DERIOKO UDALA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA-RESTAURANTE DEL NAGUSIEN ETXEA DE DERIO

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas consiste en la descripción de las condiciones específicas del contrato de explotación del bar-cafetería-restaurante del Hogar del Jubilado (Nagusien Etxea) de Derio, cuya titularidad es del Ayuntamiento, sito en calle Arantzazu Kalea, 2 de Derio.

El objeto del contrato es la explotación del Bar-Cafetería-Restaurante del Hogar del Jubilado, mediante la venta y servicio de consumiciones con sujeción al horario, precios, y condiciones establecidas en el presente Pliego, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la normativa de aplicación.

El presente contrato está codificado según Códigos:

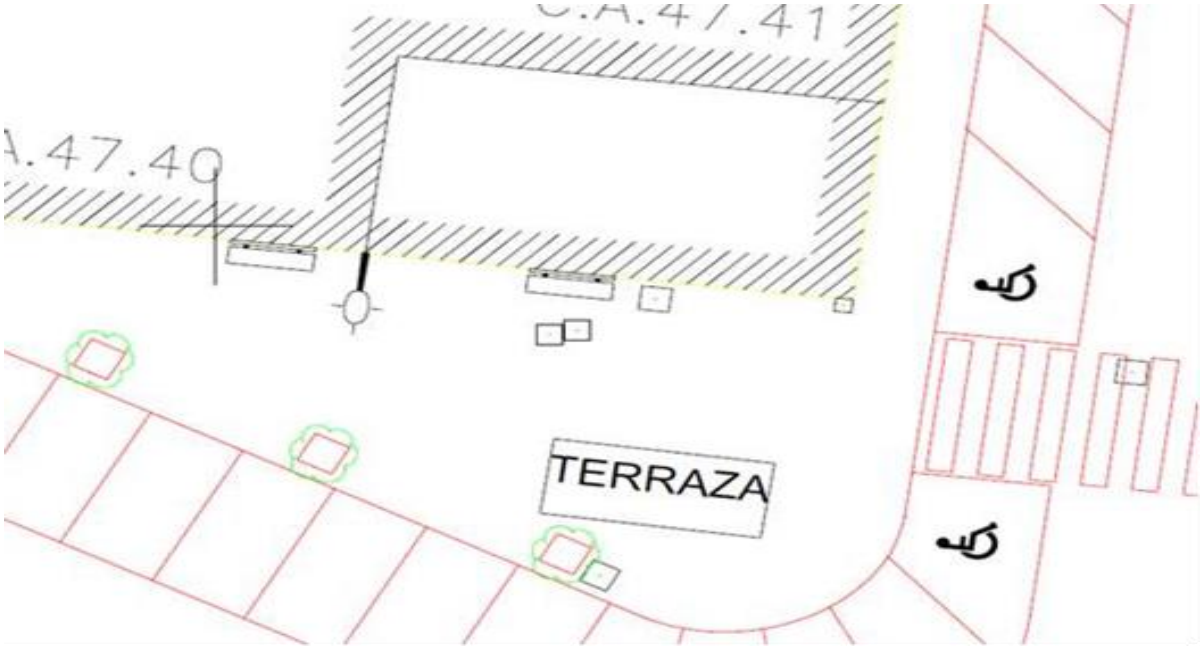
CPV: 55100000-1 Servicios de hostelería

CPV: 55330000-2 Servicios de cafetería

CPV: 55410000-7 Servicios de gestión de bares

El mencionado local cuenta con las siguientes instalaciones:

- Zona bar-cafetería (94,71 m2)
- Zona restaurante (60,70 m2)
- Cocina industrial totalmente equipada (20,34 m2)
- Zona almacén (12,61 m2)
- Baños
- Terraza con una Superficie 11,66 m^2, dimensiones 5,16 x 2,26 m. Y con capacidad para 4 mesas y 16 sillas. Se adjunta plano.



2. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de la prestación del servicio será de **un año**, contado a partir de la adjudicación definitiva.

El contrato será prorrogable por periodos de un año sucesivos, sin que la duración total del contrato pueda exceder de la **duración máxima de 4 años**.

3. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el adjudicatario del contrato tiene las siguientes obligaciones:

Obligaciones generales del servicio:

3.1. Tener en pleno funcionamiento el servicio de bar y prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida, y dentro del horario permitido. El servicio se realizará durante todo el año. Se permitirá un horario máximo de apertura de 8:00 a 21:00 y un mínimo de 11:00 a 14:30 y de 16:30 a 21:00.

CALENDARIO:

Vacaciones estivales: todo el mes de agosto.

Días cerrado: 25 de diciembre y 1 de enero.

Todos los miércoles del año.

Cualquier modificación requerirá el visto bueno del Ayuntamiento.

3.2. Garantizar a los particulares el derecho a utilizar el servicio en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante abono en su caso de la contraprestación económica en las tarifas aprobadas.

3.3. Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía necesarios para la buena marcha de los servicios que conservará la Administración en todo caso.

3.4. Para el servicio de comidas, meriendas, cenas y cualquier otra actividad se precisará el permiso previo del Ayuntamiento.

3.5. No sobrepasar niveles de molestias y ruidos que supongan quejas o molestias por parte de los vecino/as e, incluso, de los propios usuarios, debiendo establecer las medidas adecuadas para que este hecho no se produzca.

3.6. Los precios de las consumiciones no serán en ningún caso superiores a los consensuados entre el concesionario y el Ayuntamiento y figurarán expuestos al público.

3.7. Queda prohibida la venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco a menores de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.

3.8. El adjudicatario deberá ocuparse de la adquisición y venta de los productos y artículos que necesite para el normal funcionamiento del servicio del bar, responsabilizándose de la calidad de los mismos.

3.9. Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la UE o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia de la gestión de servicios públicos.

3.10. Aceptar las indicaciones del Ayuntamiento para el mejor funcionamiento y rendimiento de las instalaciones del bar.

3.11. El adjudicatario deberá tener en todo momento a disposición del usuario hojas de reclamaciones conforme a la normativa de aplicación.

3.14. Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad y en el Régimen de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, si es persona física. Este requisito habrá de acreditarse al Ayuntamiento en el momento de inicio del servicio como con posterioridad de darse modificaciones.

3.13. El adjudicatario no podrá transferir el contrato a terceros sin autorización del órgano de contratación competente. Tampoco podrá colocar carteles, anuncios publicitarios, ni realizar obras sin permiso del Ayuntamiento, quedando expresamente prohibida la instalación de máquinas de juego o tragaperras.

3.14. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

3.15. Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil - por importe mínimo 300.000 euros-, daños personales, daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes, para cubrir el valor del continente y el contenido. Póliza cuya copia compulsada y justificante de pago de esta, se deberá presentar en el Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato y con posterioridad con carácter anual.

3.16. No enajenar bienes afectos al bar que hubieran de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Limpieza y mantenimiento.

3.17. Realizar la limpieza diaria del local en su conjunto, incluyendo oficina, salones, cocina y baños. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos por útiles y productos de limpieza. Será obligatorio presentar un plan de limpieza previo a la apertura del local.

3.18. Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, enseres, etc.… así como mantener en perfecto uso las instalaciones de agua, luz, gas, alarma de incendios y equivalentes, cuyos pagos corresponden al Ayuntamiento. El pago del teléfono del bar corresponde al adjudicatario.

3.19. El adjudicatario está obligado a permitir el acceso a las instalaciones del bar al personal autorizado del Ayuntamiento, para llevar a cabo la inspección de las instalaciones y poder controlar su estado.

Personal.

3.20. Contratar en su caso al personal que vaya a prestar servicio en el bar y en el restaurante, presentando al Ayuntamiento la relación del personal contratado, su función y su horario de trabajo, debiendo cumplir lo dispuesto en la legislación laboral y de la Seguridad Social y la legislación tributaria. Para ello, además de tener que presentar documentación acreditativa de tener dados de alta en la seguridad social a los trabajadores adscritos al servicio y de cumplimiento de las obligaciones tributarias en el momento de adjudicación del contrato, deberá presentarse también en el momento de producirse cualquier cambio en el personal.

3.21. Dicho personas dependerá exclusivamente de la adjudicataria, que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleadora respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento ajeno a dichas relaciones laborales.

3.22. Todo el personal que preste servicios en la instalación deberá poseer el carnet de manipulador de alimentos. Este documento deberá presentarse al Ayuntamiento tanto en el momento de adjudicación del contrato como siempre que se produzca cualquier modificación de personal.

3.23. El adjudicatario deberá garantizar la adecuada atención a los usuarios en cualquiera de las dos lenguas oficiales en el País Vasco (euskera y castellano).

Medio ambiente

3.24. El adjudicatario deberá ofrecer un servicio respetuoso con el medio ambiente, y para ello deberá tener en cuenta los valores naturales y medioambientales en las instalaciones objeto de la licitación, en especial en lo que se refiere a la racionalización en la recogida de residuos y en los consumos de energía.

Otros

3.25. El adjudicatario podrá presentar tantas propuestas de mejora como quiera, para la ejecución de las mismas será imprescindible el visto bueno por parte del Ayuntamiento de Derio.

3.26. El ayuntamiento de Derio se encargará dos veces al año de realizar una limpieza general. Dentro de esta limpieza estará incluida la limpieza de cortinas (si las hubiera), cristales y felpudos.

3.27. Serán de cargo del Ayuntamiento los gatos derivados de la titularidad del inmueble (suministros, comunidad de propietarios…)

4. TARIFAS

El adjudicatario recibirá como retribución las tarifas que perciba de los usuarios por la prestación del servicio.

Las tarifas deberán ser suficientes para cubrir los gastos de explotación del servicio y obtener un normal beneficio industrial.

Los precios públicos serán presentados por el adjudicatario en enero de cada año y aprobados por el Ayuntamiento anualmente para su entrada en vigor en febrero del año en curso, haciendo diferenciación entre los precios para el público general y un precio más reducido para:

Todos los socios/socias del club de Jubilados, así como las personas que sin serlo cumplan con los criterios de:
1. Ser pensionista del sistema de la Seguridad Social.
2. Ser mayor de 65 años.

Para la primera anualidad aplicará las tarifas consensuadas con el Ayuntamiento antes del inicio de la prestación del servicio, quedando en todo caso comprometido a mantenerlas al menos durante dicha anualidad y a pedir autorización para cualquier incremento o para servicios no tarifados expresamente ni aplicables por analogía. Sería causa de resolución no cumplir con las tarifas acordadas.

El adjudicatario dar cumplimiento, en todo momento a la normativa sobre esta materia a cuyo efecto deberá colocar el sitio visible las correspondientes relaciones de precios visadas por el organismo competente y por el Ayuntamiento.

5. MEMORIA

Con carácter anual también se presentará en el Ayuntamiento una memoria en la que se resuman los aspectos del funcionamiento del hogar del jubilado, con un resumen de las quejas indicadas en las hojas de reclamaciones del servicio, y con la correspondiente propuesta de mejora del servicio.

Se acompañarán los documentos justificativos del cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales, así como la acreditación del pago del seguro de responsabilidad civil.

6. INVENTARIO

Se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de inicio de la prestación del servicio. Asimismo, se realizará otro inventario en el momento de finalización del contrato. Si se observa que falta mobiliario o equipamiento se incautará la garantía definitiva y se exigirá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Derio.

Además, los licitadores que estén interesados en presentar su oferta podrán solicitar visitar las instalaciones del establecimiento a fin de conocer los bienes de los que se compone. Para ello, se concertará cita con el Ayuntamiento en la cual serán acompañados por la persona correspondiente.

7. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

Criterios cuantificables mediante fórmula (hasta 85 puntos)

EXPERIENCIA: Máximo de 40 puntos

- En Hostelería, 1.5 puntos por año trabajado.

- Si se acredita experiencia hostelera EN HOGARES DE JUBILADOS O CENTROS SOCIALES, 3 puntos por año trabajado.

Prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año.

ACTIVIDADES: Máximo de 45 puntos

- Bingo: 25 puntos. Una vez a la semana, el día y el horario que se establezca.
- Pintxo-Pote
    - 1 vez al mes: 5 puntos.
    - 2 veces al mes: 10 puntos.
    - 3 veces al mes: 15 puntos.
    - 4 veces al mes: 20 puntos.

Criterios cuantificables mediante juicio de valor (hasta 15 puntos)

PROGRAMACIÓN DIVERSA

Se deberá presentar una memoria donde se establezca la programación de actividades atractivas destinadas a atraer clientela y que fomenten la participación de la tercera edad en las actividades de interés general en el municipio.

Se valorará en esa actividad toda aquella programación de actividades que tengan relación con fechas significativas para el municipio de Derio como, por ejemplo, fiestas patronales, carnaval, día de la madre/padre, día internacional de las personas de edad, etc. (se valorará hasta 10 puntos)

Igualmente, se valorarán otro tipo de actividades que fomenten el desarrollo integral de la tercera edad en el ocio y tiempo libre (se valorará hasta 5 puntos)

8. CONFIDENCIALIDAD.

Todos los trabajos realizados con el siguiente contrato, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa contratada utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita del Ayuntamiento.

La parte contratada queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

9. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en Reglamento Europeo
2016/679 General de Protección de Datos.



DERIOKO UDALA