO PERMANENTES

(campamentos, casetas de ferias...)

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA**

DENOMINACIÓN:			
DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:			
Nº	C.P.	TELÉFONO:	FAX:
LOCALIDAD:		MUNICIPIO:	PROVINCIA:
ACTIVIDAD:			

Los datos facilitados serán tratados en las BASES de DATOS de las estadísticas y procedimientos del AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, para el ejercicio de las funciones y competencias atribuidas al Ayuntamiento de Zaragoza en la legislación vigente. Los INTERESADOS podrán ejercer en cualquier momento los derechos relacionados con el artículo 17 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, así como el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigidos al Ayuntamiento de Zaragoza, en la dirección de correo electrónico: [protecciondatos@zaragoza.es](mailto:protecciondatos@zaragoza.es) o en la dirección postal: Ayuntamiento de Zaragoza, Calle de la Administración Pública, 1, 50001 Zaragoza, Zaragoza, España.

**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>			<b>DNI o CIF:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELEFONO:</b>
<b>DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES</b>		<b>CP:</b>	<b>FAX:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>			
<b>DNI:</b>	<b>TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20

(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)**

Decreto 131/2006 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

Indicar con una X el tipo de donde proceda		si	no
Tiene cocina		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>			
- Bocadillos fríos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....			
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>			
- Lavado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....			
.....			

LOS DATOS INDICADOS SON UNO O VARIOS DE LOS BARES DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA PARA EL QUE SE HA REALIZADO ESTE ANEXO. LOS INTERESADOS DEBEN SER CONSCIENTES DE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE PROPORCIONA EN ESTE ANEXO NO DEBE SER UTILIZADA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN LOS QUE SE INDICAN EN ESTE ANEXO. LOS INTERESADOS DEBEN SER CONSCIENTES DE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE PROPORCIONA EN ESTE ANEXO NO DEBE SER UTILIZADA PARA OTROS FINES QUE NO SEAN LOS QUE SE INDICAN EN ESTE ANEXO.

**Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:**

.....

.....

	sí	no
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción del contenedor de transporte		
- Materiales.....		
- Sistema de cierre.....		
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....		

**Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:**

	sí	no
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)**

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

Los datos facilitados por los interesados en los PASOS de los expedientes y procedimientos del AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA para el ejercicio de las funciones y competencias de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Zaragoza, quedan a disposición de los interesados para que puedan solicitar la información que les sea necesaria. Los datos facilitados por los interesados en los PASOS de los expedientes y procedimientos del AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA para el ejercicio de las funciones y competencias de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Zaragoza, quedan a disposición de los interesados para que puedan solicitar la información que les sea necesaria.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº ..... en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº ..... titular del establecimiento denominado Bar  
sito en ..... nº .....  
de .....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20.....  
(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe Interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

Este documento es propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza y no puede ser reproducido ni difundido sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza. Toda reproducción o difusión no autorizada será sancionada de acuerdo con lo establecido en el artículo 170 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Zaragoza.

## ANEXO 8

D./D<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº  
..... adjudicatario/a de la concesión del bar del  
CDM..... con nº de expediente.....

### AUTORIZA

al Ayuntamiento de Zaragoza a consultar con las empresas comercializadoras de los suministros de luz, gas y agua de su concesión para comprobar si está al corriente de pago de las facturas

Fdo.

En Zaragoza, a        de        de 2014

**ANEXO 2.1. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PROPUESTO POR EL LICITANTE PARA EL BAR CDM OLIVER**

	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
COCINA						

BARRA								
ALMACEN								
SALÓN								

**ANEXO 2.2.- PROPUESTA DE CALIDADES DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR NO SUJETOS A PRECIOS MÁXIMOS PARA EL BAR DEL CDM OLIVER.**

(Se podrán presentar tantos anexos como considere necesarios el licitante, incluidas fotos)

<b>PRODUCTO</b>	<b>CLASE PRODUCTO</b> ( Extra, superior, ..)	<b>Gramos o litros</b> <b>por unidad servida</b>	<b>OTRAS ESPECIFICACIONES</b> (Pueden aportarse presentaciones gráficas)
<b>BOCADILLOS</b>			
<b>RACIONES Y TAPAS</b>			

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE BAR EN CDM MIRALBUENO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

### **1ª.- Objeto.-**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación de la contratación de servicios del bar en el C. D. M. MIRALBUENO.

El adjudicatario explotará comercialmente los siguientes servicios: bar de temporada de piscina de verano y máquinas automáticas de refrescos del CDM MIRALBUENO.

### **2ª.- Tipos de establecimiento hostelero.-**

El tipo de establecimiento del C. D. M. MIRALBUENO se califica como establecimiento hostelero de: "Grupo I. Cafés, bares y otros establecimientos", según el art. 6 del Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, y como tal puede servir en sus instalaciones comidas preparadas que se ajusten a la definición que para las mismas figura en el art. 3 del R.D.131/2006 y en el art. 2 de la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 (tapas, raciones, bocadillos, platos combinados u otros) siempre que lo haga cumpliendo todos los requisitos de este decreto y que el volumen y complejidad de la actividad que realice sea el adecuado a sus instalaciones y/o proporcionado.

Los locales destinados a la elaboración y manipulación de comidas preparadas (local barra, local comedor, local cocina) se ajustarán a las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación sanitaria vigente y otras normativas que afecten a sus cometidos específicos.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

#### **3.1 Acreditación, reconocimiento del recinto objeto del procedimiento de adjudicación.**

El licitante deberá acreditar que ha realizado visita ocular de las instalaciones objeto de concurso, previa presentación del **ANEXO 1**. Dicha visita se debe solicitar al CDM MIRALBUENO, donde se le facilitará día y hora para realizar la misma.

#### **3.2 Café de Comercio Justo**

Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El contratista deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los

correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

### **3.3. Catálogo de productos y precios máximos**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el **ANEXO 2**. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

En ambos casos, la lista de precios, tanto para los productos sujetos a precio máximo, como para los de libre expedición, deberán estar expuestas al público en lugares bien visibles.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. Estos precios, para los productos señalados, serán vigentes tanto en el periodo de apertura ordinaria como extraordinaria.

Los precios vigentes para 2014 se detallan en ANEXO 2.

### **3.4. Equipamiento inventariable.**

Equipamiento inventariable del Bar del CDM MIRALBUENO de propiedad municipal:

- Cocina: campana extractora , termo eléctrico Fagor 50 l., fregadero inoxidable de dos cubas con grifo monomando.
- Barra: un fregadero de una poza con grifo y un aparato antiinsectos.

El adjudicatario recibirá el mismo con reflejo escrito de su depósito, debiendo ser reintegrado en perfectas condiciones de uso a la finalización de la concesión. En el supuesto de que fuera necesaria la sustitución de alguno de los elementos del equipamiento, este correrá a cargo del adjudicatario, y quedará en plena propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, una vez finalizado el contrato.

### **3.5 Decoración y equipamiento de mobiliario por cuenta del adjudicatario**

Correrá a cargo del adjudicatario aquellos equipamientos, mobiliario, menaje, decoración, etc. necesarios para el correcto funcionamiento del servicio, los que obligue la normativa vigente y que no constan en el equipamiento inicial. Como mínimo, el adjudicatario deberá dotar a su cargo el equipamiento y mobiliario siguiente:

- Cocina: mesa de trabajo de aluminio, freidora, cocina de cuatro fuegos, plancha, cámara frigorífica
- Barra: máquina de café, caja registradora, cámaras o botelleros
- Almacén: estanterías

Una vez finalizado el contrato de adjudicación, todos los equipamientos y elementos de mobiliario y máquinas con cargo al adjudicatario seguirán siendo propiedad del mismo. Procediendo a su reiterada y traslado del bar en un plazo máximo de 15 días a la fecha de finalización de la adjudicación.

**Cualquier reforma del local, instalación de nuevos equipamientos, exigirá aprobación municipal previa, acordándose expresamente las condiciones de instalación.**

### **3.6. Limpieza del recinto de explotación y zonas servidas**

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza diaria de aquellas zonas reservadas al consumo de productos expedidos por el mismo: zonas de barra, mesas, sillas y de las instalaciones inherentes al recinto objeto del contrato. Según el **ANEXO 3**. Planos de los recintos

### **3.7. Máquinas eléctricas recreativas**

No se permitirá la instalación de: máquinas infantiles accionadas por sistemas eléctricos, de juegos de azar y similares.

### **3.8. Servicios de máquinas automáticas**

El adjudicatario podrá colocar y mantener, como mínimo, una máquina expendedora de bebidas frías, en un lugar accesible al público, siendo responsable de la reposición, conservación, mantenimiento y la reparación de averías. Dichas máquinas deberán ser instaladas sobre una base aislante de tierra que cumpla dicha función y presente requisitos estéticos y de limpieza adecuados. El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, y, en ningún caso, podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

En la máquina de bebidas frías deberán servirse, como mínimo, los siguientes productos:

- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 agua mineral

**No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

### **3.9. Expedición de tiqués**

El adjudicatario instalará una caja registradora donde constará cada servicio realizado, debiendo expender tiqués de las consumiciones, en los cuales deberá constar entre otros: Número de identificación fiscal, así como el nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a su expedición, tipo impositivo aplicado o la expresión IVA incluido, contraprestación total (*de acuerdo con el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.*)

### **3.10. Sistemas de salidas de los usuarios en las piscinas de verano.**

Los licitadores asumirán en su oferta y previsiones de explotación la existencia de un sistema de salidas diarias de los usuarios, de lunes a viernes no festivos, durante la temporada de piscinas de verano. El Ayuntamiento de Zaragoza se reserva la posibilidad de ampliar o reducir el sistema de salidas durante la temporada de

verano, sin que este motivo pueda suponer causa de minoración por ruptura de la economía de la adjudicación del servicio.

### **3.11. Venta y suministro de alcohol y tabaco**

Por las características inherentes a una instalación deportiva, será de obligado cumplimiento la Ley 3/2001, de 4 de abril, de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencias y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

### **3.12. Personal del adjudicatario**

Corresponde al adjudicatario la contratación de su personal, con sujeción a la normativa laboral, sin que en ningún caso se pueda invocar relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza. El personal tendrá la formación adecuada al puesto de trabajo y poseerá los documentos administrativos correspondientes. El personal deberá estar debidamente uniformado, corriendo a cargo del arrendatario el suministro del vestuario. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá exigir al adjudicatario que su personal preste el servicio con un comportamiento adecuado a la naturaleza del mismo.

Al inicio de la explotación, anualmente y al comienzo de la temporada de piscinas de verano el adjudicatario deberá remitir al Ayuntamiento de Zaragoza: **la relación del personal, la formación en higiene de alimentos acreditada y la vinculación contractual o laboral del personal con el adjudicatario.** Dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la recepción del Acta de Inicio y desde el inicio de cada temporada de piscinas de verano. Todos los cambios que se produzcan en la relación del personal a lo largo de la adjudicación deberá comunicarse previamente en un plazo máximo de tres días naturales.

### **3.13. Suministros**

El titular de las instalaciones de electricidad será el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, no pudiendo el adjudicatario realizar ninguna actuación de modificación o ampliación de las mismas.

Si durante el periodo de la adjudicación, el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, instala una toma y contador de suministro eléctrico, agua o gas, independiente para el servicio de bar, será por cuenta del adjudicatario el alta y abono de los consumos correspondientes. En este caso el adjudicatario deberá abonar el suministro de energía eléctrica del Bar del CDM Miralbueno, para lo cual deberá contratar a su nombre dicho suministro, durante la vigencia de la adjudicación.

A efectos de garantizar la continuidad del suministro, y en su caso, el cambio de titular en caso de una nueva adjudicación, el adjudicatario deberá presentar periódicamente al Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas, justificante de haber realizado el abono de los consumos realizados de dichos suministros.

### **4ª.- Horarios y períodos de prestación del servicio.-**

Los horarios y períodos de apertura y cierre del servicio de bar, serán los fijados con arreglo a los horarios tipo que se establecen en la **Tabla Nº 1**. El horario normalizado será obligatorio y deberá prestarse servicio con personal del

adjudicatario. El adjudicatario podrá ampliar el horario de prestación del servicio, adecuándolo al horario de apertura y cierre del Centro Deportivo al público.

Tanto el adjudicatario como el personal a su servicio, no podrá permanecer en la instalación fuera del horario de apertura de la misma.

## **TABLA Nº 1. PERIODOS ORDINARIOS DE APERTURA DEL SERVICIO**

### **BAR CDM MIRALBUENO**

<b>OBLIGACIONES MÍNIMAS APERTURA RECINTO</b>	<b>HORARIO MÍNIMO NORMALIZADO</b>
Todos los días temporada piscina verano	<b>De 11,30 – 20,30 horas de Lunes a Domingo</b>

### **5ª .- Defecto de servicio.-**

La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de actos específicos en los que se contemple, para el tiempo de duración de la actividad, la prestación de este servicio por parte de los organizadores del acto. En este caso, las jornadas en las que la adjudicación del servicio sea suspendida, se generará derecho a minoración de canon.

Asimismo, cuando en la promoción de un acto intervengan firmas comerciales con productos susceptibles de ser vendidos en bares, el Servicio de Instalaciones Deportivas podrá exigir la venta al público de dichos productos.

### **6ª.-Legislación sanitaria y condiciones higiénico sanitarias.-**

Deberá cumplir lo establecido en el Código Alimentario el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios; la Ordenanza de Higiene Alimentaria del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza (B.O.P. 3-10-88), modificación aprobada por el Ayuntamiento pleno (B.O.P. de 19-12-1996); el Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, el Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, la Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del citado Decreto 131/2006 y demás disposiciones aplicables a la actividad que realice.

En cuanto a los manipuladores de alimentos se estará a lo dispuesto en el Reglamento (CE) 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. Concretamente el Capítulo VIII del Anexo II (Higiene del Personal) y el Capítulo XII (Formación).

**Para la elaboración y venta de comidas preparadas**, independientemente de las licencias o autorizaciones administrativas que deba poseer, **deberá solicitar la inscripción en el registro de establecimientos y actividades de comidas preparadas (antigua autorización sanitaria)** de forma individualizada en la instancia que se acompaña como **ANEXO 5** dirigida al Instituto Municipal de Salud Pública de este Excmo. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 87 del **Decreto**

**131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas y del Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro Sanitario de empresas alimentarias y alimentos .**

Dicha instancia de solicitud irá acompañada de los siguientes **documentos**, independientemente de los que se exijan para la autorización administrativa:

- 1.- Memoria descriptiva de actividad a realizar, con especial referencia al tipo de establecimiento y actividad especificado en el citado Decreto y a los distintos procesos de elaboración de alimentos que se desarrollen. (Se acompaña modelo en **ANEXO 6**).
- 2.- Plano a escala con las dimensiones y uso de las diferentes dependencias, firmado por técnico competente. Incluirá instalaciones (zonas de cocinado, puntos de agua) y mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad (mesas manipulación....)
- 3.- Fotocopia del DNI o CIF de la empresa concesionaria. Documento de apoderamiento o representación, cuando el solicitante actúa en nombre de otra persona física o jurídica.
- 4.- Fotocopia del documento de adjudicación de la concesión
- 5.- Declaración de que la empresa posee un Programa de Autocontrol del establecimiento, a disposición de la inspección. (Se acompaña modelo en **ANEXO 7**)
- 6.- Documentación acreditativa de la aptitud para el consumo del agua de abastecimiento y de la evacuación higiénica de las aguas residuales. Si el agua es de la red municipal, fotocopia del último recibo o contrato de suministro y de conexión a la red de alcantarillado.

La citada documentación será valorada previamente a la visita de inspección sanitaria, en la que se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios reflejados en el citado Decreto 131/2006.

En cuanto a las **CONDICIONES HIGIÉNICO-SANITARIAS** deberán cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- 1.- Se ubicarán en lugares alejados de focos de contaminación y suciedad.
- 2.- Las paredes, suelos y techos, serán de materiales lisos, fácilmente lavables, y se mantendrán en todo momento en perfecto estado de limpieza.
- 3.- Estarán diseñados y contruidos de forma que impidan el riesgo de contaminación de los alimentos, en particular por parte de animales y organismos nocivos.
- 4.- Las zonas de manipulación de alimentos, estarán independizadas de otras ajenas a su cometido específico.
- 5.- Dispondrán de suministro de agua potable de la red general de abastecimiento, con agua fría y caliente, con fregaderos-lavamanos de accionamiento no manual y eliminación de aguas residuales conectada a la red de alcantarillado público.
- 6.- Dispondrán de servicios higiénicos para el personal manipulador de alimentos que podrán ser los de uso público.
- 7.- Poseerán instalaciones y equipos de conservación a temperatura regulada, con termómetros, para los productos que lo requieran. (Suficientes cámaras frigoríficas y/o congeladores).
- 8.- Los alimentos y comidas preparadas, estarán debidamente clasificados y separados entre sí, de forma que no se produzcan transmisiones de olores, sabores extraños o contaminación.

9.-No se depositará ningún tipo de alimento directamente sobre el suelo y estarán debidamente protegidos de condiciones ambientales adversas (exposición al sol...) y en condiciones higiénicas.

10.-La exposición de comidas preparadas y alimentos al público sólo podrá hacerse de forma que queden protegidos por una vitrina (que será frigorífica en el caso de que el alimento lo requiera).

11.-Todos los productos estarán en perfectas condiciones de consumo y exentos de materias extrañas, de gérmenes patógenos y toxinas o de aquellos otros microorganismos que por su número o especificidad puedan provocar alteraciones al consumidor.

12.-Todos los productos se transportarán siempre en embalajes o envases adecuados, debidamente rotulados y etiquetados y en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

13.-Las basuras se colocarán en recipientes adecuados de fácil limpieza y desinfección, con tapa de apertura no manual.

14.-El personal manipulador se encontrará debidamente aseado y con ropa adecuada y limpia y dispondrá de un documento acreditativo de haber recibido la formación específica para el desarrollo de su trabajo como manipulador de alimentos.

15.-Se aplicarán sistemas destinados a evitar la presencia de insectos y roedores, que se situarán y utilizarán de la manera más eficaz.

16.-Si existen fuentes de calor (cocina, plancha, freidora...) dispondrán sobre ellas de campana extractora de gases y humos que consiga una extracción adecuada.

17.-En la elaboración de alimentos sólo se podrán utilizar materias primas autorizadas, que no estén alteradas, adulteradas o contaminadas.

18.-La apertura del establecimiento quedará condicionada al informe sanitario favorable del Instituto Municipal de la Salud Pública y de las autoridades sanitarias competentes.

## **7ª.- Coordinación de actividades empresariales y prevención de riesgos laborales**

Tal como establece el Real Decreto 171/2004, de 30 de Enero, por el que se desarrolla el Art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, la Empresa adjudicataria deberá cooperar con el resto de empresas que presten sus servicios en el centro de trabajo objeto del presente Pliego y con los servicios municipales (Servicio de Instalaciones Deportivas y Servicio de Prevención y Salud), como representantes del Ayuntamiento de Zaragoza, como Empresa titular, en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales; para ello, la Empresa adjudicataria deberá informar al Servicio de Instalaciones Deportivas, por escrito y antes del comienzo de la explotación del bar, sobre:

- Certificado que acredite la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas.
- Listado del personal que va a prestar los servicios, indicando nº DNI, nº afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa..
- Acreditación de la información relativa a los riesgos en el puesto de trabajo, entregada a cada uno de los trabajadores.
- Acreditación de la formación impartida a los trabajadores.
- Entidad que lleva a cabo la vigilancia de la salud.
- Certificado de reconocimiento médico de cada uno de los trabajadores.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.

- Fotocopia del TC2 del personal que va a intervenir o fotocopia del alta en la Seguridad Social.

Igualmente antes del inicio de las actividades, a los efectos de tener en cuenta esta información en la evaluación de los riesgos y en la planificación de la actividad preventiva, a través del Servicio de Instalaciones Deportivas se facilitará por escrito a la Empresa adjudicataria:

- Información sobre los riesgos propios de los centros de trabajo, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Instrucciones suficientes y adecuadas para la prevención de los riesgos existentes en los centros de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la Empresa adjudicataria y sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia.

La Empresa adjudicataria deberá trasladar a sus trabajadores la información y las instrucciones recibidas.

Durante la prestación del servicio, la Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas y/o recibirá de éste:

- Comunicación inmediata cuando se produzca la sustitución de un trabajador por otro con un nuevo contrato. Se deberá aportar la documentación antes reseñada.
- En el caso de que varíe el contenido del puesto en relación a las condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- Los accidentes de trabajo que se produzcan como consecuencia de los riesgos derivados de las actividades que se lleven a cabo.
- Toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o seguridad de los trabajadores.
- Copia de las liquidaciones a la Seguridad Social (modelos TC 1 y TC 2) correspondiente al personal que interviene en el servicio, subrayando los mismos.

Asimismo, se deberán incluir por cuenta del adjudicatario aquellos elementos de protección personal que exija la naturaleza de las tareas y elementos a manipular, según se desprenda de la evaluación de riesgos, con el mínimo que refleja en el anexo correspondiente y/o determine el Servicio de Instalaciones Deportivas. La Empresa adjudicataria deberá enviar al Servicio de Instalaciones Deportivas un listado con los equipos de protección individual que se van a entregar a cada uno de sus trabajadores, con información específica que acredite su adecuación al riesgo que pretenden cubrir, la periodicidad de las entregas y los criterios para la reposición de los elementos y equipos deteriorados.

I.C. de Zaragoza a 22 de Enero de 2014



Fdo.: Pedro Compte Catalán  
Jefe del Servicio de Instalaciones Deportivas

**ANEXO 1. VISITA OCULAR DEL RECINTO OBJETO DEL CONCURSO**

**ANEXO 2. CATÁLOGO DE PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS 2014**

**ANEXO 3. PLANOS DE LOS RECINTOS**

**ANEXO 4. USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 Y 2013**

**ANEXO 5. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS (ANTIGUA AUTORIZACIÓN SANITARIA)**

**ANEXO 6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR**

**ANEXO 7. DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

**INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**ANEXO 1**

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de bar en el Centro Deportivo Municipal Miralbueno este Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas acredita

Que D. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_ realizó visita ocular de los recintos objetos del concurso, siendo informado del equipamiento existente y de las características del mismo con fecha de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el CDM Miralbueno

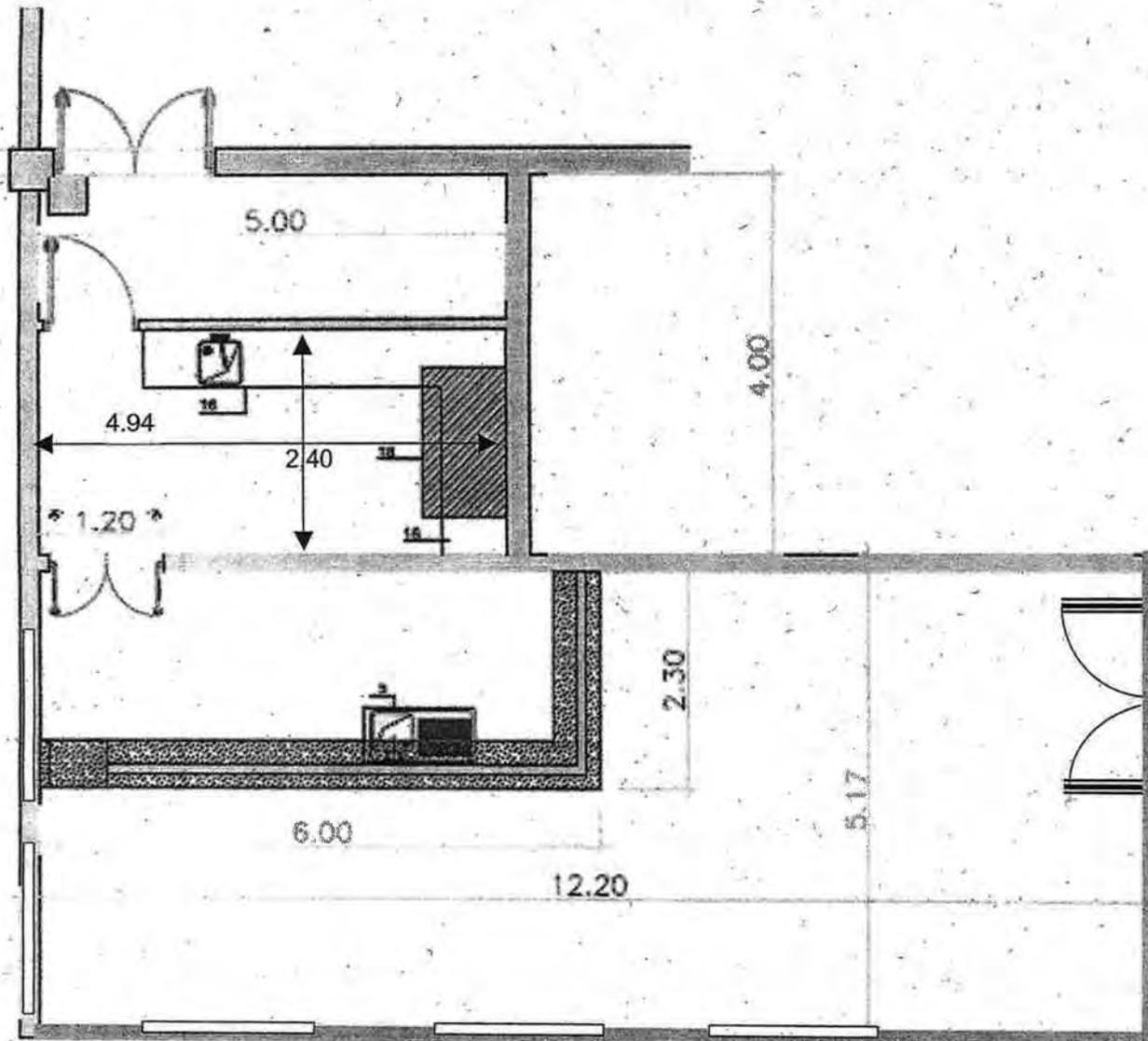
A los efectos oportunos

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Responsable del CDM Miralbueno

**ANEXO 2.1 PRECIOS MÁXIMOS 2014**

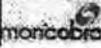
**PRECIOS MÁXIMOS A APLICAR EN PRODUCTOS Y SERVICIOS DE BAR EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES**

	<b>Base Imponible</b>	<b>IVA (10%)</b>	<b>PVP 2014</b>
<b>TEMPORADA DE VERANO Y MÁQUINAS AUTOMÁTICAS EN INVIERNO</b>			
CAFÉ CON HIELO	1,14	0,11	1,25
CAFÉ SOLO	1,05	0,10	1,15
CORTADO	1,14	0,11	1,25
CAFÉ CON LECHE	1,14	0,11	1,25
DESCAFEINADO CON LECHE	1,14	0,11	1,25
CORTADO DESCAFEINADO	1,09	0,11	1,20
TÉ/INFUSIONES	0,95	0,10	1,05
CERVEZA "CANÁ" 20 cl	1,05	0,10	1,15
CERVEZA "TUBO" 33 cl.	1,32	0,13	1,45
CERVEZA BOTE 33 cl.	1,45	0,15	1,60
CERVEZA SIN ALCOHOL 20 cl	1,09	0,11	1,20
<b>REFRESCOS</b>			
GASEOSA Litro	1,27	0,13	1,40
GASEOSA 1/2 Litro	1,05	0,10	1,15
AGUA MINERAL Litro y 1/2	1,32	0,13	1,45
AGUA (Botellín) 33 cl.	0,77	0,08	0,85
<b>REFRESCOS BOTE</b>			
NARANJA, COLA, etc. 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	1,60
TÓNICA 33 cl (Primeras marcas)	1,45	0,15	1,60
BEBIDA ISOTÓNICA 33 cl. (Primeras marcas)	1,55	0,15	1,70
<b>BOCADILLOS</b>			
TORTILLA DE PATATA	1,91	0,19	2,10
CHORIZO, SALCHICHÓN	1,91	0,19	2,10
QUESO	2,59	0,26	2,85
JAMÓN SERRANO	2,59	0,26	2,85
BOLSA PATATAS FRITAS 40-50 gr.	1,05	0,10	1,15
<b>SERVICIO MÁQUINAS AUTOMÁTICAS</b>			
BOTE COLA (Primeras marcas)	1,27	0,13	1,40
BOTE COLA LIGHT (Primeras marcas)	1,27	0,13	1,40
BOTE NARANJA /LIMÓN (Primeras marcas)	1,27	0,13	1,40
BEBIDA ISOTÓNICA (Primeras marcas)	1,36	0,14	1,50
BOTELLA AGUA MINERAL 1 y ½ l.	1,18	0,12	1,30
BOTELLA AGUA MINERAL 1/2 l.	0,77	0,08	0,85
BOTELLA AGUA MINERAL 1/3 l.	0,50	0,05	0,55
BEBIDAS CALIENTES (café, cortado..)	0,77	0,08	0,85



RELACION DE EQUIPAMIENTO

- 1 = Mostrador barra completo
- 5 = Modulò fregadero
- 16 = Zona mural de trabajo
- 18 = Campana mural de extracción

	CDM MIRALBUENO CDM MANUEL CLAYTON	Fecha: ABRIL 2010
	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS	
	BAR, PLANTA BAJA	Escala: 1:50



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

INSTALACIONES DEPORTIVAS

**ANEXO 4.- USOS REGISTRADOS EN LAS PISCINAS MUNICIPALES EN LOS AÑOS 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013**

	CENTRO DEPORTIVO	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
1.	ALBERTO MAESTRO	88.507	97.906	84.293	93.715	81.941	77.509	68.198
2.	ACTUR	94.528	114.323	102.767	98.142	80.976	86.118	75.553
3.	CIUDAD JARDIN	79.421	60.593	83.716	-	68.746	67.165	53.830
4.	CASSETAS	27.581	29.018	39.208	32.445	29.873	31.266	28.060
5.	DELICIAS	64.707	49.428	77.209	72.421	85.277	71.349	57.791
6.	GARRAPINILLOS	12.739	11.236	19.445	17.266	15.559	16.755	13.267
7.	GRAN VIA	72.346	70.040	83.974	73.013	57.611	61.364	54.790
8.	LA CARTUJA	14.313	16.029	24.708	26.084	23.324	23.983	22.412
9.	LA GRANJA	100.577	106.793	131.850	100.290	106.352	97.720	86.611
10.	LA JOTA	40.008	36.524	49.516	39.356	36.204	45.178	38.243
11.	MIRALBUENO	22.874	19.375	-	19.692	19.855	26.552	26.169
12.	MONZALBARBA	16.371	19.951	26.476	21.434	21.792	26.715	22.592
13.	MOVERA	17.985	20.162	23.971	25.961	19.597	20.245	15.712
14.	OLIVER	17.184	19.670	28.991	27.052	20.706	24.670	21.300
15.	PEÑAFLOR	14.460	17.202	21.559	19.416	17.182	17.982	16.096
16.	SAN GREGORIO	18.313	18.574	26.742	21.575	19.110	20.147	15.686
17.	SAN JUAN DE MOZA.	20.077	20.786	28.272	25.559	24.212	27.721	26.215
18.	SALDUBA	51.195	58.079	63.037	55.918	50.593	54.575	47.618
19.	SANTA ÍSABEL	66.520	51.849	61.636	49.493	42.450	41.517	41.250
20.	TORRERO	38.463	44.882	62.331	50.157	45.216	46.606	39.340
21.	VALDEFIERRO	23.476	39.733	44.060	35.502	38.823	42.890	37.389

**ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE COMIDAS PREPARADAS**

Decreto 131/2006, de 23 de mayo del Gobierno de Aragón (B.O.A. 7 Junio)

**SOLICITUD DE:**
 **AUTORIZACIÓN INICIAL**
 **CAMBIO DE TITULARIDAD**
**ACTIVIDAD A DESARROLLAR:**
 **ASADOR DE POLLOS**
 **BARES SIN COCINA**
 **ESTABLECIMIENTOS DE TEMPORADA**

(establecimientos fijos que desarrollen la actividad durante menos de 6 meses)

 **NO PERMANENTES**

(campamentos, casetas de ferias...)

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA**

<b>DENOMINACIÓN:</b>			
<b>DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO:</b>			
<b>Nº</b>	<b>C.P.</b>	<b>TELÉFONO:</b>	<b>FAX:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>		<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>ACTIVIDAD:</b>			

**DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>			<b>DNI o CIF:</b>
<b>LOCALIDAD:</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>PROVINCIA:</b>	<b>TELÉFONO:</b>
<b>DOMICILIO A EFECTO DE DOMICILIACIONES</b>		<b>CP:</b>	<b>FAX:</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE:</b>			
<b>DNI:</b>	<b>TÍTULO DE REPRESENTACIÓN:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20

(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

**MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA ACTIVIDAD (BARES)**

Decreto 131/2006 (Establecimientos y actividades de comidas preparadas)

<b>NOMBRE ESTABLECIMIENTO:</b>
<b>TITULAR:</b>
<b>DIRECCION:</b>

<b>Indicar con una X el tipo de donde proceda</b>	<b>si</b>	<b>no</b>
Tiene cocina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene cuarto de manipulación sin puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene zona de manipulación en la barra con puntos de calor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Freidora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Parrilla	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tiene horno microondas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Elaboran alimentos:</b>		
- Bocadillos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bocadillos calientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la plancha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos a la parrilla o brasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Alimentos fríos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Pizzas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Ensaladas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros (especificar).....		
<b>Manipulación de materias primas (en cocina o en un cuarto sin puntos de calor)</b>		
- Lavado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Troceado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fileteado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Rebozado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Condimentado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Otros manipulaciones (especificar).....		
.....		

Los datos técnicos sobre el establecimiento, así como los datos de los componentes de los alimentos y complementos distribuidos al Ayuntamiento de Zaragoza, para el ejercicio de las funciones de control y supervisión de la actividad de los establecimientos de restauración, se hacen de los datos que constan en el expediente de autorización sanitaria, y se hacen de los datos que constan en el expediente de autorización sanitaria.

**Método de conservación de los alimentos una vez elaborados:**

	si	no
Venta de comidas para llevar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servicio a domicilio (reparto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción del contenedor de transporte		
- Materiales.....		
- Sistema de cierre.....		
- Sistema de mantenimiento de la temperatura.....		

**Solo sirven (no elaboran) los siguientes alimentos:**

	si	no
Bocadillos (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservas (tipos.....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aperitivos en bolsa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pizzas industriales previo un mero calentamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salsas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Carta actual del establecimiento (puede adjuntarse o transcribirse)**

Señale con una "X" el canal elegido para la notificación:  Postal  Telemático

I.C. de Zaragoza a.....de.....de 20

Firma del titular o representante

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud
- En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
- En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo
- Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

**DECLARACIÓN DE PROGRAMA DE AUTOCONTROL DEL ESTABLECIMIENTO**

D. ....  
mayor de edad, con D.N.I nº ..... en representación de la Sociedad,  
con C.I.F. nº ..... titular del establecimiento denominado Bar  
sito en ..... nº .....  
de .....

**MANIFIESTA**

Que la empresa se compromete a llevar a cabo un Programa de Autocontrol del establecimiento.

Y para que así pueda hacer constar, lo firma en

I.C. de Zaragoza a ..... de ..... de 20.....

(firma del interesado)

- *Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud*
- *En virtud del Art 42.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.*
- *En caso de silencio administrativo, este, producirá efecto negativo*
- *Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.*

**ANEXO 2.1. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PROPUESTO POR EL LICITANTE PARA EL BAR CDM MIRALBUENO**

	EQUIPAMIENTO	CARACTERÍSTICAS	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRESUPUESTO
COCINA						

<b>BARRA</b>										
<b>ALMACEN</b>										

**ANEXO 2.2.- PROPUESTA DE CALIDADES DE LOS PRODUCTOS A SUMINISTRAR SUJETOS NO SUJETOS A PRECIOS MÁXIMOS PARA EL BAR DEL CDM MIRALBUENO.**

(Se podrán presentar tantos anexos como considere necesarios el licitante, incluidas fotos)

PRODUCTO	CLASE PRODUCTO ( Extra, superior, ..)	Gramos o litros por unidad servida	OTRAS ESPECIFICACIONES (Pueden aportarse presentaciones gráficas)
<b>BOCADILLOS</b>			
<b>RACIONES Y TAPAS</b>			



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS (VENDING) EN CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES**

### **1ª.- Objeto**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán la adjudicación de la contratación de los servicios de máquinas expendedoras de bebidas (vending) *-instalación y explotación-* en los siguientes centros deportivos:

C.D.M. Almozara	P.D.M. La Jota
C.D.M. Palafox	P.D.M. Ramiro Solans
C.D.M. Pinares de Venecia	P.D.M. Río Ebro
P.D.M. Actur V	P.D.M. San Braulio
P.D.M. Arrabal	P.D.M. Fernando Escartín
P.D.M. Cesar Augusto	P.D.M. Tenerías
P.D.M. Ciudad de Zaragoza	

Las ofertas deberán presentarse para todos los centros deportivos que aparecen en el presente pliego. Los licitadores estarán en disposición de instalar las máquinas expendedoras en todos ellos.

### **2ª.- Ampliación o minoración de centros**

Los centros deportivos que se incorporen a la red de instalaciones dependientes del Servicio de Instalaciones Deportivas, siempre que no cuenten con servicio de bar entre sus instalaciones, se incorporarán automáticamente a este contrato, incrementándose el canon anual en un 3 %, por nueva instalación incorporada sobre el total de la última anualidad facturada por el Ayuntamiento.

### **3ª.- Condiciones generales.-**

Además de las condiciones generales recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares, los adjudicatarios estarán obligados al cumplimiento de las siguientes:

**3.1.** El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas y en ningún caso podrá ocupar ni invadir los espacios deportivos. El adjudicatario de la concesión deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

**3.2.** La instalación eléctrica necesaria para la prestación del servicio, deberá cumplir la normativa vigente al respecto, siendo su cumplimiento, responsabilidad del concesionario.

**3.3.** Asimismo, será el responsable de la reposición de productos, limpieza, administración, mantenimiento y averías de los aparatos, con la periodicidad necesaria para que en ningún momento quede desabastecido el servicio.

**3.4.** Será requisito obligatorio la utilización del café de comercio justo. El concesionario deberá acreditar la condición de café de comercio justo, aportando los correspondientes

certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas, o en su defecto, por alguna de las entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

**3.5.** El concesionario será responsable de la calidad de los productos expedidos por las máquinas, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros por las omisiones o métodos inadecuados.

**3.6.** A los efectos de reclamaciones, averías, etc., deberá aportarse número de teléfono y persona de contacto. En las máquinas aparecerá de forma clara y visible dicho número de teléfono.

**3.7.** La adjudicación del servicio podrá verse interrumpida con ocasión de competiciones o actos en los que se contemple la concesión de bar en forma obligatoria, en las condiciones que rijan la celebración de dichas actividades.

**3.8.** Por motivos especiales y siempre para una duración limitada, el Servicio Municipal de Instalaciones Deportivas podrá solicitar al concesionario de este servicio la colocación de máquinas expendedoras en instalaciones distintas a las que aparecen listadas en el presente pliego. La colocación de estas máquinas tendrá siempre carácter excepcional, será de corta duración y no supondrá contraprestación económica ni generará ningún tipo de derecho en el concesionario.

**3.9.** El concesionario deberá suministrar un depósito de 50 € en cada centro deportivo, para que el personal de los mismos pueda cubrir de inmediato, las incidencias que puedan producirse por el mal funcionamiento de las máquinas. La gestión de este depósito por el personal de las instalaciones, quedará reflejada en una ficha (Anexo 2), en la que constarán los datos pertinentes. Dicho depósito se renovará siempre que sea necesario.

#### **4ª.- Productos y Precios.**

El adjudicatario estará obligado a suministrar, como mínimo, todos y cada uno de los productos sujetos a precio máximo en el ANEXO 1 PRECIOS 2013. El resto de productos no comprendidos en dicho anexo serán de libre expedición.

Los precios para los productos sujetos a precio máximo serán los aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Instalaciones Deportivas. El incremento anual no será inferior al IPC, tomando como referencia el IPC estatal de 31 de septiembre anterior, redondeado por exceso o por defecto a 0,05.

**No podrán servirse cervezas o bebidas con alcohol**

I.C. de Zaragoza a 22 de febrero de 2013

Fdo.: Pedro Miguel Compte  
Jefe Servicio Instalaciones Deportivas

**ANEXO 1 PRECIOS 2013**

**ANEXO 2 REGISTRO DE INCIDENCIAS**

**ANEXO 3 JORNADAS DE APERTURA MÍNIMA AÑO 2013**

## Anexo 1:

### CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES

## LISTA DE PRECIOS AÑO 2013

### PRECIOS MÁXIMOS APLICABLES A LOS PRODUCTOS SERVIDOS EN MÁQUINAS AUTOMÁTICAS

#### BEBIDAS FRÍAS

REFRESCO COCA-COLA (LATA 33 CL)	1,20
REFRESCO COCA-COLA LIGHT (LATA 33 CL)	1,20
REFRESCO FANTA NARANJA/LIMÓN (LATA 33 CL)	1,20
REFRESCO TRINARANJUS NARANJA/ LIMÓN/PIÑA (LATA 33 CL)	1,20
REFRESCO SCHWEPES NARANJA/LIMÓN (LATA 33 CL)	1,20
REFRESCO SPRITE (LATA 33 CL)	1,20
NESTEA (LATA 33 CL)	1,30
BEBIDAS ISOTÓNICAS (LATA 33 CL)	1,50
AGUA MINERAL 1,5 L.	1,30
AGUA MINERAL 0,5 L.	0,80

#### BEBIDAS CALIENTES

CAFÉ CORTO	0,90
CAFÉ LARGO	0,90
CORTADO	0,90
CAFÉ CON LECHE	0,90
CHOCOLATE, CAPUCCINO, MOCACHINO	0,90
CAFÉ DESCAFEINADO	0,90
TÉ CON LIMÓN	0,90
SOLO LECHE	0,90
VASO CON AGUA CALIENTE	0,90



**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

**INSTALACIONES  
DEPORTIVAS**





**Zaragoza**  
AYUNTAMIENTO

**INSTALACIONES  
DEPORTIVAS**

**ANEXO 3  
JORNADAS DE APERTURA MÍNIMAS AÑO 2013 EN LOS CENTROS  
DEPORTIVOS CONTRATO VENDING.-**

	<b>CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL</b>	<b>DÍAS DE APERTURA MÍNIMA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1.	<b>CDM ALMOZARA</b>	350 DÍAS	
2.	<b>CDM PALAFOX</b>	240 DÍAS	SÁBADOS TARDE CERRADO
3.	<b>CDM PINARES DE VENECIA</b>	170 DÍAS	ABIERTO HORARIO DE TARDE
4.	<b>PDM ACTUR V</b>	260 DÍAS	
5.	<b>PDM ARRABAL</b>	260 DÍAS	
6.	<b>PDM CESAR AUGUSTO</b>	260 DÍAS	
7.	<b>PDM CIUDAD DE ZARAGOZA</b>	260 DÍAS	
8.	<b>PDM FERNANDO ESCARTIN</b>	260 DÍAS	
9.	<b>PDM LA JOTA</b>	260 DÍAS	
10.	<b>PDM RAMIRO SOLANS</b>	260 DÍAS	
11.	<b>PDM RIO EBRO</b>	260 DÍAS	
12.	<b>PDM SAN BRAULIO</b>	260 DÍAS	
13.	<b>PDM TENERIAS</b>	260 DÍAS	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO PARA LA COLOCACIÓN DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS Y ALIMENTOS SÓLIDOS EN DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

**PRIMERA.- OBJETO.**

El presente pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas que regirán en la adjudicación del contrato administrativo especial para la colocación de máquinas expendedoras de bebidas frías y calientes y de alimentos sólidos en diversas Dependencias Municipales.

En el Anexo I se enumeran las Dependencias donde se deberá realizar la instalación, así como el número de cada una de ellas.

Se han establecido TRES LOTES: BEBIDAS FRÍAS, BEBIDAS CALIENTES y ALIMENTOS SÓLIDOS. Las ofertas deberán presentarse para todas las instalaciones que aparecen listadas en dicho anexo y para los tres lotes.

Dada la previsible diferencia de consumo entre unas y otras dependencias, debido al número de personas que se estima puedan hacer uso de tales máquinas, se establece que para cada uno de los lotes pueda haber dos niveles: máquinas grandes y pequeñas. Tal diferencia no deberá afectar al número de los productos ofertados, sino sólo a la capacidad de repuesto de las mismas.

La adjudicación de los tres lotes se realizará a un único adjudicatario para todas las Dependencias reseñadas.

**SEGUNDA.- AMPLIACIÓN O MINORACIÓN DE DEPENDENCIAS.**

En función de posibles cambios en la estructura administrativa de este Excmo. Ayuntamiento, dicha relación podrá verse ampliada o minorada, por creación de nuevas dependencias o desaparición de alguna de ellas.

Las Dependencias de nueva creación se incorporarán automáticamente a esta contrato, incrementándose el canon anual en la parte correspondiente al año en curso, prorrateado según el número de meses de instalación.

En el caso de desaparición de alguna Dependencia, la instalación dejaría de formar parte de esta contrata, reduciéndose el canon en la parte proporcional al número de meses pendientes en el año, aplicándose esta bonificación en el canon global del año siguiente. Caso de tratarse del último año del contrato, no habrá lugar a aplicación de esta bonificación.

### **TERCERA.- TIPO DE LICITACIÓN Y PRECIOS MÁXIMOS.**

El tipo de licitación al alza será de **500 € por máquina y año, en el caso de las grandes y de 300 € por máquina y año, en el caso de las pequeñas.** En el caso de las instalaciones que sólo se encuentran abiertas nueve meses al año (Escuelas Municipales), tales tipos de licitación serán de **375 € y de 225 €, respectivamente.**

El canon anual ofertado será revisado anualmente según el aumento o disminución resultante del índice de precios al consumo que señale el Instituto Nacional de Estadística u Organismo que le sustituya en sus competencias.

En el anexo II se recogen los precios máximos a aplicar para cada uno de los productos durante el primer año del contrato.

La contraprestación ofertada será revisada anualmente, actualizándose en la fecha que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando al canon correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el índice general nacional del sistema de índices de precios al consumo que señale el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, en un periodo de 12 meses anteriores a la fecha de cada actualización.

### **CUARTA.- PLAZO DE VIGENCIA.**

El plazo de vigencia del presente contrato será de cuatro años desde la firma del contrato. Dicho plazo podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo expreso entre las partes, hasta un máximo de dos anualidades. La totalidad de la adjudicación no sobrepasará los 6 años, comprendido el plazo inicial más las prórrogas.

Será requisito imprescindible para la prórroga anual la presentación en el Servicio de Contratación y Patrimonio del justificante de pago de la contraprestación correspondiente al ejercicio anterior.

Tanto la solicitud como la renuncia de las prórrogas previstas deberá notificarse por las partes con 3 meses de antelación como mínimo a la finalización del contrato o de su prórroga.

## **QUINTA.- VALORACIÓN DE OFERTAS.**

### **5.1.- Mejor oferta económica:**

**Hasta un máximo de 30 puntos al canon ofertado:**

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción directa a esta primera.

Se aplicará la fórmula de valoración:  $P=30 * \text{max.} / \text{Of.}$

( P= puntuación ; max.= cantidad máxima ofertada ; Of.= oferta considerada)

**Hasta un máximo de 50 puntos a los precios máximos ofertados:**

- **LOTE 1 - BEBIDAS FRÍAS (hasta un máximo de 20 puntos):**
  - A razón de 1 punto por cada 0,05 € de minoración en cada producto respecto al precio máximo reflejado en anexo II.
- **LOTE 2 - BEBIDAS CALIENTES (hasta un máximo de 20 puntos):**
  - A razón de 1 puntos por cada 0,05 € de minoración en cada producto respecto al precio máximo reflejado en anexo II.
- **LOTE 3 – ALIMENTOS SÓLIDOS (hasta un máximo de 10 puntos):**
  - A razón de 0,5 puntos por cada 0,05 € de minoración en cada producto respecto al precio máximo reflejado en anexo II

### **5.2.- Otros aspectos no económicos de la oferta, hasta un máximo de 20 puntos:**

Sólo se valorarán aquellos extremos debidamente documentados y acreditados:

- **Condiciones higiénicas y ambientales de las máquinas:** puntuarán hasta un máximo de 10 puntos las condiciones de seguridad e higiene de las máquinas, así como su grado de respeto del medio ambiente según el consumo energético, de fluidos, filtros y tipo de refrigerante utilizados, etc.

- **Compromiso de servicio de reposición en sábados y festivos**, debidamente acreditado, indicando instrucciones operativas para su ejecución : hasta un **máximo de 5 puntos**.
- **Mejoras** que la empresa oferte, a valorar específicamente ( tipos de máquinas a instalar, promociones, frecuencia limpieza ... ) : hasta un **máximo de 5 puntos**.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales.

#### **SEXTA.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

**6.1.-** El lugar de ubicación de las máquinas expendedoras en cada instalación deberá recibir el visto bueno del Servicio de Organización de Servicios Generales o, en su defecto, del Servicio responsable de la Dependencia en cuestión. El ofertante que resulte adjudicatario deberá realizar a su cargo las instalaciones iniciales necesarias para la colocación y puesta en marcha de las máquinas.

**6.2.-** El adjudicatario deberá colocar en cada máquina y en lugar perfectamente visible un teléfono de atención continua para recibir las reclamaciones que se consideren oportunas.

**6.3.-** Así mismo, será el responsable de la reposición de productos, limpieza, administración, mantenimiento y averías de los aparatos, con la periodicidad necesaria para que en ningún momento quede desabastecido el servicio.

**6.4.-** En todas las máquinas de BEBIDAS FRÍAS instaladas deberán servirse los siguientes productos:

- 1 cerveza "sin alcohol"
- 1 refresco cola de 1ª marca
- 1 refresco cola light de 1ª marca.
- 1 refresco naranja o limón.
- 1 refresco bebida isotónica o similar
- 1 botellín de agua

**6.5.-** En todas las máquinas de BEBIDAS CALIENTES instaladas deberán servirse los siguientes productos:

- 1 café solo normal
- 1 café solo largo
- 1 café cortado

- 1 café con leche
- 1 capuccino
- 1 chocolate
- 1 té con limón

**6.6.-** En todas las máquinas de ALIMENTOS SÓLIDOS instaladas deberán servirse los siguientes productos:

- 1 sandwich
- 1 palmera o similar
- 1 galletas
- 1 crunh o similar
- 1 patatas fritas
- 1 otros fritos
- 1 barra chocolate
- 1 paquete chicle
- 1 caramelos
- 1 golosinas goma

**6.7.-** En las máquinas de bebidas calientes será obligada la utilización del café denominado de “**COMERCIO JUSTO**”. Para garantizar la autenticidad de este café, la empresa concesionaria deberá acreditar la condición de **café de comercio justo**, aportando los correspondientes certificados, expedidos por entidades certificadoras reconocidas o, en su defecto, por alguna de la entidades integradas en la Coordinadora Estatal de Comercio Justo.

A requerimiento del Excmo. Ayuntamiento, deberán facilitar cuanta documentación garantice que todo el café suministrado a través de este medio procede del comercio justo.

Siguiendo las instrucciones que se indiquen al respecto por el Ayuntamiento y que garanticen una uniformidad, la empresa concesionaria deberá publicitar visiblemente en la máquina expendedora la procedencia del café.

**6.8.-** La empresa concesionaria dispondrá contenedores para la recogida selectiva de los vasos y de las latas, siendo su recogida a cargo de dicha empresa, la cual deberá indicar en su oferta el sistema previsto de retirada y reciclaje.

**6.9.-** El adjudicatario será responsable de la calidad de los productos expedidos por las máquinas así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros, por las omisiones o métodos inadecuados.

**SÉPTIMA.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**En sobre A: Oferta económica (inexcusablemente según modelo en anexo III).**

**En sobre B: Documentación administrativa exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.**

En relación a la solvencia técnica y profesional, se solicita que se recoja en las cláusulas del pliego de condiciones administrativas particulares el requisito de que los licitantes acrediten suficientemente una experiencia como mínimo de 2 contratos realizados en los últimos 3 años, que supongan la prestación de este servicio en al menos 10 centros físicos diferenciados por contrato.

**En sobre C: Documentación relativa a las características a valorar en la oferta de la empresa,** acreditando los aspectos valorados en el punto 5.2. de este pliego de condiciones técnicas.

**OCTAVA.-REVISIÓN DE PRECIOS.**

Los precios que el adjudicatario haya ofertado para cada producto serán revisados anualmente y aprobados por el órgano municipal competente, a propuesta del Servicio de Organización de Servicios Generales.

**NOVENA.- SEGUROS.**

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en la instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños y previo informe del Servicio de Organización de Servicios Generales, se resarcirá de su importe con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto.

Así mismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios como consecuencia de la negligencia o culpa de sus empleados en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación el adjudicatario deberá suscribir la correspondiente póliza de riesgos de responsabilidad civil por daños a terceros por importe mínimo de 300.000 euros, debiendo aportar un ejemplar del contrato al expediente para su constancia con anterioridad a la entrada en funcionamiento del servicio.

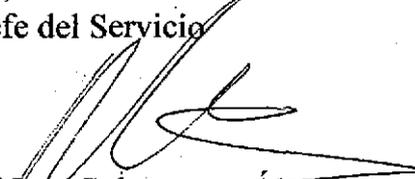
El adjudicatario deberá contar con seguro propio que le cubrirá los daños producidos por robo, deterioro de percederos y otros en los equipos de su propiedad.

**DÉCIMA.- RESOLUCIÓN.**

Será causa de resolución de la adjudicación, sin que el titular tenga derecho a reclamación alguna por daños y perjuicios, además de las establecidas por la normativa vigente, no mantener las máquinas en las debidas condiciones de limpieza, mantenimiento y reposición de productos, así como el incumplimiento de precios máximos y demás condiciones expresamente ofertadas. A tal efecto se procederá mediante acuerdo del órgano municipal competente e informe del Servicio de Organización de Servicios Generales.

Zaragoza, 12 de febrero de 2010

La Jefe del Servicio



Fdo.: Mª Luz Colmenares Álvarez

**Organización de  
Servicios Generales**

**ANEXO I**

**RELACIÓN DE DEPENDENCIAS Y MÁQUINAS A INSTALAR**

	BEBIDAS CALIENTES		BEBIDAS FRÍAS		ALIMENTOS SÓLIDOS	
	GRANDES	PEQUEÑAS	GRANDES	PEQUEÑAS	GRANDES	PEQUEÑAS
CASA CONSISTORIAL	2	1	1		1	
EDIFICIO SEMINARIO	2	4	2	2	2	
PARQUE BOMBEROS Nº 1	1		1	1	1	
PARQUE BOMBEROS Nº 2	1		1			
PARQUE BOMBEROS Nº 3		1		1		
POLICÍA CUARTEL PALAFOX	2		1	1	1	
POLICÍA Bº ACTUR		1		1		
POLICÍA GRUAS		1		1		
SERVICIO DE PREVENCION		1		1	1	
JUNTA UNIVERSIDAD	1			1		
ESCUELA DE MÚSICA	1			1		
ESCUELA DE DANZA	1			1		
C. C. "SALVADOR ALLENDE"	1		1		1	
ESCUELA MONTAÑANA	1			1	1	
EDIFICIO MÓRLANES	1		1			
TORREÓN FORTEA	1					
ORGANIZACION		1				
C. CÍVICO "RIO EBRO"		1		1		
CONSERVATORIO DE MÚSICA		1		1		1
CASA DE JUVENTUD				1		
NUEVO CUARTEL POLICÍA "LA PAZ"	1	1	1	1	1	
C.C. VALDEFIERRO		1		1		
CASA CULTURA PEÑAFLO				1		
C. CÍVICO "GARRAPINILLOS"		1		1		
C.CÍVICO "DISTRITO 14"		1		1		
C. CÍVICO "TIO JORGE"		1		1		
C.CÍVICO "UNIVERSIDAD"	1		1			
SALA VENECIA		1		1		
<b>TOTAL MÁQUINAS</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>9</b>	<b>1</b>

**ANEXO II****PRECIOS MÁXIMOS PARA EL PRIMER AÑO DEL CONTRATO****LOTE 1 – BEBIDAS FRÍAS**

Cerveza sin alcohol (lata 33 cl.)	1,00 €
Cola (lata 33 cl.)	0,90 €
Cola “light” (lata 33 cl.)	0,90 €
Refresco naranja o limón (lata 33 cl.)	0,90 €
Refresco isotónico o similar (lata 33 cl.)	0,90 €
Agua mineral (botellín 33 cl.)	0,60 €

**LOTE 2 – BEBIDAS CALIENTES**

Café solo normal	0,60 €
Café solo largo	0,60 €
Café cortado	0,60 €
Café con leche	0,60 €
Capuccino	0,60 €
Chocolate	0,60 €
Té con limón	0,60 €

**LOTE 3 – ALIMENTOS SÓLIDOS**

Sandwich	1,50 €
Palmera o similar	0,90 €
Galletas	0,90 €
Crunch o similar	0,90 €
Patatas fritas	0,90 €
Otros fritos	0,90 €
Barra chocolate	0,90 €
Paquete chicle	0,90 €
Caramelos	1,00 €
Golosinas goma	0,90 €

**ANEXO III**
**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**
**TIPOS DE LICITACIÓN POR MÁQUINA Y AÑO:**

MÁQUINAS GRANDES	€
MÁQUINAS PEQUEÑAS	€

**PRECIOS DE LOS PRODUCTOS:**
**LOTE 1 – BEBIDAS FRÍAS**

BEBIDA	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTA
CERVEZA SIN ALCOHOL (LATA 33 cl.)	1,00 €	€
REFRESCO COLA (LATA 33 cl.)	0,90 €	€
REFRESCO COLA "LIGHT" (LATA 33 cl.)	0,90 €	€
REFRESCO NARANJA LIMÓN (LATA 33 cl.)	0,90 €	€
BEBIDA ISOTÓNICA (LATA 33 cl.)	0,90 €	€
AGUA MINERAL (BOTELLÍN 33 cl.)	0,60 €	€

**LOTE 2 – BEBIDAS CALIENTES**

BEBIDA	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTA
CAFÉ SOLO NORMAL	0,60 €	€
CAFÉ SOLO LARGO	0,60 €	€
CAFÉ CORTADO	0,60 €	€
CAFÉ CON LECHE	0,60 €	€
CAPUCCINO	0,60 €	€
CHOCOLATE	0,60 €	€
TÉ CON LIMÓN	0,60 €	€

**LOTE 3 – ALIMENTOS SÓLIDOS**

BEBIDA	PRECIO MÁXIMO	PRECIO OFERTA
SANDWICH	1,50 €	€
PALMERA O SIMILAR	0,90 €	€
GALLETAS	0,90 €	€
CRUNCH O SIMILAR	0,90 €	€
PATATAS FRITAS	0,90 €	€
OTROS FRITOS	0,90 €	€
BARRA CHOCOLATE	0,90 €	€
PAQUETE CHICLÉ	0,90 €	€
CARAMELOS	1,00 €	€
GOLOSINAS GOMA	0,90 €	€

**Firma y sello de la empresa**



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

## FACTURA

### CARGO A:

Ayuntamiento de Zaragoza -  
Casa de las Culturas y de la Solidaridad  
C/ Palafox, 29  
50.001 Zaragoza

CIF: P - 5030300 - G

FRA. NÚMERO: S 15/023

FECHA: 19 de marzo de 2015

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Servicio de catering de comercio justo en CASA DE LAS CULTURAS		500,00 €	50,00 €	550,00 €
<b>TOTAL EUROS</b>				550,00 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>550,00 €</b>
500,00 €	10%	50,00 €	<b>550,00 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

### FORMA DE PAGO:

#### TRANSFERENCIA a

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
Código 2085 5200 86 03 334802 25

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG

50001 ZARAGOZA

CIF: G-50613793

Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**CARGO A:**

**Ayuntamiento de Zaragoza  
Casa de las Culturas y de la Solidaridad  
C/ Palafox, 29  
50.001 Zaragoza**

**CIF: P - 5030300 - G**

**FRA. NÚMERO: S 15/102**

**FECHA: 28 de septiembre 2015**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
"Detalles jurado concursos "Acercando Orillas" e "Imagen y Diseño ZGZ Ciudad Antirumores" (6) "Detalles participantes curso "Ciudadanía Activa" (3)		163,64 €	16,36 €	180,00 €
<b>TOTAL EUROS</b>				<b>180,00 €</b>

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>180,00 €</b>
163,64 €	10%	16,36 €	<b>180,00 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco

**Código IBAN ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**CARGO A:**

**Ayuntamiento de Zaragoza**  
**Casa de las Culturas y de la Solidaridad**  
**C/ Palafox, 29**  
**50.001 Zaragoza**

**CIF: P - 5030300 - G**

**FRA. NÚMERO: S 15/101**

**FECHA: 28 de septiembre 2015**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Detalles ponentes y experiencias ciclo "Diálogos con Té 2015"		145,45 €	14,55 €	160,00 €
<b>TOTAL EUROS</b>				160,00 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>160,00 €</b>
145,45 €	10%	14,55 €	<b>160,00 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
**Código IBAN ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

## FACTURA

### CARGO A:

Ayuntamiento de Zaragoza  
Oficina Económica y Técnica de Presidencia  
Palacio Montemuzo, 3ª planta  
C/Santiago s/n  
50.071 Zaragoza

CIF: P - 5030300 - G

FRA. NÚMERO: S 15/030

FECHA: 9 de abril de 2015

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Jornadas del observatorio de la contratación días 8y9 de abril de 2015		550,00 €	55,00 €	605,00 €
<b>TOTAL EUROS</b>				605,00 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	0 €	605,00 €
550,00 €	10%	55,00 €	605,00 €	
€	21%	€	0 €	

### FORMA DE PAGO:

#### TRANSFERENCIA a

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
Código 2085 5200 86 03 334802 25

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG

50001 ZARAGOZA

CIF: G-50613793

Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**CARGO A:**

**Ayuntamiento de Zaragoza  
Servicio de Voluntariado y Juventud**

**Plaza del Pilar 18- planta baja**

**50001 Zaragoza**

**CIF: P5030300G**

**FRA. NÚMERO: S 15/087**

**FECHA: 27 de junio de 2015**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Cursos de formación Erasmus+: VOLUNTARIADO EUROPEO realizados en el Centro Joaquín Roncal de Zaragoza.  7 servicios de desayuno con café y pastas de comercio justo para 30 personas.	<b>210</b>	2,25 €	0,225 €	519,75 €
<b>TOTAL EUROS</b>				519,75 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>519,75 €</b>
472,5 €	10%	47,25 €	<b>519,75 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco

**Código IBAN ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG

50001 ZARAGOZA

CIF: G-50613793

Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**C A R G O A:**

**Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza  
Servicios Sociales Especializados**

**Pza. de San Carlos,4**

**50001 Zaragoza**

**CIF: P-50303000**

**FRA. NÚMERO: S 15/130**

**FECHA: 18 de noviembre de 2015**

C O N C E P T O	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Actividades Dia Mundial del SIDA		200,00 €	20,00 €	220,00 €
<b>'TOTAL EUROS</b>				220,00 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>220,00 €</b>
200,00 €	10%	20,00 €	<b>220,00 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco

**Código IBAN ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG

50001 ZARAGOZA

CIF: G-50613793

Tfno/Fax: 976 396 386

## FACTURA

### CARGO A:

**INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO  
EMPRESARIAL DE ZARAGOZA  
(Programa Zaragoza Incluye)**

C/ Eduardo Ibarra, nº 7, 1º

50009 Zaragoza

CIF: P5000026D

FRA. NÚMERO: S 15/140

FECHA: 3 de diciembre de 2015

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Servicio de catering café comercio justo		325,00 €	32,50 €	357,50 €
<b>TOTAL EUROS</b>				357,50 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	0 €	357,50 €
325,00 €	10%	32,50 €	357,50 €	
€	21%	€	0 €	

### FORMA DE PAGO:

#### TRANSFERENCIA a

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco

**Código IBAN ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**CARGO A:**

**OMSIDA**  
Asociación para la ayuda a personas afectadas por VIH/Sida  
C/ Barrioverde 10 local  
50002 Zaragoza

**CIF: G50568005**

**FRA. NÚMERO: S 15/055**

**FECHA: 13 de mayo de 2015**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Servicio de catering café de comercio justo para la 2ª Jornada educoVIHda.		224,00 €	22,40 €	246,40 €
<b>TOTAL EUROS</b>				246,40 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>246,40 €</b>
224,00 €	10%	22,40 €	<b>246,40 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
**Código 2085 5200 86 03 334802 25**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**CARGO A:**

Hermanamiento León (Nicaragua) - Zaragoza  
Plaza San Bruno, 10, oficina  
50,001 Zaragoza

CIF: G - 50645985

**FRA. NÚMERO: S 15/108**

**FECHA: 6 de octubre 2015**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE
PATÉ VEGETAL	2	3,00 €	6,00 €
PATATAS PAPRIKA	2	4,00 €	4,00 €
ZUMO MANGO	1	3,10 €	3,10 €
ZUMO MANZANA	1	2,75 €	2,75 €
CHIP BANANO SALADO	2	2,00 €	4,00 €
MAIZ	1	2,00 €	2,00 €
CACAHUETES	1	1,80 €	1,80 €
<b>TOTAL EUROS</b>			<b>23,65 €</b>

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>23,65 €</b>
21,50 €	10%	2,15 €	<b>23,65 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**  
**- CONTADO**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**CARGO A:**

**ARAPAZ-MPDL ARAGÓN**  
C/ San Blas nº 13  
50.003 Zaragoza

**CIF: G50550722**

**FRA. NÚMERO: S 15/032**

**FECHA: 11 de abril de 2015**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Consumiciones Suralia. Proyecto Africagua.		12,82 €	1,28 €	14,10 €
<b>TOTAL EUROS</b>				14,10 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>14,10 €</b>
12,82 €	10%	1,28 €	<b>14,10 €</b>	
€	21%	€	<b>0 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**- CONTADO**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**C A R G O A:**

**Fundación Ecología y Desarrollo  
Plaza San Bruno,9,oficina 1  
50001 Zaragoza**

**CIF: G-50503523**

**FRA. NÚMERO: S 15/070**

**FECHA: 5 de junio de 2015**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Productos Comercio Justo		261,00 €	26,10 €	287,10 €
<b>TOTAL EUROS</b>				287,10 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>287,10 €</b>
€	10%	€	<b>0 €</b>	
261,00 €	21%	26,10 €	<b>287,10 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
**Código IBAN ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**C A R G O A:**

**Fundación Familias Unidas**

**C/ Espoz y Mina, núm. 14, 1 - izqda**

**50003 Zaragoza**

**CIF: G-50715705**

**FRA. NÚMERO: S 15/054**

**FECHA: 12 de mayo de 2015**

<b>C O N C E P T O</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO</b>	<b>IVA</b>	<b>IMPORTE</b>
Productos comercio justo		14,46 €	3,04 €	17,50 €
<b>'TOTAL EUROS</b>				<b>17,50 €</b>

<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>% IVA</b>	<b>IMPORTE IVA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL FACTURA</b>
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>17,50 €</b>
€	10%	€	<b>0 €</b>	
14,46 €	21%	3,04 €	<b>17,50 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**- CONTADO**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
**50001 ZARAGOZA**  
**CIF: G-50613793**  
**Tfno/Fax: 976 396 386**

**FACTURA**

**C A R G O A:**  
**FUNDACIÓN UNIVERSIDAD SAN JORGE**  
**Campus Universitario Villanueva de Gállego, Autov. A-23**  
**Zaragoza-Huesca Km 299**  
**50830 Villanueva de Gállego**  
**Zaragoza**  
**CIF: G99047672**

**FRA. NÚMERO: S 15/041**

**FECHA: 28 de abril de 2015**

C O N C E P T O	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Productos comercio justo		48,59 €	4,86 €	53,45 €
		9,92 €	2,08 €	12,00 €
<b>'TOTAL EUROS</b>				<b>65,45 €</b>

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	<b>0 €</b>	<b>65,45 €</b>
48,59 €	10%	4,86 €	<b>53,45 €</b>	
9,92 €	21%	2,08 €	<b>12,00 €</b>	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**  
 Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
**Código 2085 5200 86 03 334802 25**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG

50001 ZARAGOZA

CIF: G-50613793

Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**C A R G O A:**

Universidad de Zaragoza

Cátedra de Cooperación para el Desarrollo

C/ Baltasar Gracián 1, entresuelo

Zaragoza - 50005

CIF: Q-5018001G

FRA. NÚMERO: S 15/080

FECHA: 15 de junio de 2015

C O N C E P T O	CANTIDAD	PRECIO	IVA	IMPORTE
Productos de Comercio Justo para los Premios a Mejores Prácticas de Cooperación de la UZ 2015.		36,36 €	3,64 €	40,00 €
<b>TOTAL EUROS</b>				40,00 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	0 €	40,00 €
36,36 €	10%	3,64 €	40,00 €	
€	21%	€	0 €	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
Código IBAN **ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.



Calle Mayor, 34-36, 1ºG  
50001 ZARAGOZA  
CIF: G-50613793  
Tfno/Fax: 976 396 386

**FACTURA**

**CARGO A:**

C.R.I.E de Zaragoza  
Plaza Mayor s/n (Barrio Venta del Olivar)  
50.011 Zaragoza

CIF: Q-5068471-A

**FRA. NÚMERO: S 15/115**

**FECHA: 28 de octubre 2015**

CONCEPTO	PRECIO	IVA	IMPORTE
33 Paquetes de Galletas Miel y Azúcar de Caña 12 Paquetes de Cacao Instantáneo 800gr.	216,95 €	21,70 €	238,65 €
<b>TOTAL EUROS</b>			238,65 €

BASE IMPONIBLE	% IVA	IMPORTE IVA	TOTAL	TOTAL FACTURA
€	4%	€	0 €	238,65 €
216,95 €	10%	21,70 €	238,65 €	
€	21%	€	0 €	

**FORMA DE PAGO:**

**TRANSFERENCIA a**

Federación Aragonesa de Solidaridad en la cuenta de Ibercaja Banco  
**Código IBAN ES93 2085 5200 81 0333500448**

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incluidos dentro de un fichero automatizado bajo la responsabilidad de ASOCIACION FEDERACIÓN ARAGONESA DE SOLIDARIDAD, con la finalidad de poder atender los compromisos derivados de la relación que mantenemos con usted.

Puede ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición mediante un escrito a la dirección C/ MAYOR, 34-36 1º G ZARAGOZA 50001-ZARAGOZA.

Si en el plazo de 30 días no nos comunica lo contrario, entenderemos que los datos no han sido modificados, que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder fidelizar la relación entre las partes.

### ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y VENTA DEL COMERCIO JUSTO EN ZARAGOZA 2015

Planteamos el comercio justo como una alternativa de consumo frente al actual sistema alimentario. Es necesario un trabajo de sensibilización mayor sobre el comercio justo, para que la sociedad zaragozana lo integre como una de las acciones a llevar a cabo para cambiar prácticas de consumo.

**Comenzamos la actividad de sensibilización y venta de Comercio Justo en el año 1994 en una tienda de la calle Arquitecto Yarza de Zaragoza.**

Durante estos años son muchos los colectivos que quieren difundir el comercio justo en diferentes actividades sociales. Hemos colaborado en la preparación de muchas actividades de sensibilización y venta, tanto en diferentes centros escolares y asociaciones de Aragón, en las que los propios alumnos o miembros de las asociaciones son los que llevan a cabo estas actividades, como en actividades organizadas de forma directa con el equipo de Zaragoza.

Las actividades que hemos llevado a cabo a lo largo de estos años han sido muy variadas. Aquí detallo algunas actividades realizadas en este último año:

#### **Celebración del Día de la Mujer en la tienda de comercio justo.**

El 10 de marzo de 2015 celebramos el Día Internacional de la Mujer, en la tienda de comercio justo, dando información sobre el proyecto Avanzadoras y los productos de comercio justo de Tara, producidos por cooperativas de mujeres. Avanzadoras es el resultado del trabajo de Oxfam Intermón con las mujeres que luchan para conseguir la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y, en definitiva, por construir un mundo mejor. Por este motivo, hemos presentado un discolibro en el que participan mujeres artistas que con sus canciones y textos contribuirán a dar mayor visibilidad a los derechos de las mujeres.

#### **Buscamos “Fashion Victims”, 16 de abril de 2015**

Con el fin de dar a conocer las penosas condiciones en las que trabajan miles de mujeres, el día 16 de abril, en nuestra tienda de Oxfam Intermón, montamos un espacio simulando a una maquila. En la calle, mediante la distribución de folletos, invitamos a la gente a entrar en la tienda para explicarles qué es realmente una “fashion victim”, así como para hablarles del comercio justo como alternativa al modelo de producción.

La maquila llamaba la atención y el tema que se trataba también resultó interesante para el público.



### **Actividades de venta de Comercio Justo en Fundación Vicente Ferrer**

La Fundación Vicente Ferrer nos invitó el 18 de abril de 2015 a poner un espacio de venta de Comercio Justo.

### **Actividades de sensibilización y venta de Comercio Justo en la Universidad de San Jorge. Días 27, 29 y 30 de abril de 2015**

Los días 27, 29 y 30 de abril, participamos en la III Semana de la Solidaridad de la Universidad de San Jorge, con el fin de concienciar a toda la comunidad educativa en lo relativo al Comercio Justo y a la ropa que llevamos.

El día 27 participamos en un café tertulia, junto a Cáritas, sobre la ropa de Comercio Justo, de las condiciones laborales en la producción de la ropa convencional así como de la cadena de reciclado de ropa. 18

### **Actividades de venta de Comercio Justo en Torneo de pádel del Estadio Miralbueno “El Olivar”**

El 1 de mayo el Estadio Miralbueno “El Olivar”, celebró una edición más del Torneo de pádel solidario Oxfam Intermón. Este año fue a beneficio de las víctimas del terremoto en Nepal y de los refugiados sirios.

Durante todo el torneo pusimos un espacio de venta de Comercio Justo.

### **Día Mundial del Comercio Justo. 9 de mayo de 2015**

Un año más celebramos el Día Mundial del Comercio Justo y lo hicimos con un desfile de ropa de la colección Veraluna de primavera-verano en nuestra tienda de Oxfam Intermón en Zaragoza.

Nuestras voluntarias prepararon los conjuntos e hicieron las pruebas con l@s modelos de la Escuela de modelos Globe.

El desfile llamó la atención de la gente a nuestra tienda por lo que aprovechamos para dar a conocer, además de la ropa, el comercio justo en general.



## Lonja de Comercio Justo en Zaragoza.

El domingo 31 de mayo de 2015 participamos en la Lonja de Comercio Justo organizada por la Federación Aragonesa de Solidaridad en la plaza del Pilar de Zaragoza. Al igual que otros años y junto a todas las organizaciones que trabajamos con el comercio justo, dispusimos de un espacio físico para la venta de productos así como para informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre el comercio justo.



## Reinauguración Tienda – Concurso de Tapas

El viernes 13 de noviembre se reinauguró la tienda de Zaragoza, haciendo un concurso de tapas que tuviera entre sus ingredientes al menos uno de Comercio Justo.

Dar a conocer los cambios y la visión de Oxfam a través de los productos en la tienda.



## Taller de Cosmética

10 de Diciembre. Taller para explicar los nuevos productos de cosmética que se han puesto a la venta.

Explicar los nuevos productos de cosmética a los voluntarios de tienda para conocer a través de esta charla las cualidades y los componentes de estos nuevos productos.



## Rastro de Juguetes 2015

Organización del 19º Rastro de Juguetes, actividad que pretende sensibilizar a la población aragonesa y contribuir a la captación de fondos, mediante el reciclado y venta de juguetes donados por familias, empresas, colegios, asociaciones.

Sensibilizar a la población aragonesa a contribuir en la captación de fondos, mediante el reciclado y venta de juguetes.

También pusimos un stand de Comercio Justo, con información y venta de productos.

## Centros educativos colaboradores en materia de sensibilización:

I.E.S. Tiempos Modernos

Colegio Ntra. Sra. del Pilar (Salesianos)

I.E.S. Ramón y Cajal

IES Gallicum

Colegio Sta. Magdalena Sofía

Colegio Gascón y Marín

**FICHA ACTIVIDADES MEDICUSMUNDI**

- **Actividad: LONJA DE COMERCIO JUSTO**
  - **Fecha:** 31 de mayo de 2015
  - **Lugar:** Plaza del Pilar, Zaragoza



- **Actividad: TRABAJOS INTENSIVOS DE RENOVACION DE LA TIENDA**
  - Fecha: Julio y Agosto
  - Lugar: Espacio de Comercio Justo, calle Cinco de Marzo nº 5, Zaragoza
  - Durante el período de cierre del verano, se realizaron reformas integrales del espacio de Comercio justo: paredes, suelo, escaparates, mobiliario, etc..





- **Actividad: CELEBRACIÓN DEL MODALENA FEST**
  - **Fecha:** 25 de Septiembre
  - **Lugar:** Centro de Historias, Zaragoza.
  - La temática del X festival Modalena se realizó sobre el consumo sostenible.
    - Stand de información y venta de comercio justo
    - Taller de reciclaje de ropa
    - Photocall

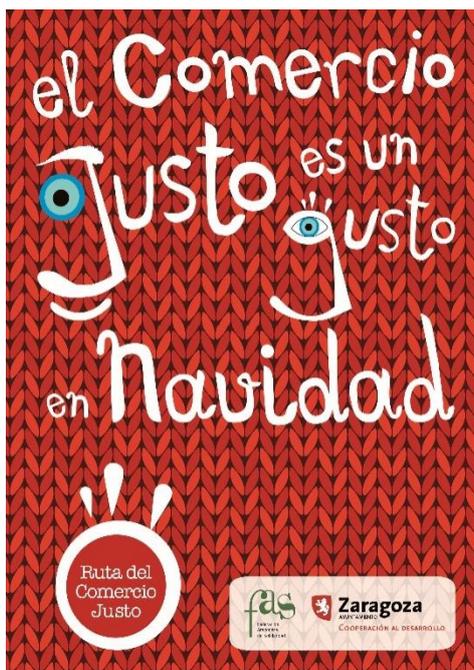


- **Actividad: TALLERES DE CHAPAS DE APOYO AL COMERCIO JUSTO**
  - **Fecha:** 23 de Diciembre,
    - se llevó a cabo un taller por la mañana: 11,30h a 13h.
    - se llevó a cabo otro por la tarde: de 18,30 a 20h.
  - **Lugar:** Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.



- **Actividad: TALLERES DE RECICLAJE DE CUADERNOS**
  - **Fecha:** 24 de diciembre
  - **Lugar:** Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.
- **Actividad: TALLERES DE RECICLAJE DE ADORNOS NAVIDEÑOS**
  - **Fecha:** 26 de diciembre

- Lugar: Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.
  
- Actividad: **CONCURSO DE TARJETAS NAVIDEÑAS DE APOYO AL COMERCIO JUSTO**
  - Fecha: 28 de Diciembre.
    - se llevó a cabo un taller por la mañana: 11,30h a 13h.
    - se llevó a cabo otro por la tarde: de 18,30 a 20h.
  - Lugar: Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.



- Actividad: **TALLERES DE RECICLAJE DE DECORACIÓN DE CAJAS**
  - Fecha: 29 de Diciembre
    - se llevó a cabo un taller por la mañana: 11,30h a 13h.
    - se llevó a cabo otro por la tarde: de 18,30 a 20h.
  - Lugar: Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.
  
- Actividad: **TALLERES DE FOTOGRAFÍA**
  - Fecha: 30 de Diciembre
    - se llevó a cabo un taller por la mañana: 11,30h a 13h.
    - se llevó a cabo otro por la tarde: de 18,30 a 20h.
  - Lugar: Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.



- **Actividad: CUENTACUENTOS SOBRE LA CONSUMO RESPONSABLE**
  - Fecha: 31 de diciembre
  - Lugar: Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.
  
- **Actividad: VENTA DE COMERCIO JUSTO Y ARTESANIA SOLIDARIA**
  - Fecha: De Enero a Diciembre
  - Lugar: Espacio de Transformación Social de medicusmundi en Zaragoza, calle Cinco de Marzo, Zaragoza.



## FICHA ACTIVIDADES PROYDE ZARAGOZA

### Comercio Justo PROYDE Zaragoza

Desde el 25 de octubre de 2012, los 3 centros de La Salle en Zaragoza somos Centros Educativos por el CJ.



Para conseguir el status de Centro Educativo por el Comercio Justo, se tienen que cumplir 4 criterios:

1. Tener un grupo de trabajo escolar
2. Escribir y adoptar una política favorable al Comercio Justo.
3. Promocionar y usar productos de Comercio Justo dentro del Centro Educativo.
4. Sensibilizar sobre el Comercio Justo, ya sea a través de talleres de trabajo u otras maneras en el Centro Educativo y la localidad en general.

Somos puntos de venta estables de CJ:

- PROYDE - Santo Ángel - C/ Tomás Anzano, 1 - 50012 Zaragoza
- PROYDE – Montemolin – C/ José Galiay, 11 – 50008 Zaragoza
- PROYDE – Gran Vía – C/ Santa Teresa de Jesús, 23 – 50006 Zaragoza

Participamos en las actividades conjuntas de la Federación Aragonesa de Solidaridad.

- Lonja CJ.
- Navidad en CJ.

Se ha elaborado el documento base de incidencia social y política #ComercioJusto por un consumo responsable que se preocupe de las personas.

[http://www.proyde.org/pdf/estudios\\_incidencia\\_social\\_consumo\\_justo.pdf](http://www.proyde.org/pdf/estudios_incidencia_social_consumo_justo.pdf)

Se ha hecho una mesa redonda sobre el Comercio Justo y el Consumo Responsable con ECODES y FEEDING ZGZ.

Se han hecho actividades de calle y en los centros educativos con Clan de Bichos el musical *Justo lo que Busco*. En varios centro cívicos se ha presentado la exposición de Consumo Justo: Torrero, Valdefierro, Universidad, Joaquín Roncal... En varios colegios se ha hecho el cuenta cuentos en inglés para educación infantil *The Green Heroes*.

Todos los cursos se hacen actividades en los centros educativos de sensibilización e información del Comercio Justo y Responsable.

- Cafés degustación e información con padres.
- Reflexiones de la mañana.
- Sesiones de tutoría.
- En todas las actividades colegiales se pone un mesa de venta e información de CJ.

## FICHA ACTIVIDADES AYUDA EN ACCIÓN ZARAGOZA

- Participación el Lonja de Comercio Justo en colaboración con la Federación Aragonesa de Solidaridad desde 2011.



- Punto de venta de Comercio Justo el mes de navidad desde 2011 en el Pasaje Palafox de Zaragoza.



- Exposición sobre Comercio Justo en el punto de venta en Navidades desde 2011.

### Seguimiento del Comercio Justo en las Administraciones Públicas

- En la reunión de seguimiento del Pacto contra la Pobreza para el Ayuntamiento de Zaragoza mantenida el 3 de febrero de 2015, la FAS solicitó la creación de un grupo de trabajo Ayuntamiento-FAS para impulsar la solicitud de que **Zaragoza sea reconocida como Ciudad por el Comercio Justo** y para velar por el cumplimiento de los pliegos y fomentar el Comercio Justo en la ciudad. Dicha **propuesta se aceptó por parte de los grupos municipales**.

- El 19 de octubre de 2015 mantuvimos una reunión con Lourdes Longas, Jefa de la Unidad de Inventario y Patrimonio del Departamento de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento para conseguir una **mayor presencia de los productos de Comercio Justo en los espacios municipales y el cumplimiento de la normativa municipal**. En esta reunión se revisaron las distintas dependencias municipales que están sujetas a la normativa sobre venta de café de Comercio Justo y se acordó hacer incidencia y sensibilización sobre los responsables municipales encargados de las contrataciones, quienes en última instancia deben hacer cumplir la normativa municipal.

- También nos reunimos con la Consejera de Derechos Sociales, Luisa Broto, el 21 de octubre de 2015, para reforzar la posibilidad de que **Zaragoza sea una Ciudad por el Comercio Justo**.

### Comercio Justo y Consumo Responsable

#### - Lonja de Comercio Justo

En conmemoración al Día Mundial del Comercio Justo, la FAS y las diferentes organizaciones que impulsan el Comercio Justo en la ciudad de Zaragoza organizaron una muestra de productos de Comercio Justo bajo el lema "**El Comercio Justo es un Gusto que da sentido a los cinco sentidos**".



La Lonja de Comercio Justo se celebró el día 31 de Mayo en la Plaza del Pilar de Zaragoza. En ella hubo puntos de venta e información de productos de Comercio Justo y se realizaron actividades como el desayuno de Comercio Justo, juegos, animación infantil, batukada, regalos por compras, programa de radio y sorteo de una cesta de productos de Comercio Justo.

Este año quisimos mostrar que detrás de cada compra nos podemos sentir a gusto ejerciendo un consumo responsable y consciente ya que:

**El Comercio Justo es un Gusto que da sentido a los cinco sentidos porque...**

Veo cómo se respetan los derechos laborales  
Escucho que está libre de explotación infantil  
Huelo aromas de productos de alta calidad  
Sabe a igualdad de género  
Siento cómo se respeta el Medio Ambiente

Además, para animar a la ciudadanía a difundir y participar en esta nueva edición de la Lonja de Comercio Justo, la Federación Aragonesa de Solidaridad puso en marcha un sorteo de tres lotes de productos de Comercio Justo. Los premios fueron otorgados para las tres personas que de forma más original y creativa respondieron a la pregunta: “¿Por qué el Comercio Justo es un gusto que da sentido a los cinco sentidos?”.



- Encuentro con grupos de consumo en el Encuentro de la EcoRedAragón

Cada año, la plataforma EcoRedAragón, que engloba a consumidores y productores aragoneses interesados en consumir ecológico y local, organiza un encuentro. Durante el fin de semana del 13 y 14 de junio se celebró dicho encuentro en Zaragoza.

Aprovechando esta ocasión, las **ONGD de Comercio Justo de la FAS pusieron un stand de venta e información de Comercio Justo en el Mercado que se celebró el sábado 13 por la mañana en la Plaza de la Madalena**. Asimismo, se preparó una charla de Comercio Justo y Consumo Responsable que se impartió durante el Mercado a los grupos de consumo y ciudadanía que se acercaron al Mercado.

De esta manera, las ONGD de la FAS mostraron los productos, puntos de venta y beneficios del Comercio Justo a potenciales consumidores/as.

### - Justo en Navidad



Esta actividad tiene como objetivo promover compras alternativas éticas en la época navideña. Como novedad, este año y para promocionar esta actividad se organizó una **Ruta del Comercio Justo** para que la gente conociese los productos de Comercio Justo que se venden en Zaragoza: alimentación, productos textiles, artesanía, menaje, juegos y juguetes.

Para hacer más atractiva la ruta, durante el mes de diciembre de 2015 se preparó un concurso. Se organizaron 12 actividades en los diferentes puntos de venta de Comercio Justo de Zaragoza y se premió la fidelidad: si la gente acudía a 5 actividades de las propuestas en nuestras 8 tiendas, participaba en el sorteo de una noche para dos personas en la Casa de Turismo Rural La Ojinegra (Alloza, Teruel) + cena + desayuno ecológico con productos de proximidad y de Comercio Justo.

## Suralia

Desde **SURALIA, el Espacio de Comercio Justo de la FAS**, las actividades más representativas realizadas a lo largo del año 2015 han sido las siguientes:

- Talleres de Comercio Justo
- Participación en el ciclo de cine de ASA
- Participación en el ciclo de cine de Cáritas
- X Aniversario de Suralia
- Lonja de Comercio Justo
- Taller de semillas con La Retama



- Participación en la feria Solidarizar 2015
- Mercado Social
- Café tertulia con Juan Carlos Verdugo
- Presentación del libro de Eloy Moreno
- Ruta del Comercio Justo navideña
- Curso de dulces con la Retama
- Colaboraciones con blogueras y sorteos
- Mantenimiento del blog, facebook y twitter
- Espacio creadoras y creadores en Suralia
- Curso cooperación al desarrollo ARAPAZ-MPDL
- Grupos de Consumo
- Cata de cacao ecológico con Chocolates Artesanos Isabel
- Envío de información a simpatizantes de Comercio Justo y carné de Comercio Justo
- Rifa Cesta de productos de Comercio Justo
- Promociones y sorteos Suralia. Enclave.
- Tienda online
- Catering en Suralia



Para más información, consultar el **blog**: <http://suralia-comerciojusto.blogspot.com/> y la **memoria de SURALIA** en la web de la FAS: [www.aragonsolidario.org](http://www.aragonsolidario.org) (apartado **Qué hacemos, Publicaciones**).

## FICHA ACTIVIDADES FUNDACIÓN PUEBLOS HERMANOS

Tal y como consta en los Estatutos de la entidad, **Pueblos Hermanos** busca con su trabajo participar en lograr un mundo más justo y más equitativo, un mundo mejor. Y una de las herramientas con la que contamos para ello es el **Comercio Justo**.

En la sede central de Madrid disponemos de un puesto de venta estable de productos de Comercio Justo, donde a todo el que se acerca se le informa de los beneficios de dicha compra, tanto para el comprador como para el productor. Y allí contamos con la oferta habitual de estos productos: cremas, alimentación, artesanía... y en nuestro caso además un producto estrella: los belenes.

En Zaragoza, donde no disponemos de tienda, tenemos dos momentos en el año en los cuales sensibilizamos y vendemos Comercio Justo: por un lado el fin de semana de la Lonja del Comercio Justo de la FAS, celebrada en el mes de mayo. Y por otro a lo largo del mes de diciembre, cuando hacemos nuestra ya histórica exposición solidaria de belenes. En ella, cita ya obligada en cualquier ruta de belenes en la ciudad, los visitantes pueden adquirir belenes de todo el mundo; y desde hace ya unos años introducimos también el Comercio Justo (sobre todo productos de alimentación). Que combinamos con algo de artesanía y, como decía, belenes procedentes de todo el mundo, algunos también elaborados con género procedente del Comercio Justo.

Con ello pretendemos seguir trabajando en dar a conocer ese otro tipo de comercio que repercute beneficiosamente en todos, ese comercio alternativo que respeta los derechos de las personas así como el medio ambiente. Nuestra apuesta por conseguir, en suma, un mundo mejor para tod@s.

