Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

2020ZAUN0052

Egun honetako Alkatetza Lehendakaritzaren ebazpenaren bidez zn Onartua.

Aprobado por la Alcaldía Presidencia por resolución de éste día

IRASO GIZARTE-ZENTRUKO ATEZAINTZA ETA TABERNA-JANTOKIA ZERBITZUAREN KONTRATAZIOA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA Y BAR-COMEDOR DEL CENTRO SOCIAL IRASO

– *PRESKRIPZIO TEKNIKOEN PLEGUA* / PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS –

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA**	GIZARTE ONGIZATEA / BIENESTAR SOCIAL
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE**	2020ZAUN0052

KLAUSULAK	***CLÁUSULAS***
1.- <u>XEDEA.</u> Kontratu honen xede zehatza da udal-titulartasuneko **Iraso Adinekoen Zentro Sozialeko taberna-jantokia eta atezaintza zerbitzua** ustiatzea: • IRASO (Ama Mirariaetakoa kalea, z/g)	**1.- <u>OBJETO.</u>** El objeto de este contrato es la **explotación del bar-comedor y el servicio de conserjería del Centro Social de Personas Mayores Iraso**, de titularidad municipal: • IRASO (C/Virgen Milagrosa, s/n)
2.- <u>ZERBITZUAREN DESKRIBAPE-NA.</u> **2.1.- ZERBITZUAREN ALDIAK ETA ORDUTEGIAK** Urte osoan egunero egongo da irekita zerbitzua, nahiz eta abuztuan 20 egun natural itxita ere egon daitekeen eta, halaber, astean atseden-egun bat. Honako hau da zerbitzurako ezarritako gutxieneko ordutegia: -Astelehenetik ostiralera: 09:00etatik 20:00etara -Larunbatetan: 10:00etatik 21:00etara -Igande eta jaiegunetan: 11:00etatik 21:00etara Enpresa lizitatzaileak ordutegi eta egutegi hau bere komenientziara zabaldu ahal izango du, betiere instalazioa irekitzeko eta ixteko ezarritako ordutegia errespetatuz. Era berean, zerbitzu-ordutegia ere aldatu ahal izango du jaiegun batzuetan – esaterako, abenduaren 25ean, urtarrilaren 1ean eta ekainaren 30ean –, baina beti aurretik udalarekin hitzartuta.	**2.- <u>DESCRIPCION DEL SERVICIO.</u>** **2.1.- PERIODOS Y HORARIOS DEL SERVICIO** El servicio se mantendrá abierto al público todos los días del año, pudiendo permanecer cerrado 20 días naturales en agosto, así como un día de descanso semanal. El horario mínimo establecido para el servicio es: -De lunes a viernes: 9:00 a 20:00 h. -Sábados: De 10:00 a 21:00 h. -Domingos y festivos: De 11:00 a 21:00 h. La empresa licitadora podrá ampliar este horario y calendario a conveniencia, siempre que se respete el horario establecido de apertura y cierre de la instalación. Asimismo, podrá modificar el horario de servicio en algunos días festivos (como el 25 de diciembre, 1 de enero y 30 de junio), pero siempre con pacto previo con el Ayuntamiento.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

Kontuan hartu behar da SARS COV 2 koronabirusak eragindako egoera pandemikoa; beraz, lizitatzen den aktibitatea uneoro bete beharko du Euskal Autonomia Erkidegoan indarrean dagoen osasun arloko araudia. Instalazioak SARS COV2k ekoitzitako pandemiaren aurka borrokatzeko agintari eta/edo erakunde eskudunek eskatutako neurri guztiak bete beharko dituzte, eta bereziki instalazio ahalmenari, espazio komunen edukierari, erabiltzaileen arteko distantziari eta higiene eta osasun neurriei dagokienez. Lan-planean jasota agertu beharko dute ordutegiak eta egutegiak, eta plan hori enpresa lizitatzaileak aurkeztu egin beharko du. Hor zehaztuko da asteko atseden-eguna (lan-egunean ezarriko da, astelehenean izan ezik), eta baita oporraldietako itxiera eta jaiegun espezifikoetan gertatu litezkeen ordutegi-aldaketak ere. Bi aldeen artean hitzartu ahal izango dira gutxieneko egutegi horretan egin daitezkeen aldaketa puntualak. Kontratuaren arduraduna gaixotasunagatik edo istripuagatik bajan baldin badago, edo oporrak edo baimenak eta abar gozatzen ari bada, pertsona esleipendunak ordezkoa izendatu beharko du, zerbitzua behar bezala eta kontratuan ezarritakoaren arabera ematen jarraitu dezan. Aurretik udalari jakinarazi beharko zaizkio egin beharreko ordezkapenak; horrela, komenigarri ikusten bada, pertsona esleipendunaren proposamena onartzeko ala ez onartzeko.	Hay que tener en cuenta la situación pandémica provocada por el coronavirus SARS COV 2, por lo que la actividad que se licita deberá ajustarse en todo momento a la normativa vigente en la Comunidad Autónoma de Euskadi en materia sanitaria. Asimismo las instalaciones deberán cumplir con todas las medidas exigidas por las autoridades y/o instituciones competentes para la lucha contra la pandemia producida por el SARS COV2, en lo referente a capacidad de la instalación, aforo de espacios comunes, distancias entre los usuarios y medidas higiénico-sanitarias. El horario y calendario deberán aparecer reflejados en el Plan de Trabajo a presentar por parte de la empresa licitadora, donde se especificará el día de descanso semanal (que se establecerá en día laboral, excepto lunes), así como el periodo de cierre vacacional y las posibles modificaciones de horario en días festivos específicos. Podrán acordarse entre ambas partes alteraciones puntuales del citado calendario mínimo. En caso de bajas por enfermedad o accidente, así como disfrute de vacaciones, permisos, etc... de la persona responsable del contrato, la persona adjudicataria deberá nombrar a la persona sustituta de modo que el servicio se siga prestando de manera correcta y acorde a lo establecido en el contrato. Se deberá informar previamente al ayuntamiento de las sustituciones a efectuar, de manera que, si se estima conveniente, se pueda aceptar o rechazar la propuesta de la persona adjudicataria.
2.2.- TARIFAK Esleipendunak Jantoki-tabernari dagozkion zerbitzuak emango dizkio publikoari, dagokion kategoriaren(talde) arabera eta plegu honen II. eranskinean adierazitako **gehieneko prezioen arabera**. Lizitatzaileek beherantz hobetu ahal izango dituzte tarifa horiek beren eskaintza ekonomikoan. Indarrean dagoen prezioen zerrendak (BEZa barne) jendaurrean egon beharko du, erraz kontsultatzeko eta eskuratzeko moduko leku batean. Kontratua indarrean dagoen bitartean, esleipendunak hasieran aurreikusi gabeko produktuak edo zerbitzuak sartzea proposatu ahal izango du. Sartu aurretik, administrazioari jakinarazi beharko zaio, dagokion	**2.2.-TARIFAS** La persona adjudicataria prestará al público los servicios propios de Bar-Comedor, con arreglo a la categoría (grupo) correspondiente y a los **precios máximos indicados** en el Anexo II de este Pliego. Los licitadores podrán mejorar a la baja, en su oferta económica, dichas tarifas. La lista de precios vigente (IVA incluido) deberá estar expuesta al público en lugar visible, de fácil consulta y acceso. Durante la vigencia del contrato, la persona adjudicataria podrá proponer incluir productos o servicios inicialmente no contemplados. Con carácter previo a su inclusión, se deberá comunicar a la Administración, mediante registro correspondiente, las nuevas prestaciones que incluyan.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

erregistro bidez, zer prestazio barne hartzen duen.	
2.3.- NORENTZAKOA Herritarrek, oro har, erabili ahal izango dute taberna-jantokiaren zerbitzua, betiere zentro sozialeko funtzionamendu-arauak betez. Beraz, edonork, edozein adin duelarik ere, erabili ahal izango du taberna-jantokia, baina betiere lehentasuna emango zaie 60 urtetik gorakoei.	**2.3.- POBLACIÓN DESTINATARIA** La ciudadanía, en general, podrá hacer uso del servicio de bar-comedor, ateniéndose a las normas de funcionamiento del centro social. Cualquier persona, independientemente de su edad, podrá, por tanto, hacer uso del bar-comedor, siempre que se garantice la priorización de las personas mayores de 60 años.
2.4.- ATEZAINTZA FUNTZIOAK Kontratua egikaritzera atxikitako langileek gutxienez ere egunean 3 ordu egin beharko dituzte harrerako lanetan, jardunaldi osoan banatuta. Mugatzeko ez baina orientagarri, honako funtzio hauek bete beharko dira: - Iraso zentro sozialak irekitzea eta ixtea. - Alarma-zentrala erabiltzea, eta baita zentroko gas-horniduraren, elektrizitatearen eta abarren ixteko giltzak ere, eta gertatutako gorabehera guztiak idatziz jasotzea. - Zentroko luminariak eta klimatizazioa kontrolatzea. - Zentro sozialeko lokaletarako sarrera kontrolatzea eta bertako segurtasuna zaintzea. - Telefono-arreta, eta posta, mezuak eta paketeak hartu eta banatzea.	**2.4.- FUNCIONES DE CONSERJERIA** El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá dedicar un mínimo de 3 horas diarias, distribuidas durante toda la jornada, a la ejecución de funciones de recepción. Con carácter orientativo y no limitativo, las funciones a realizar serán las siguientes: - Apertura y cierre del Centro Social de Iraso. - Manejo de la central de alarmas, llaves de paso de suministro de gas, electricidad, etc... del centro, dejando constancia escrita de todas las incidencias habidas. - Control de las luminarias y la climatización del centro. - Control de acceso a los locales del Centro social y vigilancia de su seguridad. - Atención telefónica, así como recepción y distribución de la correspondencia, mensajería, y paquetería.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

- Zentroan ematen diren zerbitzuen hitzorduak erregistratzea (esleipendunekin adostuz), eta erabilera anitzeko aretoaren erregistroa ere egitea. Erabilera anitzeko areto hori erabiltzeko eskaera berririk bada, baimena eskatuko zaio Gizarte Ongizateko arduradunari.	- Registro de citas de los servicios que se prestan en el centro (consensuado con los adjudicatarios) así como registro del uso de la sala polivalente. Para las nuevas solicitudes de uso de dicha sala polivalente, se pedirá autorización a la responsable de Bienestar Social.
- Matxuren berri ematea, zerbitzu teknikoa behar badute eta haien fakturazioak edo arretak udalari eragiten badio.	- Dar cuenta de las averías que requieran de un servicio técnico y cuya facturación o atención repercuta al Ayuntamiento.
- Garaiz eskatzea udalari dagokion birjartzeko materiala hornitu dadin (bonbillak, komuneko papera...).	- Solicitud, con suficiente antelación, de la provisión de material de reposición correspondiente al Ayuntamiento (bombillas, papel de W.C...)
- Zentro sozialaren barruan ordena eta bizikidetza egokia zaintzea, eta udalari jakinaraztea zentroaren jardun onean eragiten duten gorabeherak.	- Cuidado del orden y buena convivencia dentro del Centro Social, notificando al Ayuntamiento las incidencias que repercutan en la buena marcha del centro.
- Zentroko materialak ondo dabiltzala ikuskatzea eta udalari jakinaraztea haien beharrik gertatuz gero.	- Supervisión del buen funcionamiento de los distintos materiales del centro y comunicación al ayuntamiento de las necesidades derivadas de ellos.
- Udalari jakinaraztea zentro sozialaren jardun onean eragiten duten gorabeherak.	- Comunicar al Ayuntamiento las incidencias que repercutan en la buena marcha del centro social.
- Egunero erostea zentroko egunkaria eta Gizarte Ongizate Arlora bidaltzea.	- Compra diaria del periódico del centro y remisión de factura al área de Bienestar social
2.5.-INSTALAZIOAK	**2.5.-INSTALACIONES**
Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu Iraso Adinekoen Gizarte Zentroko taberna-jantokiaren zerbitzurako eta atezaintza-zerbitzurako gunea eta instalazioak (Virgen Milagrosa kalea, z.g.).	El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el espacio e instalaciones destinadas al servicio del bar-comedor y el servicio de conserjería del Centro Social de Personas Mayores Iraso situado en C/Virgen Milagrosa s/n.
Iraso Adinekoen Gizarte Zentroko taberna-jantokia eta atezaintza-zerbitzurako gunea udalaren jabetzako instalazioak eta ekipamendua dauzka, eta haien eguneroko mantentze-lana esleipendunaren ardura da. Ekipamendua xehetasunez azaltzen da I. Eranskinean eta esleipendunak, beharrezkoa ikusten badu, osatu edo hobetu ditzake bere kargura. Esleipendunak egokitzeko eta hobetzeko obrak egin ahal izango ditu; adibidez, dekorazioa, argiteria, hormen kolorea, altzariak, , etab.). Horretarako, aurretik kontratuaren arduradunaren berarizko baimena izan beharko du, eta hala badagokio, dagokion obra-lizentzia.	El bar-comedor y el servicio de conserjería del Centro Social de Personas Mayores Iraso está dotado de unas instalaciones y equipamiento de propiedad municipal cuyo mantenimiento diario corre a cargo del adjudicatario; equipamiento detallado en el Anexo I que el adjudicatario, si cree necesario, puede completar o mejorar a su cargo. El adjudicatario podrá realizar obras de adecuación o mejora (por ejemplo, decoración, iluminación, color de paredes, mobiliario, etc.) cuya ejecución deberá contar con la autorización expresa previa de la persona Responsable del contrato y, en su caso, la oportuna licencia de obra.
Instalazioen zaintza eta beti funtzionamendu-egoera egokian mantentzea esleipendunaren kargura izango dira, eta horrek bere kargura egin beharko ditu	

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

beharrezko konponketak eta mantentze-lanak, zenbatekoa eta kausa edozein delarik ere.	La conservación de las instalaciones y su mantenimiento en constante y perfecto estado de funcionamiento correrán a cargo del adjudicatario, debiendo éste efectuar a sus expensas las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe y causa.
Esleipendunak bere gain hartuko du obrak behar bezala egiteko ardura, eta erantzule bakarra izango da, bai Udalaren aurrean bai hirugarrenen aurrean, horiek egiten ari diren bitartean kalte edo istripurik gertatuz gero.	El adjudicatario asumirá la plena responsabilidad del buen fin de las obras y será el único responsable, tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros de los daños y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de las mismas.
Dena den, enpresa esleipendunak ostalaritza, jarduerak eta antzekoak arautzen dituen udal Ordenantza errespetatu beharko du.	En todo caso, la empresa adjudicataria deberá respetar lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora de las actividades de hostelería y similares.
2.6.-INGURUMEN INPAKTUAK	**2.6.-IMPACTOS MEDIOAMBIENTALES**
A) BALDINTZA OROKORRAK	A) CONDICIONES GENERALES
Esleipenduna beti saiatuko da ahal den neurrian ingurumenean ahalik eta inpaktu kaltegarri gutxien sortuz ekoizten direla elikagai eta produktuak.	La adjudicataria procurará que, siempre que sea posible, los alimentos y productos utilizados se produzcan de tal modo que los impactos adversos en el medio ambiente se minimicen.
Enpresa esleipendunak konpromisoa hartuko du beren jarduera eta zerbitzuetan aplikagarri den ingurumen-legeria betetzeko, eta gogoan izango ditu beti ingurumen-baldintzak, ematen dituzten zerbitzu eta jarduera guztiak planifikatzerakoan eta erabakitzerakoan.	La empresa adjudicataria se comprometerá a cumplir con la legislación medioambiental aplicable en todas sus actividades y servicios, teniendo siempre presente las condiciones ambientales a la hora de planificar y tomar decisiones en todas las actividades y servicios que presten.
B) HONDAKINAK KUDEATZEA, MINIMIZATZEA ETA GAIKAKO BILKETA	B) GESTIÓN DE RESIDUOS, MINIMIZACIÓN Y RECOGIDA SELECTIVA
Enpresa esleipenduna arduratuko da sortzen dituen hondakinak kentzeaz eta zuzen kudeatzeaz indarreango ingurumen-legeriarekin bat etorriz, baita eraman behar diren tokiari eta husteko ordutegi eta sistemari dagokienez ere. Hiri-hondakinak horretarako prestatutako edukiontzi edo guneetara eramango dira, eta gaika bildu beharko da, dagoen bilketa-sistemaren arabera: plastiko birziklagarrien zatikiak, beira, papera eta kartoia, organikoa eta errefuxa. Olio-hondarrak kudeatzaile baimendu bati emango beharko zaizkio.	La empresa adjudicataria se encargará de retirar los residuos que genera y darles una gestión correcta de acuerdo con la legislación ambiental vigente, también en lo concerniente al emplazamiento al que deben ser trasladados como al horario y al sistema de evacuación. Los residuos asimilados a urbanos se depositarán en los contenedores o zonas preparadas para tal efecto, debiendo recogerse selectivamente de acuerdo con el sistema de recogida que incluye las fracciones de plástico reciclable, vidrio, papel y cartón, orgánico y resto. Los restos de aceite deberán entregarse a un gestor autorizado.
B) PRODUKTUAK	C) PRODUCTOS

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

- Denboraldiko produktuak	- Productos de temporada
Fruta, barazki, eta itsasoko produktu nagusiak beti aukerako dira sasoikoak, ahal den neurrian. Kontratazio honen ondorioetarako, hurbil eta aire zabalean laboratzen direnak hartuko dira sasoiko produktutzat.	Las principales frutas, hortalizas y productos del mar se elegirán siempre que sea posible en función de la temporada. A los efectos de esta contratación, se consideran productos de temporada aquellos que se cultivan al aire libre en zonas próximas.
- Paperezko produktuak	- Productos de papel
Zerbitzua emateko erabiliko diren paperezko produktuak, hala nola sukaldeko papera edo paperezko mahai-zapiak, zuntz birziklagarriarekin edo kudeaketa iraunkorreko zuntz birjinarekin fabrikatuak izan beharko dute.	Los productos de papel, como el papel de cocina o las servilletas de papel, que se vayan a usar en la prestación del servicio deberán estar fabricados con fibra reciclada o fibra virgen de gestión sostenible.
2.7.-PERSONALA	**2.7.-PERSONAL**
Langileek arreta eta errespetu handienaz tratatu beharko dituzte bezeroak une oro.	El personal deberá, en todo momento, tratar a la clientela con la máxima diligencia y respeto.
A.-UNIFORMEA Atxikitako langileek behar bezala uniformatuta egon beharko dute, eta identifikazio-plaka bat eraman beharko dute beren izenarekin.	A.-UNIFORME El personal adscrito deberá estar correctamente uniformado, debiendo portar una placa de identificación con su nombre.
B.-PERFIL Elikagaiak manipulatzeko dagokion baimena eduki beharko dute langileek , indarrean dagoen araudiaren arabera.	B.-PERFIL El personal deberá estar en posesión de la correspondiente Autorización de manipulación de alimentos, según la normativa vigente.
3.- <u>ESLEIPENDUNAREN OBLIGAZIOAK.</u>	**3.- <u>OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.</u>**
Entitate esleipendunak horrelako ezaugarriak dituen zerbitzu batek eskatzen dituen zeregin guztiak egingo ditu, eta gutxienez, honako hauek:	La entidad adjudicataria se encargará de ejecutar todas y cada una de las tareas que exige un servicio de estas características, y al menos de las siguientes:
a) Ziurtatu egingo du zerbitzua ematen langileek gutxienez derrigorrezko bigarren hezkuntzako graduatuaren titulazioa edo baliokide bat (eskola-graduatua,...) dutela, eta baita elikagaien manipulatzeko ziurtagiria ere, taberna-jantokiaren zerbitzuko langileen kasuan.	a) Asegurar la prestación del servicio con personal que esté en posesión de titulación oficial mínima de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria o equivalente (graduado/a escolar...), así como del certificado de manipulador de alimentos para el personal adscrito al servicio de Bar-Comedor. b) Cualquier alteración en el personal especificado

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

b) Zerbitzua emateko eskaintzan zehaztutako langileen kontuan edozein aldaketa egiteko, berariaz baimendu beharko du horretaz arduratzen den udal-arduradunak, eta hasieran eskaini eta baloratutako titulazio- eta esperientzia-maila berari eutsi beharko zaio.	en la oferta para la prestación del servicio deberá ser expresamente autorizada por la persona responsable del Ayuntamiento destinada al efecto, debiendo mantener el mismo nivel de titulación y experiencia que el inicialmente ofertado y valorado.
c) Taberna-jantokiaren zerbitzua ustiatzeari dagokionez, era honetako jardueretan indarrean dauden legezko xedapen guztiak beteko ditu.	c) Cumplir en relación con la explotación del Servicio de Bar-Comedor, todas las disposiciones legales vigentes para este tipo de actividad.
d) Tabernako leku batean jarriko du, argi ikusteko moduan, prezioen zerrenda, euskaraz eta gaztelaniaz. Prezio horiek ez dira inola ere izango udalak onetsitako prezioak baino altuagoak.	d) Exponer en lugar visible del bar y de forma clara, la lista de precios en euskera y castellano. Precios que no serán en ningún caso superiores a los precios aprobados por el Ayuntamiento.
e) 3.4.- Eguneko menua eskainiko du. Menua askotarikoa izango da astean, eta goizeko lehen ordutik jarri beharko da zer eskaintzen den eta prezioa ikusteko moduan.	e) Ofrecer un menú del día, que será variado a lo largo de la semana, exponiendo desde primera hora de la mañana en lugar visible, la composición y el precio del mismo.
f) 3.5.- Egindako kobrantza bakoitzeko, kaxa-tiketa egingo zaie zerbitzuko bezero guztiei; edo faktura, hala eskatzen badute.	f) Emitir un ticket de caja a todas las personas clientes del servicio, por cobro realizado, o de factura si ésta es solicitada.
g) Egunero garbituko ditu taberna-jantokiko tresnak eta instalazioak, horretarako behar den arretaz. Esleipendunaren kontura izango dira garbiketako eta higieneko materialak erosteagatik sortzen diren gastuak.	g) Realizar diariamente la limpieza de las instalaciones y enseres destinados a Bar/Comedor con la diligencia propia del caso. Los gastos que genere la adquisición de los materiales de limpieza e higiene, correrán por cuenta del adjudicatario.
h) Harrerako funtzioak egingo ditu.	h) Realizar las funciones de recepción.
i) Zentro sozialean dauden elkarteekin eta udal-zerbitzuekin kolaboratuko du instalazioak eta tresnak ongi erabili eta zaindu daitezen. Hori guztia, indarrean dagoen Irungo zentro sozialetako zerbitzuen Araudiarekin bat etorriz.	i) Colaborar con los servicios municipales y con las asociaciones ubicadas en el Centro Social en el mantenimiento del respeto al buen uso y la conservación de las instalaciones y enseres, todo ello conforme al Reglamento de Servicios de los Centros Sociales de Irun vigente.
j) Taberna-jantokiaren zerbitzuko altzariak eta materialak, erabileran hondatzen direnak, plegu honetako I. eranskinean agertzen direnak, ohiz konpondu eta birjarriko ditu kontratua indarrean dagoen aldian. Udalaren kontura izango da konponketa arrunta egin ezin zaien altzariak eta ekipamendua birjartzea, betiere kontuan izanik esleipenduna derrigortuta dagoela altzariak arretaz erabiltzera.	j) La reparación ordinaria del mobiliario y reposición del material del servicio de Bar-Comedor, que por su uso se deteriore durante el periodo de vigencia del contrato y que figuran en el anexo I de este pliego. Será de cuenta del Ayuntamiento la reposición del mobiliario y equipamiento que no admita reparación ordinaria, sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria de utilizar el mismo diligentemente.
k) Interesdunak proposatuta zerbitzurako diren instalazioetan edozein obra edo hobekuntza	

UDALA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

egiteko; ekipoak, makinaria edo bestelakoak erabiltzeko, taberna-jantokikoak eta harrerakoak ez diren bestelako zerbitzuak emateko edo zerbitzuan eragina duen beste edozein aldaketa sartzeko, udalari eskatu beharko zaio aurretik, eta udalak ahalmena izango du baimena emateko ala ez.

l) Udaleko teknikari arduradunari jakinaraziko dio zerbitzuari buruzko edozein gorabehera, erabiltzaileen edo zerbitzua ematen duten langileen iradokizunak eta kexak daudenean, zerbitzuko instalazioak, ekipoak edo altzariak konpontzeari edo birjartzeari dagokionez.

m) Esleipen aldia amaitutakoan, esleipendunak libre eta udalaren esku utzi beharko ditu bai erabili dituen ondasunak, bai instalazioetan egindako obrak eta hobekuntzak.

Emakida amaitutakoan dauden tresnak eta lanabesak inbentarioan agertzen direnekin bat ez badatoz, klausula ekonomiko-administratiboen pleguak aipatzen duen behin betiko bermearekin erantzungo zaio alde horri.

n) Enpresa lizitatzaileak proposatu ahal izango du, Lan Planean jasota, taberna-jantokia eta harrera zerbitzuaren antzeko beste batzuk edo zerbitzu osagarriak eskaintzea.
Hori egiten badu, Lan Planean azaldu beharko du labur, zerbitzu horiei dagokienez, zer etekin eta arrisku izan ditzaketen, nola emango diren, zenbat iraungo duten, zer tarifa proposatzen duten eta zer ekipo eta material kontsumigarri behar diren.

o) Udaleko arduradunak eskatzen dizkion zerbitzu bereziak egingo ditu esleipendunak (lunchak, meriendak,...), eta bi aldeek ados jarri beharko dute zerbitzu hori nola eta zenbatean emango den.

p) Esleipendunak ezin izango ez publizitate-iragarkirik, kartelik edo makinarik jarri ez inolako obrarik egin udalaren berariazko baimenik gabe.

q) Taberna-jantokiaren zerbitzurako diren instalazioetan aldizka bingo bat egiten bada, esleipendunak barrako gunea erreserbatu ahal izango du taberna-zerbitzurako, eta gune hori erabiltzeagatik gutxieneko kontsumizio bat

k) Cualquier obra o mejora de las instalaciones afectas al servicio, a propuesta de la persona interesada, la utilización de equipos, maquinaria u otros, la prestación de servicios diferentes del de Bar-comedor y recepción, o la introducción de cualquier otro cambio que tenga incidencia en el servicio, deberán ser previamente solicitadas al Ayuntamiento, quien se reserva las facultad de autorizarlas o no.

l) Comunicar a la Persona Técnica responsable del Ayuntamiento cualquier incidencia relativa al servicio, en relación con sugerencias y quejas de las personas usuarias o del propio personal prestador del servicio, en relación a reparaciones o reposiciones realizadas en las instalaciones, equipos o mobiliario del servicio.

m) Al término del plazo de adjudicación, la empresa adjudicataria vendrá obligada a abandonar y dejar libres y a disposición del Ayuntamiento tanto los bienes de utilización, como las obras y mejoras introducidas en las instalaciones.

Si al finalizar la concesión los útiles y enseres existentes no coinciden con los inventariados, de la diferencia responderá la garantía definitiva a que se refiere el pliego de cláusulas económico-administrativas.

n) La empresa licitadora podrá proponer, recogiéndolo en el Plan de Trabajo, la prestación de otros servicios semejantes o complementarios al servicio de Bar-comedor y recepción.
En tal caso, el Plan de Trabajo deberá contemplar en relación a los mismos, una breve explicación de los beneficios y riesgos potenciales, fórmula de prestación, duración, tarifa propuesta y equipos y materiales consumibles necesarios.

o) La adjudicataria realizará aquellos servicios especiales (lunch, meriendas, etc...) que le sean solicitados por la persona responsable del Ayuntamiento, debiendo de llegar a un acuerdo entre ambas partes sobre la cuantía y forma del servicio.

p) La persona adjudicataria no podrá colocar carteles, máquinas o anuncios publicitarios ni realizar obra alguna sin autorización expresa del Ayuntamiento.

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

hartzea exijitu ahal izango die bingoan jokatzeko tabernako mahaiak erabiltzen dituztenei.

r) Erreklamazioen liburu bat edukiko du, erabiltzaileen kexak jasotzeko.

s) Urteko memoria-txosten bat entregatzea, datu hauek hilero banakatuta:

- Zerbitzua emateagatik hiru hilabeteko jasotako diru-sarrera
- Zerbitzuari egotz dakizkiokeen hiru hilabeteko gastuak, honela banakatuta:
  - Soldata-gastuak.
  - Erosketak.
  - Beste gastu batzuk (zehaztu zeintzuk)

t) Pertsona esleipendunak udalaren esku jarri beharko du aurreko exijentzia horiek justifikatzeko beharrezkoa den dokumentazio guztia.

u) Kontratatutako zerbitzuei dagokienez pertsona esleipendunak jakin litzakeen datu guztiak konfidentzialak izango dira; eta haien identitatea eta sekretua gorde beharko du. Pertsona esleipendunak ordaindu egin beharko dizkie udalari eta ukitutako pertsonei isiltasun profesionalaren betebeharra hausteagatik sortutako kalte-galerak.

v) Ustiapenetik eratorritako gastu guztiei aurre egitea (tributarioak, hornidurak eta era guztietako zerbitzuak).

Nolanahi ere, esleipendunaren kontura izango dira honako gastu hauek :
-Obren eta instalazioen mantentzea
-Eguneroko erabilpenaren ondorioz sortutako kalteak konpontzea.
-Ura, energia elektrikoa, gasa, telefonoa eta abar hornitzeko kontratua eta dagozkion zerga guztiak .
-Zaborrak eta hondakin -urak konpontzea.
-Taberna- kafetegiaren gunea, komunak eta hara joateko pasilloak garbitzea.
-Kafetegiko lokaletarako pintura eta apaingarriak.
-Suteen eta bidegabe sartzearen aurkako sistemak mantentzea.

q) En caso de que se realice periódicamente un bingo en las instalaciones reservadas para el servicio de bar/comedor, la persona adjudicataria podrá reservar el espacio de la barra para el servicio de bar, y exigir a quienes utilicen las mesas del bar para participar en el bingo una consumición mínima para utilizar dicho espacio.

r) Dispondrá de un libro de reclamaciones para recoger las quejas de las personas usuarias.

s) Entregar un informe-memoria anual en el que se incluirá estos datos:
- Ingresos trimestrales percibidos por la prestación de servicio.
- Gastos trimestrales imputables al servicio con el siguiente desglose:
  - Gastos salariales.
  - Compras.
  - Otros gastos (detallar cuáles).

t) La persona adjudicataria deberá poner a disposición del Ayuntamiento cuanta documentación sea necesaria para justificar las anteriores exigencias.

u) Todos aquellos datos que pudiera conocer la persona adjudicataria en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos. La persona adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

v) Sufragar todos los gastos derivados de esta explotación (tributarios, suministros y servicios de toda clase).

En todo caso , serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes :

-Mantenimiento de las obras e instalaciones.
-Reparación de desperfectos derivados del desgaste diario.
-Suministro de agua, energía eléctrica, gas, teléfono, etc.
-Evacuación de basuras
-Limpieza del espacio de bar cafetería, de los

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA
SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE IRUN

	aseos y pasillos de acceso. -Pintura y ornato de los locales asignados a la cafetería. -Sistemas antiintrusión e incendio.
4.- IRUNGO UDALAREN BETEBEHARRAK. Honako konpromiso hauek hartzen ditu bere gain Irungo Udalak: a) Esleipendunaren eskura jarriko ditu zerbitzua emateko diren instalazioak, horiek hartarako ekipatuta. b) Jarduera hasi aurretik, eraikinean dagoen materialaren eta altzarien inbentario eguneratua entregatuko du (I. eranskina) , eta hori erkatu ondoren, esleipenduna zuzen erabiltzeaz eta zaintzeaz arduratuko da, eta jarduera amaitutakoan, larri kaltetutako edo desagertutako gauza guztiak birjarri beharko ditu, behar bezala justifikatuta dauden kasuetan izan ezik. c) Bere gain hartuko du lokalean egin beharreko inbertsioen kudeaketa, eta baita ekipamendutarako inbertsioak ere. d) Udala arduratuko da instalazioak aseguratzeaz (edukitzailea) bere ondasunak aseguratzeko poliza orokorrean sartuta, eta bere gain hartuko du kalteak konpontzeko kudeaketa, kontratu honetatik eratortzen diren mantentze eta inbertsioen gaineko erantzukizunen kalterik gabe. e) Bere gain hartuko ditu uraren eta elektrizitatearen ohizko kontsumoen kostuak. Irungo Udalak ahalmena du dagozkion jarraibideak emateko, esleipendunak kontsumo arduratsua egin dezan ziurtatze aldera. f) Irungo Udalak ahalmena izango du behar adina ekintza egiteko, zerbitzua behar bidezko baldintzetan ematen dela kontrolatze eta zaintze aldera.	**4.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IRUN.** El Ayuntamiento de Irun asume los siguientes compromisos: a) Poner a disposición de la adjudicataria las instalaciones donde se ubica el servicio, equipadas al efecto. b) Antes del inicio de la actividad se hará entrega de un inventario actualizado del material (anexo I) y mobiliario dispuesto en el edificio y, previo cotejo del mismo, la adjudicataria se responsabilizará de su correcta utilización y conservación, debiendo reponer el que, al finalizar la actividad, resultare gravemente dañado o hubiere desaparecido, salvo justificación debidamente fundada. c) Asumir la gestión de las inversiones a realizar en el local, así como de las inversiones en equipamiento. d) El ayuntamiento será responsable del aseguramiento de las instalaciones (continente) entre los bienes incluidos en la póliza general de aseguramiento de sus bienes, asumiendo la gestión derivada de la subsanación de los daños, sin perjuicio de las responsabilidades en cuanto a mantenimiento e inversión que deriven del presente contrato. e) Asumir los costes de consumos ordinarios de agua y electricidad. El Ayuntamiento de Irun, se reserva la potestad de dictar las instrucciones oportunas para asegurar que se lleva a cabo un consumo responsable por parte del adjudicatario. f) El Ayuntamiento de Irun se reserva la facultad de llevar a cabo cuantas acciones sean necesarias para el control y vigilancia de la prestación del servicio en las debidas condiciones.

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

g) Udalak aldi baterako eten ahal izango du zerbitzua ematea, beharrezkotzat jotzen dituen obrak edo konponketa-lanak egiteko. Kasu horretan, zerbitzuaren pertsona esleipendunari jakinarazi beharko dio, gutxienez hilabete aurretik.	g) El ayuntamiento podrá suspender temporalmente la prestación del servicio para realizar cuantas obras o trabajos de reparación considere necesarios. En este caso, deberá comunicárselos a la persona adjudicataria del servicio con una antelación mínima de un mes.
5.- HIZKUNTZA OFIZIALAK. Esleipendunak bi hizkuntza ofizialak erabiltzeko aukera bermatuko du erabiltzaileekiko harremanetan. Era berean, Irungo Udalean eta udalerrian euskararen erabilera normalizatzeko arauei buruzko udal Ordenantza bete beharko da, eta baita Euskararen erabilera Normalizatzeko Plana ere. Erabiltzaileei zuzendutako inprimakiak, abisuak eta komunikazioak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira. Agerraldi publiko guztietan, bi hizkuntza ofizialak erabiliko dira.	**5.- LENGUAS OFICIALES.** La adjudicataria garantizará la posibilidad de uso de ambas lenguas oficiales en las relaciones con las personas usuarias. Asimismo, deberá cumplirse la Ordenanza municipal sobre normas para la normalización del uso del euskera en el Ayuntamiento y municipio de Irun, así como el Plan de Normalización del uso del euskera. Los impresos, avisos y comunicaciones dirigidas a las personas usuarias se realizarán: en euskera y castellano. En todas las manifestaciones públicas serán utilizados los dos idiomas oficiales.
6.- BERDINTASUNA. Zerbitzuan egiten diren jarduera guztiek genero-ikuspegia eduki beharko dute, gizonen eta emakumeen behar eta interes desberdinak kontuan hartuta, gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna sustatze aldera. Era berean, hizkuntza ez-sexista erabiliko da, bai zerbitzuaren berezko jardueran bai kontratua gauzatzerakoan zerbitzuak sortzen dituen dokumentazio guztietan edo komunikazio- eta hedapen-euskarri guztietan.	**6.- IGUALDAD.** Todas las actividades que se realicen en el Servicio deberán incorporar la perspectiva de género, en el sentido de tener en cuenta las diferentes necesidades e intereses de hombres y mujeres, con el fin de promover la igualdad de hombres y mujeres. Asimismo, se hará un uso no sexista del lenguaje, tanto en la actividad propia del servicio, como en toda la documentación o soportes de comunicación y difusión que el servicio produzca durante la ejecución del contrato.

Ayuntamiento Udala
irun
www.irun.org

2020ZAUN0052

IRUNGO UDALA IDAZKARITZA SECRETARÍA AYUNTAMIENTO DE IRUN

I Eranskina — ***INSTALAZIO ETA BALIABIDE MATERIALEN ZERRENDA***
Anexo I — **RELACIÓN DE INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES**

***ARLO SUSTATZAILEA* / ÁREA PROMOTORA:**	GIZARTE ONGIZATEA / BIENESTAR SOCIAL
***ESPEDIENTE KODEA* / CÓDIGO EXPEDIENTE:**	2020ZAUN0052

DESKRIBAPENA **DESCRIPCIÓN**	***KOPURUA*** **CANTIDAD**	***HASIERAKO HORNITZAILEA*** **PROVEEDOR INICIAL**		***MANTENIMENDUAREN ARDURADUNA*** **RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO**		***MANTENTZEKO EDOTA ORDEZKATZEKO KOSTUAK*** **COSTES DE MANTENIMIENTO Y/O REPOSICIÓN**		***KONTRATU AMAIERAN UDALARI JABETZA-ITZULERA*** **REVERSIÓN AL AYTO. AL FINAL DEL CONTRATO**	
		UDALA **AYTO.**	***ESLEIPENDUNA*** **ADJUDICATARIO**	***UDALA*** **AYTO.**	***ESLEIPENDUNA*** **ADJUDICATARIO**	***UDALA*** **AYTO.**	***ESLEIPENDUNA*** **ADJUDICATARIO**	***BAI* / SI**	***EZ* / NO**
SALA COMEDOR PLANTA 0-CENTRO SOCIAL IRASO									
• SILLAS /AULKIAK	32	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• MESAS /MAHAIAK	8	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• ARMARIO APARADOR/ALTZARI ONTZITEGIA	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• TV CON SOPORTE DE PARED DE 55 " /55"KO EUSKARRIKO TELEBISTA	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
COCINA/ ZONA BAR:									
• BARRA CON CIERRE /BARRA ETA BARRA ITXIERA	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• TABURETES DE BARRA/BARRAKO TABURETEAK	3	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐

• BAJO MOSTRADOR/BARRA AZPIKOA (210x55cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• ESTRUCTURA DE BARRA CON ENCIMERA/ BARRARAKO EGITURA GOIKO BARRAKIN	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• LAVAVAJILLAS/ ONTZIGARBIGAILUA	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• COCINA GAS/GASAREN BIDEZKO SUKALDEA (90x90x60 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• CAJON MULTIUSOS/ERABILERA ASKOTARIKO KAXOIA (45x50x13 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• HORNO/LABEA_ (130 litros/litroak / 90x88x60 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• HORNO MICROONDAS /MIKROUHIN LABEA_ (45x31x25 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• PLANCHA/PLANTXA_ (60x50x22cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• CAMPANA EXTRACTORA DE HUMOS/ KE-ERAUZGAILU KAMPAIA (200x75x65 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• LAVAVASOS/ EDALONTZI GARBIGAILUA (47x53,5x 66,4 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• ENFRIADOR DE BOTELLAS/BOTILAK HOZKAILUA (147x59x86 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• FABRICADOR DE HIELO/IZOTZA EGITEKO MAKINA(52,5x55,5x87 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• ARMARIO REFRIGERADOR/ARMAIRU HOZKAILUA (69x80x213 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• ARCON CONGELADOR/ ALTXARI IZOZKAILUA_ (57x53x85cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• MUEBLE CAFETERO/ KAFE ALTZARI (146x60x105 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• MESAS CON POZO FREGADERO/ HARRASKA DUTEN MAHAIAK (235x60 cm /300x100x60)	2	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

2020ZAUN0052

• ESTANTERIAS ZONA COCINA/APALATEGIAK SUKALDE GUNEAN (75x30x74cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• MUEBLE CON ESTANTERIAS BARRA GUNEAN /ALTZARI APALATEGI BARRA GUNEAN (1960x30x105 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• CAJON MULTIUSOS/ERABILERA ASKOTARIKO KAXOIA (45x50x13 cm)	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• SECAMANOS PAPEL/ ESKU-LEHORGAILU (PAPERA)	2	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
ALMACEN:									
• MODULOS ESTANTERIAS (90 cm/ 80 cm)	2	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
CUARTO BAÑO Y VESTIDOR/ALDAGELA:									
• SECAMANOS ELECTRÓNICO/ ESKU-LEHORGAILU ELEKTRONIKOA	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐
• TAQUILLA/ALDAGELETAKO ARMAIRUA	1	☒	☐	☐	☒	☐	☒	☒	☐

II Eranskina **Anexo II**	***PRODUKTUAK ETA GEHIENEKO PREZIOAK*** **PRODUCTOS Y PRECIOS MÁXIMOS**

ARLO SUSTATZAILEA / **ÁREA PROMOTORA**	GIZARTE ONGIZATEA / BIENESTAR SOCIAL
ESPEDIENTE KODEA / **CÓDIGO EXPEDIENTE**	2020ZAUN0052

Grupo-Taldea/Categoría-Maila	**Gehieneko prezioa(BEZA barne)/Precio máx (IVA incl.)**	
Cafés, tés, infusiones y similares/ Kafeak, teak, infusioak eta antzekoak	**1,60€**	
Refrescos y bebidas sin alcohol/ Freskagarriak eta alkoholik gabeko edariak		
- **Envase entero (aprox. 33cc/50cc/1ltr/1,5ltr, según presentación)/ Ontzi osoa (gutxi gorabehera 33cc/50cc/1ltr/1,5ltr, aurkezpenaren arabera)**	**2,20€**	
- **½ envase (aprox. 20cc/25cc/50cc, según presentación)/ - Ontzi erdia (gutxi gorabehera 20cc/25cc/50cc, aurkezpenaren arabera)**	**1,10€**	
Bebidas alcohólicas de baja graduación (vino, cerveza, sidra…)/ Graduazio baxuko edari alkoholdunak (ardoa, garagardoa, sagardoa…)	**Corriente/Arrunta**	**Especial/Berezia**
- **Por copa/vaso -- Kopa/edalontzi bakoitzeko**	**1,00€**	**1,60€**
- **Por envase entero/Ontzi oso bakoitzeko**	**2,60€**	**4,00€**
- **Por ½ envase/Ontzi erdi bakoitzeko**	**1,30€**	**2,00€**
Bebidas alcohólicas de alta graduación (ginebra, ron, whisky, coñac,brandies,ponches…) y cavas **Graduazio handiko edari alkoholdunak (ginebra, rona, whiskia, koñaka,brandiak, pontxeak…) eta**	**Corriente/Arrunta**	**Especial/Berezia**

AYUNTAMIENTO DE IRUN · SECRETARIA · IRUNGO UDALA IDAZKARITZA

IRUNGO UDALA
IDAZKARITZA
SECRETARIA
AYUNTAMIENTO DE IRUN

kabak		
- **Por copa (aprox. 20cc)/Kopa bakoitzeko (gutxi gorabehera 20cc)**	**2,00€**	**3,00€**
	Corriente/Arrunta	**Especial/Berezia**
Combinados/Konbinatuak	**4,10€**	**6,50€**
Pinchos/Raciones-Pintxoak eta Errazioak	**2,50€**	**5,00€**
Otartekoak/Bocadillos	**2,50€**	**5,00€**
Menús del Día /Eguneko Menuak	**10,00**	**20,00**