

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA ADJUDICAR LA EXPLOTACION HOSTELERA DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE UBICADA EN ZUHATZU KUARTANGO DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE KUARTANGO.

Objeto del contrato.

El presente pliego de condiciones tiene como objeto regular las condiciones que han de regir en la adjudicación y posterior contrato de la explotación de la cafetería-restaurante ubicada en Zuhatzu Kuartango de propiedad del Ayuntamiento de Kuartango

Se adjunta planos de superficie correspondientes a los edificios y de la zona de actividad del presente pliego.

1.- Calendario y horario

Dado que el servicio que se persigue es de carácter público y con intención de permanencia, el calendario de apertura del conjunto de instalaciones; salvo las piscinas, será el de todos los días del año, con las siguientes excepciones:

- 1- Salvo en los meses de junio julio agosto y septiembre, se podrá proceder al cierre de un día entre semana, a elección del adjudicatario en concepto de descanso semanal, que no podrán ser en viernes, sábados, domingos y los festivos o anteriores a festivos. Ese día deberá ser consensuado con el Ayuntamiento.
- 2 El descanso semanal podrá ser sustituido por un cierre del local diario entre las 16 horas y las 19h 30m con las mismas salvedades del párrafo anterior.
- 3- Día 25 de diciembre y 1 de enero. Que podrá permanecer cerrado a elección del adjudicatario.
- 4 Dos días al año a elección del adjudicatario, para “asuntos propios” que deberán ser comunicados al ayuntamiento al menos con 30 días naturales de anticipación. En caso de no comunicarse en plazo, es graciable la concesión en las citadas fechas por parte de la Alcaldía.
- 5 Dos días al año para labores de inventario y labores de pintura y adecuación
- 6- Y aquellos días que se consideren por parte del Ayuntamiento imprescindibles para labores de desinfección, higienización desratización etc. De igual forma el Ayuntamiento podrá señalar 4 días al año en que se limitará la hora de cierre.

El calendario de apertura de las piscinas, será de decisión municipal y comunicada al adjudicatario.

El horario de apertura del local se determinará por el adjudicatario, no siendo en ningún caso más tarde de la 9 horas. El horario de cierre se regulará por la legislación vigente en la Comunidad autónoma o en el municipio.

2.- OBLIGACIONES

Además de lo recogido en el pliego de cláusulas administrativas el adjudicatario vendrá obligado a las siguientes cuestiones:

2.1 La prestación del servicio se efectuará mediante contratación administrativa con personas físicas o jurídicas que serán responsables de la actuación de las personas que, bajo su dependencia, realicen los actos materiales necesarios para llevar a cabo la prestación. En todo momento, durante el desarrollo de la concesión vigilará la instalación y dependencias en el horario de apertura al público, estando obligado a informar de las posibles anomalías que se observen a la Secretaria del Ayuntamiento y adoptando todas las medidas que fueran necesarias para garantizar el buen funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones. Asimismo, impedirá la entrada al recinto a toda persona o grupo que por su comportamiento pueda enturbiar o alterar las normas de funcionamiento y el buen uso de las instalaciones siempre según su prudente juicio, para lo que si fuere preciso podrá solicitar la presencia de las Fuerzas de Seguridad en apoyo de las decisiones que adopte.

La prestación del servicio que se contrata, incluye todos los actos materiales necesarios para el funcionamiento de las instalaciones municipales.

2.2. Limpieza de la instalación. En general consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones adscritas al servicio e incluido en el Anexo 1, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación. Todo ello implicará, entre otros servicios y obligaciones, y de forma enunciativa:

Durante el periodo de funcionamiento de la instalación, las diferentes dependencias y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente. La empresa concesionaria tendrá como responsabilidad básica la limpieza de todas las instalaciones garantizando las más absolutas condiciones higiénico-sanitarias de usuarios y trabajadores, debiendo emplear para ello los más modernos productos químicos y maquinaria capaces de eliminar bacterias, hongos, insectos y cualquier microorganismo que pueda proliferar en este tipo de edificios.

En general, las limpiezas de las instalaciones se efectuarán con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura a los usuarios.

El personal encargado de la realización del servicio de limpieza deberá rellenar diariamente un parte de trabajo en el que se haga constar los trabajos realizados y su tiempo de ejecución.

Limpieza de la cafetería-restaurante. El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias incluida la terraza exterior. La limpieza de los servicios y aseos públicos se realizará con la necesaria reiteración de cara a mantener las máximas condiciones higiénicas.

Mantenimiento de frontón municipal: Realizará las labores de mantenimiento de la limpieza del frontón municipal.

2.3. Precios. Los precios a establecer en el servicio del bar-restaurante serán los fijados anualmente por el arrendatario y se expondrán en el establecimiento en un lugar visible. Los precios deberán ser socialmente ponderados y con criterios de similitud a los existentes en la zona con establecimientos de similares características.

2.4. Conservación de las instalaciones. El adjudicatario se halla obligado a conservar, cuidar y hacer las reparaciones necesarias para el buen uso de las instalaciones, a fin de que todo ello se encuentre siempre en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza.

No se podrán depositar en los alrededores del edificio elementos destinados al desarrollo de la actividad, como cajas, cubos, botellas, útiles de limpieza, contenedores de basura, etc. debiéndose utilizar para tal fin el almacén afecto a la actividad.

2.5. Limpieza de terraza y espacios circundantes. El adjudicatario deberá hacerse cargo del mantenimiento, cuidado y limpieza de la zona de la terraza asignada al uso de la cafetería restaurante así como del pasillo exterior de acceso a la instalación entre la rampa de entrada y la terraza asignada, debiendo barrer los mismos diariamente así como cuantas veces sea necesario para que se encuentren en perfecto estado, asimismo limpiará la zona de jardín sita bajo la terraza del edificio antiguo (edificio A) si se observara suciedad procedente de la actividad.

2.6. Productos de limpieza. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven por la adquisición de los productos de limpieza, así como bolsas de basura.

2.7 El adjudicatario está autorizado a la instalación de máquinas dispensadoras de bebidas frías y calientes, bocadillos, sándwiches, bocadillos calientes, y snacks. De igual forma podrá instalar máquinas de "vending" 24 horas.

La situación de las máquinas en el exterior precisará el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

2.10 El Ayuntamiento podrá autorizar y adjudicatario deberá asumir la instalación en el recinto de un cajero automático.

2.11 Dado el carácter social del local y pretendiendo el Ayuntamiento ayudar en su dinamización socio-cultural, se establecerá un acuerdo de empleo de parte del local destinado a comedor y/o terraza para llevar a cabo actividades culturales (conciertos, teatro, monólogos, cine...) que el Ayuntamiento promoverá, aparte de las que el adjudicatario considere oportunas. Las actividades propuestas por el Ayuntamiento no excederán el número de dos por mes, no deberán interferir en el funcionamiento del servicio de restaurante y se intentará consensuar su contenido con el adjudicatario.

2.12 Inventario. Tanto la maquinaria como el mobiliario que se pone a disposición del adjudicatario se entrega en condiciones operativas, las características generales se detallan a continuación en el Anexo 2 que tendrá objeto indicativo de los servicios que el ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario. El inventario definitivo exhaustivo se realizará a la firma del contrato.

De las reparaciones de la misma se hará cargo el adjudicatario cuando se trate de daños causados por el uso habitual de la misma.

Averías. El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento las averías de mayor entidad que se produzcan en la maquinaria de la cafetería restaurante, así como cualquier incidencia, y, en ningún caso, actuará por su cuenta.

Serán por cuenta del Ayuntamiento la reparación de dichas averías, siempre que se haya autorizado por el Ayuntamiento y no sea por causas imputables al arrendatario como consecuencia de un mal uso por su parte, siendo en este caso a su costa.

En cuanto al mobiliario que no se suministra y que deberá aportar el adjudicatario, deberá contar con el visto bueno del ayuntamiento.

En relación a los recibos de electricidad, gas, basuras, figurará como titular el Ayuntamiento de Kuartango, pero obligatoriamente deberán pasar a la cuenta del adjudicatario, haciéndose cargo con este acto de los mencionados recibos.

Por ningún motivo se podrá cambiar y/o modificar el nombre del bar-restaurante, siendo este BAIAS.

Deberá disponer el adjudicatario de un seguro de continente y contenido de los materiales y/o productos de su propiedad, así como de posibles inundaciones y deterioro de productos.

3.- SOLVENCIA TÉCNICA.

El argumento fundamental del edificio de servicios es la de dotar a Kuartango de un centro hostelero con restaurante que la iniciativa privada no ha conseguido dotar. En consecuencia, es fundamental que en la presente adjudicación se tenga en cuenta que el personal que gestione directamente el restaurante exista personal técnico cualificado:

4.- PERMANENCIA.

Para el control de los contratos del personal empadronado en Kuartango que se hubieran realizado de forma mensual se entregarán en el Ayuntamiento, los Tc2 o documentos vigentes en cada momento, donde se certifique la cotización a cualesquiera de los regímenes de Seguridad Social del personal contratado o empleado y se pueda comprobar el tipo de contrato y la duración en horas de cada contrato.

Los contratos de duración anual y jornada completa computaran por persona, como 1.800 horas. El resto de personal contratado en contratos temporales o de jornada parcial se computarán por el número de horas efectivamente trabajadas.

El Ayuntamiento podrá solicitar la declaración informativa anual del modelo 190 del adjudicatario a efectos de control.