



AYUNTAMIENTO DE REINOSA
EMUPROSA

Empresa Municipal de Promoción y Desarrollo Local de Reinosa, S.A.

Plaza de España, 5-2º 39200 REINOSA ☎942 774 244 📠942 774 244 ✉emuprosa@aytoreinosa.es

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERIA “EI
Centro”, PROPIEDAD DE EMUPROSA, MEDIANTE EL
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**



Septiembre de 2014



AYUNTAMIENTO DE REINOSA EMUPROSA

EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO LOCAL, S.A.

Plaza de España, 5-2º 39200 REINOSA ☎942 774 244 📠942 774 244 📧 emuprosa@aytoreinosa.es

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERIA “El Centro”, PROPIEDAD DE EMUPROSA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ENTIDAD ADJUDICADORA:

EMUPROSA

Plaza de España, 5 2º

39200 REINOSA

CIF A 39446448

INDICE DEL CONTENIDO:

	Página
- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS	(2)
- PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES	(3)
- PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS.....	(26)
- ANEXO I: PROCEDIMIENTO MODIFICACION DEL CONTRATO	(31)
- ANEXO II: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	(32)
- ANEXO III: DECLARACIÓN RESPONSABLE.....	(33)
- ANEXO IV: MOBILIARIO PROPIEDAD DE EMUPROSA.....	(34)

- CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS:

A.- DENOMINACIÓN: Contrato de arrendamiento de BAR CAFETERIA-“El Centro”, situado en c/ Marqués de Reinoso, 6, 39200 REINOSA

B.- VALOR ESTIMADO: 15.297,36 € ANUALES excluido I.V.A.

C.- PLAZO: CINCO años, prorrogable anualmente de mutuo acuerdo, antes de su finalización, por un máximo de otros CINCO años.

D.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES: Se acreditará la solvencia económico-financiera mediante la aportación de los siguientes documentos:

- Cuentas anuales depositadas de los tres últimos ejercicios cerrados. En caso de no estar obligado a formularlas, libros de contabilidad legalizados y declaraciones fiscales equivalentes.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa o persona física en los tres últimos ejercicios.
- Número de trabajadores en plantilla.

E.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación del contrato recaerá sobre la oferta económica más ventajosa, cuya determinación se hará en función de los siguientes criterios evaluables por fórmulas que reúna la oferta:

a) La oferta con el precio más alto obtendrá la máxima puntuación (hasta 80 puntos).

En el resto de ofertas se reducirá 2 puntos por cada diferencia del 1%. Las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente.

b) Estudio Técnico del servicio que se proponga implantar (hasta 5 puntos).

c) Solvencia y experiencia empresarial acreditada (hasta 10 puntos).

d) Mejoras. (hasta 5 puntos)

F.- GARANTÍAS:

- Provisional para concurrir al concurso.- No procede.
- Definitiva a la firma del contrato por el adjudicatario.- fianza en metálico por importe equivalente a dos mensualidades de la renta, más un aval solidario de banco de reconocida solvencia por importe de Cinco Mil Euros, que incluya expresa renuncia a los derechos de excusión y división, constituido a primer requerimiento a favor de EMUPROSA, por el tiempo que se mantenga en vigor el contrato, incluida sus prórrogas.

G.- PLAZO DE ADMISIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- 25 días naturales desde su publicación en la página Web.
- Día de publicación 31 de OCTUBRE de 2014.
- Fin del Plazo de presentación 25 DE NOVIEMBRE de 2014

PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA EL SERVICIO DE BAR-CAFETERIA “el Centro”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

I N D I C E

I. DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Régimen Jurídico del Contrato

II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. Objeto del Contrato.
- 1.2. Modificaciones Contractuales
- 1.3. Nivel del Servicio exigido.
- 1.4. Plazo de ejecución del contrato.
- 1.5. Tipo de Licitación.
- 1.6. Forma de pago.
- 1.7. Riesgo Económico.
- 1.8. Responsabilidad Civil del Adjudicatario
- 1.9. Prohibición de Subcontratación

2. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

- 2.1. Procedimiento de adjudicación.
- 2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores.
- 2.3. Presentación de documentación.
- 2.4. Documentación para la licitación.
- 2.5. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.
- 2.6. Adjudicación provisional del contrato.
- 2.7. Documentación previa a la adjudicación definitiva.
- 2.8. Adjudicación definitiva del contrato.

III. FORMALIZACIÓN Y EFECTOS DEL CONTRATO

1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
 - 1.1. Documento de formalización.
 - 1.2. Documentos integrantes del contrato
2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.
3. INFRACCIONES, APERCIBIMIENTO Y SANCIONES.
 - 3.1.- Infracciones muy graves
 - 3.2.- Infracción graves.
 - 3.3.- Infracciones leves.
 - 4.4.- Sanciones.
4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.
5. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

I.- DEFINICIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Régimen Jurídico del Contrato

La naturaleza jurídica de la relación contractual que vinculará al adjudicatario y a EMUPROSA será de carácter privado, rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación por las Instrucciones Internas de Contratación de EMUPROSA (publicadas en la página web del Ayuntamiento de Reinosa) y, en lo no expuesto en las mismas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normas concordantes, y, en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

En todo lo no previsto en estos Pliegos y en el Contrato, será de aplicación la legislación común sobre arrendamientos distintos a viviendas de la vigente Ley 29/1.994, de 24 de noviembre sobre Arrendamientos Urbanos. En particular, de ese Texto Legal, se aplicarán las disposiciones citadas en su art. 30 sobre conservación, mejora y obras del arrendatario, y quedarán expresamente excluidos de aplicación los arts. 31, 32, 33 y 34 del mismo, sobre adquisición preferente, cesión y subarriendo del local, sucesión mortis causa, e indemnización por transcurso del término del arrendamiento.

II.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objeto del Contrato.

El objeto del contrato será la contratación del arrendamiento del local que de BAR-CAFETERIA- propiedad de EMUPROSA (en adelante la Propiedad), de Reinosa, por el plazo que luego se indicará, y en la forma y condiciones que se establecen en este Pliego.

Se incluye en el arrendamiento: Local destinado a la atención al público del BAR CAFETERIA, cocina y almacén. Tiene una superficie de 153 m², situado en Planta Baja y una Terraza por la Cara Norte del Edificio haciendo un total de 445,44 m². Ref. catastral: 916002VN0661N0002XK

1.2. Modificaciones Contractuales

El contrato se podrá modificar si la propiedad ejerce el derecho a realizar obras de ampliación o mejora en los locales objeto de arrendamiento, de modo que las descripciones que se contienen en el punto anterior podrán verse alteradas, asumiendo el adjudicatario la obligación de tolerar esas obras y de aceptar las modificaciones que sean necesarias para la adaptación del contrato, tales como incremento de la renta y de la fianza en proporción al aumento de superficie del local.

El procedimiento de modificación del contrato se hará conforme a lo establecido en el **Anexo I** de este Pliego.

1.3. Nivel del Servicio exigido.

El nivel exigido deberá ser el óptimo en todas las dependencias de las diferentes instalaciones. Se deberá llevar a cabo con el máximo nivel de calidad y logrando un alto índice de flexibilidad y adaptabilidad, debiendo adecuar los medios y recursos a las necesidades puntuales y nuevas exigencias de los usuarios. Además, la empresa adjudicataria deberá promover entre el personal a su cargo el cumplimiento de actitudes y conductas cívicas par mejorar el servicio.

1.4. Plazo de duración del arrendamiento.

La duración del contrato será de CINCO (5) AÑOS, prorrogable anualmente de mutuo acuerdo, antes de su finalización, por un máximo de otros cinco años, suscrito con un mes de antelación a su terminación.

La decisión de no prorrogar el contrato podrá tomarla cualquiera de las partes, comunicándola a la otra con un mínimo de antelación de 3 meses.

A la terminación del contrato, y hasta la entrada de un nuevo adjudicatario, el saliente estará obligado a mantener en funciones el servicio BAR-CAFETERÍA, a que se refiere este contrato, si así lo exige la Propiedad, en cuyo caso el arrendamiento se mantendrá mes a mes, con el mismo importe de renta mensual que se estuviera devengado hasta ese momento. El incumplimiento de esta obligación supondrá la pérdida completa de las fianzas y garantías previstas en el contrato.

1.5. Tipo de Licitación.

El valor estimado base de licitación es el que figura en el apartado B del Cuadro Resumen de Características que encabeza este pliego. El concurso para la contratación será a tipo abierto al alza, siendo el tipo de salida de QUINCEMIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS ANUALES CON 37 CENTIMOS DE EURO (**15.297,36 € anuales**), excluido I.V.A.

Si ninguna oferta se adapta al tipo o reúne las condiciones requeridas, podrá quedar desierta la licitación. En cualquier caso, la adjudicación del contrato no tendrá que corresponderse necesariamente con el precio más alto, sino que se hará en función también de otros criterios evaluables mediante fórmulas determinadas en este pliego de condiciones, cuyo cómputo en conjunto permita seleccionar la oferta económica más ventajosa.

El importe del contrato será el resultante de la oferta presentada por el contratista adjudicatario, que se incorporará como documento contractual.

1.6. Forma de pago.

La forma establecida de pagos se efectuará, dividiendo la renta anual en mensualidades, a abonar en los DIEZ PRIMEROS DIAS DE CADA MES,

contra el pago de la factura que presente al efecto EMUPROSA, incrementada con el I.V.A. que resulte aplicable en cada momento.

1.7. Riesgo Económico.

La prestación del servicio será a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que EMUPROSA participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

1.8. Responsabilidad Civil del Adjudicatario

El adjudicatario deberá disponer, durante toda la vigencia del contrato, de seguros de responsabilidad civil hasta cubrir una suma garantizada, de al menos SESENTA MIL EUROS (60.000 €). Estas pólizas deberán cubrir los posibles daños a terceros en la prestación del servicio, o a cualesquiera bienes de EMUPROSA o de terceros.

1.9. Subcontratación

No se permite la subcontratación o cesión del contrato.

2. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

2.1. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento negociado SIN publicidad, de conformidad con el régimen general previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de EMUPROSA y, en lo no provisto en las mismas, por el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En este procedimiento, además de ser publicado en el perfil del contratante de la entidad, se solicitará ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible, conforme a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de EMUPROSA, y en lo en ellas no previsto, al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si ninguna oferta se adapta al tipo o reúne las condiciones requeridas, podrá declararse desierta la licitación.

2.2. Capacidad y solvencia de los licitadores.

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma determinada en el Cuadro Resumen de Características del contrato, en su apartado “D”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 74, 75 y 78 del TRLCSP.

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

Tratándose de personas jurídicas las prestaciones objeto del contrato deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

2.3. Presentación de documentación.

La documentación se entregará exclusivamente en las oficinas de EMUPROSA sitas en su domicilio social, en Reinosa, Plaza de España 5 2º, dentro del plazo de 15 días naturales desde su publicación en el Perfil del Contratante de la página Web de EMUPROSA.

Terminado el plazo de recepción, el Sr. Gerente expedirá relación de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella pondrá a disposición de la Mesa de Contratación.

Las empresas interesadas podrán examinar el expediente de contratación en las dependencias de EMUPROSA en su domicilio social, pudiendo obtener cuantas aclaraciones fueren precisas mediante llamada telefónica, fax o correo electrónico, en el número y dirección que igualmente se exprese en el citado anuncio.

EMUPROSA no estará obligada a atender las solicitudes de envío de pliegos y documentación complementaria cuando éstos sean accesibles a través del perfil del contratante.

El acceso del perfil de contratante se hará a través del Portal Institucional del Ayuntamiento de reinosa:

http://www.aytoreinosa.es/oficina_dinamizacion/instruccionescontratacion.pdf).

La oferta y la documentación que se acompañe se presentarán, en todo caso, en idioma castellano.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del empresario de las cláusulas de este pliego sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con EMUPROSA.

Los órganos de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el artículo 140 del TRLCSP.

2.4. Documentación para la licitación.

La documentación constará de dos (2) sobres cerrados, identificados como sobres “A” y “B”

En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar necesariamente inscrita:

- la denominación del sobre;
- el título del contrato objeto de la licitación;
- el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora;
- el NIF o CIF, debiendo estar firmado por el licitador o persona que le represente.

Sobre “A”.

Se denomina '**DOCUMENTACIÓN GENERAL**'. En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

Se presentarán documentos originales, copias compulsadas o legalizadas ante Notario.

Contenido:

A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, en la forma exigida en el artículo 72 T.R.L.C.S.P.

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

2. Para los empresarios españoles individuales será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

3. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles se acreditará con sujeción a las disposiciones establecidas por los artículos 55, 58 Y 59 del TRLCSP, respectivamente.

B) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública, de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

C) Documento Nacional de Identidad del representante o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

D) Acreditación de las solvencias económica y financiera y técnica, con la aportación de los siguientes documentos:

- Cuentas anuales depositadas de los tres últimos ejercicios cerrados. En caso de no estar obligado a formularlas, libros de contabilidad y declaraciones fiscales equivalentes.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa o persona física en los tres últimos ejercicios.

- Declaración del número de trabajadores en plantilla.

E) En hoja independiente, bajo el título **NOTIFICACIONES** y a efectos de las correspondientes notificaciones que EMUPROSA deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social del empresario o empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de FAX o dirección de correo electrónico.

Estos datos reflejados deberán ser, en todo caso, coincidentes con los que figuren en los sobres de la licitación.

La Mesa o el órgano de contratación podrá recabar de los oferentes aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Sobre “B”.

Se denominará “**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA y ECONOMICA**” **relativa los aspectos que van a ser objeto de negociación** En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido,

Contenido:

- **Oferta económica** firmada por quien tenga facultades suficientes.

En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido. Esta oferta económica consistirá en el Precio final ofertado, utilizando el modelo del Anexo II. Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea inferior al tipo de salida de la licitación.

- **Estudio Técnico** conforme se recoge en el Pliego de Prescripciones

Técnicas, incluyendo:

- Memoria de la actividad desarrollada por la empresa licitadora en la que se justifique su capacidad y adecuación para cumplir los fines que EMUPROSA pretende conseguir con la presente contratación.

- Experiencia en servicios de hostelería, con acreditación oficial de prestación de los mismos.

- Relación de los medios materiales y personales especializados en hostelería que se destinarán a la prestación del servicio.

- Catálogo y lista de precios que ofertará al público usuario de los servicios.

- **Mejoras** propuestas en la prestación del servicio no incluidas en las prescripciones del Pliego y que no supongan un incremento de la oferta valorada económicamente. Estas mejoras para ser valoradas tienen que tener relación con: personal, normas de calidad, materiales, atención y dedicación a la conservación.

La ausencia de cualquiera de estos documentos del sobre B, será causa de exclusión del licitante, no admitiéndose la subsanación con posterioridad a la finalización del plazo de presentación.

Otros documentos admitidos para un mejor conocimiento de las proposiciones:

- Sugerencias o modificaciones que, sin menoscabo de lo establecido en los Pliegos de Condiciones, puedan concurrir a la mejor realización de los trabajos.
- Cualquier otra documentación que estime oportuna el concursante para el mejor conocimiento de las proposiciones.

EMUPROSA podrá realizar las visitas necesarias o recabar los informes pertinentes de los trabajos cuya acreditación presenten los concursantes, a efectos de la valoración de las ofertas. Será motivo de exclusión automática del concurso la existencia de falsedad de cualquier tipo en la documentación presentada.

2.5. Calificación de la documentación y apertura de las proposiciones.

Finalizado el plazo de admisión de documentación se constituirá la Mesa de Contratación integrada por el Presidente del Consejo de Administración de EMUPROSA, como presidente, por el Secretario del mismo que lo será de la Mesa, por el Interventor del Ayuntamiento de Reinosa y por el resto de los miembros del Consejo de Administración como Vocales.

Una vez constituida la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de los SOBRES “A” y “B”, presentada por los distintos licitadores. Si se observaran defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o, en su caso, no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

Comprobada la documentación recibida, o transcurrido el plazo para las subsanaciones, si fuera el caso, se procederá a elaborar la lista definitiva de licitadores admitidos y se abrirá la fase de negociación.

2.6. Negociación del contrato

Como requisito previo para iniciar la Fase de Negociación del Contrato se requerirá a los licitadores la acreditación de su capacidad para contratar y la solvencia para la ejecución del contrato, si no constase ya aportada.

La Mesa de Contratación negociará con los candidatos las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los aspectos objeto de negociación que constituyen el contenido del SOBRE “B” de las ofertas, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

Durante la Fase de Negociación se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

Concluida la Fase de Negociación la Mesa de Contratación emitirá un informe en que clasificará las ofertas resultantes de la negociación valorándolas por orden decreciente.

2.7 Adjudicación del contrato.

El Consejo de Administración de EMUPROSA, o en su caso la Gerencia, por delegación, con base en el Informe emitido por la Mesa de Contratación, adjudicará el contrato al licitador que haya obtenido mayor puntuación, valorada en conjunto por los siguientes criterios:

a) **Precio:** La oferta con mayor precio obtendrá la máxima puntuación (hasta 80 puntos). Al resto de ofertas se les reducirá 2 puntos por cada diferencia del 1%.

Las fracciones inferiores a ese porcentaje se valorarán proporcionalmente.

b) **Estudio Técnico** del servicio que se proponga implantar (hasta 5 puntos).

Se atribuirá la máxima puntuación a la oferta que desde el punto de vista técnico aporte la mejor planificación detallada de los servicios a prestar en el local y el mayor rigor organizativo en la implementación de los recursos técnicos, humanos y materiales, así como en la descripción de la variedad de tareas comprometidas para su ejecución y su periodicidad, valorándose proporcionalmente las restantes.

c) **Solvencia y experiencia empresarial** acreditada (hasta 10 puntos). Se atribuirá 5 puntos a la oferta con más altos resultados positivos económicos en los últimos tres años, y 5 puntos a la oferta con más experiencia profesional en el sector, valorándose el resto de las ofertas proporcionalmente.

d) **Mejoras** (hasta 5 puntos), con su valoración económica. Se atribuirá la máxima puntuación a la oferta más alta, valorándose el resto proporcionalmente.

La adjudicación al licitador que obtenga la máxima puntuación teórica no procederá cuando se presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

2.8. Documentación.

En el plazo de quince (10) días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la adjudicación en el perfil de contratante de EMUPROSA, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., complementado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- 2) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- 3) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4) Certificación acreditativa de no ser deudor por ningún concepto del Ayuntamiento de Reinosa.

5) Documentos acreditativos de la constitución de la garantía definitiva conforme al artículo 104 del TRLCSP, consistente en Fianza en metálico ingresada en la cuenta bancaria de EMUPROSA, para su depósito en el organismo competente, por importe equivalente a DOS MENSUALIDADES DE RENTA, la fianza deberá mantener en vigor por todo el tiempo que dure el contrato y sus prórrogas, hasta que sea devuelto por EMUPROSA.

6) Documentación acreditativa de la contratación y vigencia de la póliza del seguro por responsabilidad civil exigida en este Pliego.

7) Declaración responsable en la que se contengan los siguientes aspectos:

1.- No estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, ni el empresario o sus administradores en caso de persona jurídica en causa de incompatibilidad, según dispone el artículo 60 del TRLCSP.

2.- Declaración expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no ser deudor por ningún concepto del Ayuntamiento de Reinosa (Anexo III).

La justificación acreditativa de estos últimos requisitos se exigirá al adjudicatario del contrato, debiendo aportarse antes de la firma del contrato.

En su caso, 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.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

III.- FORMALIZACIÓN Y EFECTOS DEL CONTRATO

1. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

1.1. Documento de formalización.

El adjudicatario del contrato queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente contrato.

No obstante, el contrato podrá formalizarse en escritura pública a instancia del adjudicatario, con gastos a su cargo, debiendo entregar a EMUPROSA, dentro de los quince (15) días siguientes a la formalización de aquélla, la primera copia autorizada y dos copias simples del citado documento.

El arrendatario vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Generales y el de Prescripciones Técnicas, así como el Estudio Técnico.

1.2. Documentos integrantes del contrato.

Tienen carácter contractual y formarán parte del contrato los siguientes documentos.

1. El presente Pliego de Condiciones generales y técnicas para el contrato de arrendamiento del local destinado a BAR-CAFETERIA “El Centro” en Reinosa.
2. La oferta económica presentada, con la documentación unida a la misma.
3. El estudio técnico descriptivo de la prestación del servicio que proponga implantar.
4. El catálogo de bienes, maquinaria y enseres que, en su caso, incluya el local.
5. Las mejoras propuestas.
6. Los documentos justificativos de las fianzas y avales suscritos.
7. La póliza del seguro de responsabilidad civil.

Los documentos citados en esta cláusula, sólo podrán ser modificados, en su caso, por orden escrita de la PROPIEDAD. Dicha orden se considerará como integrante del contrato.

1.3.- Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán gastos a satisfacer por el adjudicatario de cada arrendamiento:

- Los de formalización del contrato, si los hubiere.
- Gastos de publicación de la licitación.
- Gastos propios de sus obligaciones económicas, por razón del contrato, y los que correspondan a sus instalaciones y actividad comercial.

2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

2.1º- Sobre el uso y destino del local arrendado.

1.- Destinar el local arrendado única y exclusivamente para el negocio o servicio específico para el que se contrate, sin poder alterarlo, modificarlo o ampliarlo en ningún caso, salvo aprobación expresa y por escrito de la propiedad, por ser esencial la prestación del servicio a que se refiere.

2.- Abonar puntualmente y estar al corriente en el pago de la renta del arrendamiento, así como en cuantas obligaciones económicas le afecten.

3.- Cumplir las normas de funcionamiento, en cuanto a la calidad del servicio que pudiera decidir EMUPROSA, y los horarios mínimos y de atención al público, que rijan en cada momento, no pudiendo mantener el servicio fuera de funcionamiento o cerrado en esos horarios sin causa muy justificada o imprevisible.

4.- Será obligación de cada arrendatario el mantener las instalaciones y locales en perfectas condiciones higiénicas, de decoro, limpieza y uso, así como cumplir y hacer cumplir a sus empleados las normas de seguridad, higiene y consumo, y principalmente las ordenadas por la Propiedad en relación, atención al público, exposición de listas de precios a la vista de los clientes, y expedición de tickets o facturas por las ventas y servicios realizados.

5.- El adjudicatario será responsable de todo daño a personas o bienes que pudiera derivarse del desenvolvimiento del arrendamiento, estando obligado a presentar a la propiedad un certificado acreditativo de tener suscrito y mantener en vigor durante toda la duración del contrato, un Seguro de Responsabilidad

Civil por hasta SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €).

6.- Expresamente se prohíbe al arrendatario instalar en los locales arrendados maquinas expendedoras de Tabaco, Bebidas, Alimentos y similares, salvo autorización expresa de la Propiedad.

7.- Y, en general, las restantes obligaciones establecidas para los arrendamientos de locales de negocio que resulte de la legislación vigente en cada momento.

2.3º- Obligaciones de carácter laboral.

El arrendatario se responsabilizará, respecto del personal que ejecute el servicio, del cumplimiento de las condiciones del contrato de arrendamiento y, en particular, de la Legislación Laboral, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Consumo,

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo, de manera que no existirá vinculación laboral alguna entre la empresa EMUPROSA y dicho personal, ni relación de EMUPROSA frente a terceros destinatarios del servicio.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, (o entre sus subcontratistas, de admitirse la subcontratación, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra EMUPROSA ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Será el único responsable, tanto judicial como extrajudicialmente, de todos los accidentes de trabajo que pudieran ocurrir con motivo de la prestación del servicio, por lo que adoptará todas las medidas que la práctica aconseja y la buena ejecución requiera, así como toda la normativa vigente existente en materia de prevención de riesgos laborales.

EMUPROSA podrá exigir en cualquier momento la aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

3. - INFRACCIONES, APERCIBIMIENTO Y SANCIONES.

Todo incumplimiento del contrato será considerado causa de resolución de pleno derecho por el carácter esencial que tiene la prestación del servicio o negocio del local arrendado, dentro de las instalaciones y servicios que presta en general EMUPROSA

Sin perjuicio de lo anterior, las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los distintos servicios se clasificarán como:

3.1.- Infracciones muy graves:

1. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a siete días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
2. La suspensión del servicio de BAR-CAFETERÍA, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.
3. Dedicar los locales a fin distinto del objeto de arrendamiento.
4. Sobrepasar el nivel de ruidos que establece la Ordenanza Municipal sobre Ruidos y Vibraciones del Excmo. Ayuntamiento de Reinosa.
5. Incumplimiento de la Legislación Laboral, Seguridad Social, Seguridad e Higiene en Trabajo y Consumo.
6. Falsedad de la documentación presentada.
7. Cesión o subcontrata no autorizada.
8. La no constitución de las fianzas y garantías, o su falta de actualización.
9. La falta de decoro, mantenimiento y limpieza de las instalaciones.
10. Cualquier otra que por su entidad produzca un daño grave a los intereses de la empresa MUNICIPAL.
11. No cumplir los horarios de apertura establecidos en este contrato.
12. La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
13. El retraso sistemático en la prestación de los servicios o la no utilización de los medios humanos y/o materiales establecidos.

14. Desobediencia a las órdenes de EMUPROSA relativas al orden, forma y régimen de los servicios y, en general, a las normas que regularán la prestación de los mismos.

15. La merma en los medios personales o materiales comprometidos por el adjudicatario del contrato.

16. Impago o demora reiterada en el abono de las rentas o de cualquier otra cantidad u obligación que sea a cargo del arrendatario conforme al contrato (se considerará que existe reiteración si se produce durante dos mensualidades consecutivas o cuatro mensualidades no consecutivas en los últimos doce meses).

17. La comisión de tres faltas graves o seis faltas leves.

3.2.- Infracciones graves:

1. El retraso, no sistemático, en la prestación de los servicios.
2. Los incidentes del personal afecto a la empresa adjudicataria con los usuarios o visitantes de las instalaciones, tanto por trato incorrecto, como por deficiencia en la prestación del servicio.
3. La reiteración en la comisión de faltas leves considerándose reiteración tres faltas leves.

3.3.- Infracciones leves:

Todas las demás no previstas anteriormente y que de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave de los servicios o que den lugar a deficiencias en materia de personal o de los medios utilizados.

3.4.- Sanciones.

Las sanciones que podrá imponer EMUPROSA al arrendatario serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracción calificada como de muy grave, multa de 500 a 2.000 euros. La comisión de dos infracciones muy graves, en el plazo de un año, podrá ser sancionada con la rescisión de contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.

b) Por la comisión de infracción grave, multa de 100 a 600 euros. La comisión de cinco infracciones graves en el plazo de un año podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.

c) Las faltas leves, podrán ser sancionadas con multas de 60 a 100 euros.

La imposición de las sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente que se iniciará en cuanto EMUPROSA, por cualquier medio, tenga conocimiento de la falta, y en el que se dará audiencia al arrendatario.

El importe de las sanciones impuestas, podrá ser incluido en las facturas mensuales que se expidan para el pago de la renta por el adjudicatario, en el mes en que la sanción sea firme, y descontadas o ejecutadas con cargo a las garantías prestadas.

Distinto del régimen sancionador es el derecho que asiste a EMUPROSA para instar la resolución del contrato de arrendamiento, según lo previsto en la cláusula siguiente.

4.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La extinción y resolución del contrato se regirá por las normas de derecho privado, en particular la Ley de Arrendamientos Urbanos y el Código Civil, así como en caso de incurrir en infracciones previstas en cláusula anterior.

La resolución del Contrato por causas imputables al arrendatario implicará la pérdida de las garantías definitivas prestadas.

Si el Arrendatario no dejase las instalaciones totalmente libres y expeditas y a disposición de la PROPIEDAD, en el mismo estado en que se le entregaron, en la fecha prevista para la devolución del local, la PROPIEDAD podrá tomar posesión del local, retirando los enseres, maquinaria y bienes que correspondan al arrendatario, pudiendo retenerlos hasta el abono de los gastos ocasionados y cualquier otra obligación que tuviera pendiente de pago.

5.- RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS

Las divergencias sobre interpretación y aplicación del Contrato se someterán a la Jurisdicción ordinaria, siendo Juzgados o Tribunales competentes los Reinos, por ser el del lugar objeto del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LOCAL PARA BAR-CAFETERÍA

I N D I C E

1. - OBJETIVO.
2. - DESCRIPCION DEL LOCAL Y CARACTERÍSTICAS TECNICAS DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES.
- 3.- RELACION DE INSTALACIONES Y ENSERES A APORTAR POR EL ARRENDATARIO.
4. - LABORES DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.
5. - NIVEL DEL SERVICIO EXIGIDO
6. - INSPECCIÓN Y CONTROL DE LOS TRABAJOS.
7. - ASPECTOS GENERALES DEL SERVICIO.

1. - OBJETIVO

El objeto del presente Pliego de Condiciones Técnicas es el de servir de base para la contratación del ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DESTINADO A BAR-CAFETERIA, en Reinosa, recogiendo el inventario de bienes, muebles y enseres propiedad de EMUPROSA que se incluyen en el Local, características técnicas del local (condiciones de la electricidad, suministro de agua potable, teléfono, gas, etc.), relación de instalaciones y enseres a aportar por al adjudicatario, y los sistemas a emplear para conseguir un servicio adecuado al fin propuesto.

Los interesados podrán recabar cualquier información sobre el Pliego de Condiciones en las oficinas de EMUPROSA en Reinosa.

2. – DESCRIPCION DEL LOCAL Y CARACTERÍSTICAS TECNICAS DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES.

2.1. Local destinado a la atención al público del BAR CAFETERIA, incluye cocina y almacén. Tiene una superficie de 153 m², situado en Planta Baja y una Terraza por la Cara Norte del Edificio haciendo un total de 445,44 m². Ref. catastral: 916002VN0661N0002XK

2.2. La relación de bienes muebles, enseres, utensilios, máquinas y electrodomésticos instalados en la cafetería-restaurant “El Centro”, propiedad de emuprosa, se adjunta en el anexo iv.

3. - RELACION DE INSTALACIONES Y ENSERES A APORTAR POR EL ARRENDATARIO.

Sin perjuicio de los enseres y elementos existentes del local, serán por cuenta del Arrendatario la instalación y aportación de los siguientes:

- Menaje completo para un mínimo de personas
- Máquina de café
- Molinillo para café.
- Instalación correspondiente al grifo para dispensación de cerveza (Cañero) y otras bebidas de barril.

4. - LABORES DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

Las empresas que opten a la adjudicación deberán presentar, un **Estudio**

Técnico en el que planifique pormenorizadamente la realización de las labores de mantenimiento que se consideren suficientes, de modo y manera que garantizándose un perfecto estado de las instalaciones, útiles, enseres y maquinaria, se mantenga un uso y servicio de calidad durante toda la vigencia del arrendamiento.

En dicho estudio se relacionarán las tareas a realizar por zonas de actuación, los recursos humanos y materiales a emplear, las jornadas a destinar, la maquinaria necesaria (de uso permanente u ocasional), y toda cuanta información permita evaluar la labor a realizar.

Este Estudio Técnico, cuya inclusión en la oferta será obligatoria, será la base de partida a la hora de establecer la oferta económica. De igual modo será la referencia para la confección de los programas mensuales de labores a realizar, los cuales serán presentados al responsable técnico de EMUPROSA con al menos una semana de antelación al inicio del mes en cuestión.

EMUPROSA podrá realizar las puntualizaciones oportunas, así como incluir las labores, que sin ser periódicas, procedan realizar (como cristalizado de suelos y limpieza de cristales, u otros trabajos no periódicos). El adjudicatario podrá

modificar en base a las primeras la programación mensual, estando obligado a incorporar las segundas.

5. - NIVEL DEL SERVICIO EXIGIDO

El nivel exigido será el óptimo para todas las dependencias del local arrendado. Se deberá llevar a cabo con el máximo nivel de calidad y logrando un alto índice de flexibilidad y adaptabilidad, debiendo adecuar los medios y recursos a las necesidades puntuales y nuevas exigencias. Además, el arrendatario deberá promover entre el personal a su cargo el cumplimiento de actitudes y conductas cívicas que fomenten un mejor servicio y la seguridad de las personas y del establecimiento.

6. - INSPECCIÓN Y CONTROL DEL LOCAL.

La adjudicataria será directamente responsable de la calidad del servicio, controlando continuamente todos los aspectos con él relacionados por el sistema que considere oportuno, de tal manera que pueda responderse en cualquier momento y de inmediato a cualquier cuestión planteada por los responsables técnicos de EMUPROSA.

El personal técnico de EMUPROSA vigilará permanentemente la prestación del servicio de acuerdo con las normas del presente Pliego de Condiciones, pudiendo realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar, debiendo facilitarse cuantos datos precise sobre la organización del servicio.

7. – ASPECTOS GENERALES.

7.1. Como regla general las notificaciones entre la empresa adjudicataria y EMUPROSA se realizarán por escrito y con acuse de recibo en los domicilios que figuran en el Contrato.

7.2. Al frente del servicio deberá figurar un responsable de la adjudicataria, que será el interlocutor oficial con EMUPROSA, o en su caso con la persona

designada por la misma del Departamento Técnico. A tales efectos, toda comunicación dada al mismo será tenida como realmente entregada al arrendatario, quien indicará el nombre de ese representante al momento de firmar el contrato.

No obstante, en caso de urgencia, podrán dirigirse las comunicaciones verbalmente y confirmadas luego por escrito en la forma expuesta.

7.3. Todo el personal de la plantilla de la empresa adjudicataria deberá estar dado de alta en Seguridad Social, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales mediante copia de los documentos TC1 Y TC2, cuando así sean requeridos por EMUPROSA.

7.4. Igualmente, se deberá presentar antes del comienzo de la prestación del servicio, y acreditar su vigencia en cualquier momento, toda la documentación exigida por las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y normativa concordante, así como el carné de manipulador de alimentos de los trabajadores.

7.5. La uniformidad del personal y elementos de protección, en su caso, deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria.

7.6. La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario o maltrato que el personal observe con respecto a terceros usuarios de las instalaciones de EMUPROSA, así como de cualquier perjuicio, que como consecuencia de la prestación del servicio, sea infringido a los bienes o instalaciones de EMUPROSA.

ANEXO I

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato solo podrá ser modificado según lo previsto en la Cláusula 1.2ª del Pliego de Condiciones, por razones de interés público, como consecuencia de obras de ampliación o mejora en los locales objeto de arrendamiento, de modo que las descripciones que se contienen en el Pliego de Condiciones podrán verse alteradas, asumiendo el adjudicatario la obligación de tolerar esas obras y de aceptar las modificaciones que sean necesarias para la adaptación del contrato, tales como incremento de la renta y de la fianza en proporción al aumento de superficie del local, o de valor de las mejoras introducidas.

En estos casos servirá de base para la modificación los mismos criterios que sirvieron de base para la adjudicación del contrato, estableciéndose el límite de un 20% sobre la cuantía total que representa el tipo de licitación para una anualidad.

El procedimiento a seguir para efectuar la modificación del contrato en los supuestos contemplados será el siguiente:

1. Propuesta de modificación del contrato por el órgano de contratación.
2. Audiencia al arrendatario para alegaciones por un plazo de 5 días hábiles.
3. Informe de intervención en un plazo de 10 días.
4. Resolución de modificación por el órgano de contratación.
5. Notificación al contratista.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

Anexo II

MODELO DE PROPOSICION:

D./Dña..... provisto de DNI nº, y domicilio en..... de, provincia de, teléfonoactuando en nombre propio o representación de con NIF, en calidad de

Conocedor del pliego de condiciones para el concurso convocado para adjudicar la explotación de bar_degustación del Centro de Comercialización de Reinosa,

MANIFIESTA

Que acepta en todas sus partes, se compromete a hacerse cargo de dicha explotación por el precio de.....
..... () Euros anuales, con arreglo al pliego de cláusulas Administrativas particulares que se aceptan íntegramente.

En Reinosa, a de..... de 2014

Fdo.:.....

ANEXO III**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR
INCURSO EN
PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D./Dña..... provisto de DNI nº
....., y domicilio en de
....., provincia de, teléfono
.....actuando en nombre propio o
representación de con NIF
....., en calidad de

Declara,

No hallarse incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 60.1 del Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público.

Asimismo, manifiesta encontrarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social establecidas en las disposiciones vigentes, así como de no ser deudor por ningún concepto del Ayuntamiento de Reinosa

En Reinosa ade de 2014

Fdo.:

Anexo IV

Maquinaria y mobiliario del Centro de Comercialización Propiedad de EMUPROSA

Zona de cocina

- Fregadero un seno con escurridor
- Caldera
- Campana extractora
- Mesa de acero
- Cocina dos fuegos encimera (gas natural)
- Plancha lisa de gas natural de 60 x 40
- Bajo mostrador refrigerado
- Lavavajillas
- Cortadora
- Microondas
- Estanterías de 1,80m. y barra de acero jamonera de 1,20m.

Zona de cafetería

- Fregadero
- Lavavasos
- Fabricador de cubitos
- Botellero bajo mostrador refrigerado
- Máquina registradora
- Quince mesas 80x 80 modelo Teruel nogal
- Sesenta sillas modelo Teruel nogal
- Cuatro taburetes barra de madera color cerezo
- Teléfono de monedas
- Máquina de tabaco 19 canales modelo ARGOS
- Vajilla, cristalería y cubertería en uso
- Decoración interior
- Mueble de vino en barra
- Cortinaje y barras de hierro
- Televiso (SONY 100 Hz)
- Video SONY
- Instalación de música ambiental (4 altavoces)
- Tres extintores
- Instalación de alarma y detector de movimientos por robos
- Alumbrado de bajo consumo

Zona de Ventas

- Báscula impresora de ticket
- Vitrina refrigerada
- Mueble expositor
- Mueble de madera
- Vitrina expositora inoxidable de 2000 motor a distancia.

Almacén

- Estanterías
- Bajo mostrador refrigerado
- Armario metálico (taquilla)
- Baldas de madera
- Arcón frigorífico (whirlpool)
- Armario de limpieza

Baños

- Decoración de baños, dos cuadros y dos espejos
- Secamanos, portarrollos, jaboneras de baño de acero inoxidable

Terraza

- Catorce mesas, cincuenta y seis sillas azules y seis sombrillas
- Arbolado de jardín
- Rótulos, letrero luminoso