PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL BAR DEL FRONTÓN MUNICIPAL

1- OBJETO

Regular la gestión y explotación del bar-ambigú sito en el Frontón Municipal, propiedad del Ayuntamiento de Ortuella con arreglo a las condiciones que se detallan en el presente Pliego. El establecimiento estará abierto tanto a los usuarios del centro como al público en general.

2- DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACIÓN

Es objeto de gestión y explotación el bar-ambigú, cediéndose los elementos fijos con los que cuente la instalación al momento de comenzar la concesión y en el estado en que se encuentran, sin perjuicio de los aportes de material o mejora de la maquinaria que deba realizar el adjudicatario para poner en marcha su plan de negocio, sin perjuicio de poder retirarlos una vez finalice la concesión sin menoscabo del resto de las instalaciones.

3- INICIO DE CONCESIÓN

La ejecución de la concesión comenzará desde la fecha de la firma del contrato. A partir de ese momento el adjudicatario tomará posesión de las instalaciones a gestionar.

4- INVERSIONES

El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones y equipamiento sin previa autorización del Ayuntamiento de Ortuella.

5- MANTENIMIENTO

El adjudicatario deberá realizar **a su cargo todas las reparaciones necesarias para la conservación de todos los elementos muebles e inmuebles**, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios (pinturas, etc…).

Por tanto, tanto **el mantenimiento correctivo como el preventivo, las reparaciones e incluso las sustituciones de equipos y sistemas serán a cargo del adjudicatario**.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad como consecuencia de las averías producidas en las instalaciones o equipos o en los productos almacenados, incluidos los que pudieran producirse por defecto en el suministro de energía eléctrica.

6- LIMPIEZA

El adjudicatario deberá limpiar las instalaciones y medios objeto de la concesión. Se realizará una limpieza continua durante el horario de apertura al público y una limpieza diaria al final de la jornada. Asimismo, se realizará una limpieza general semanal.

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza, tanto de aparatos, mobiliario, cristalería, cubertería, etc., de que se sirva para prestar el servicio, como de los locales y zonas de acceso en que se desarrolle el mismo que deberán presentar en todo momento un perfecto estado de limpieza. Sujetándose a la inspección higiénico-sanitaria y a las normas generales de limpieza que le dicten desde el Ayuntamiento.

La limpieza y desinfección general de las dependencias e instalaciones del bar deberán realizarse después de que los citados locales estuviesen cerrados al público en general. No obstante, a lo largo del día deberán realizarse las limpiezas superficiales que se precisen con el fin de cumplir las prescripciones higiénico-sanitarias que este tipo de local requiere.

Los domingos deberá proceder a la limpieza de los WC.

Las basuras se depositarán en recipientes cerrados, provistos de tapadera, que incluirán una bolsa de plástico desechable que será retirada siempre que sea necesario. El propio personal del adjudicatario de la concesión depositará éstos en el lugar o contenedores establecidos en la zona. Los recipientes y tapaderas se limpiarán con agua y detergente al menos una vez al día.

Deberán colocarse contenedores debidamente etiquetados para la recogida selectiva: papel/cartón, vidrio, envases y materia orgánica. Si durante la vida de la concesión se pusiesen a disposición más contenedores para la recogida selectiva de otros productos se deberá llevar a cabo la separación por el adjudicatario.

Serán a cargo del adjudicatario los productos, instrumentos y útiles destinados a la limpieza, que deberán ser respetuosos con el medio ambiente.

7- HIGIENE

El adjudicatario estará obligado al estricto cumplimiento de la legislación sectorial referida a las condiciones higiénico-sanitarias de almacenamiento y producción de alimentos, número y disposición de servicios necesarios. En especial, las exigencias de la ORDEN de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad, por la que se establecen las condiciones sanitarias y la clasificación de los comedores colectivos y de los establecimientos no industriales de elaboración de comidas preparadas para el consumidor final en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

8- HORARIOS

Los horarios mínimos serán:

- Lunes a viernes: De 16:30 a 22:00 horas

- Sábados: De 10:00 a 14:00 horas y por las tardes siempre que haya partidos, actividades municipales o cualquier otra actividad autorizada por el Ayuntamiento.

- Domingos: siempre que haya partidos, actividades municipales o cualquier otra actividad autorizada por el Ayuntamiento, durante la duración del partido o actividad.

En las fiestas de San Felix y otras fiestas o eventos deberá permanecer abierto de 10:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 23:00 horas.

La Sociedad Pelotazale Danok Lagunak será la responsable de la gestión de la cancha, y podrá modificar el mencionado horario.

Se permitirá cerrar todo el mes de agosto y aquellos días del mes de julio en los que no haya ninguna actividad. Así mismo se podrá cerrar los días de Semana Santa.

9- AFLUENCIA AL COMPLEJO

La afluencia al complejo es un elemento variable y aleatorio, que no será causa de indemnización alguna al adjudicatario si esta afluencia fuera escasa.

AFORO: 31 personas

10- ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO

El adjudicatario deberá mantener en lugar visible la lista de precios, el título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas oficiales de reclamaciones.

Cualquier otra cartelería o publicidad que desee colocar el adjudicatario deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento de Ortuella.

11- SUMINISTROS

Los suministros de género se acometerán de forma que interrumpan lo menos posible la actividad ordinaria del complejo y de sus usuarios, incluidos los clientes.

El adjudicatario será el único responsable frente a los organismos competentes por cualquier posible irregularidad en la salubridad de alimentos y bebidas o de cualquier otra índole.

12- CARACTER DE EMPRESARIO

El adjudicatario de esta concesión adquiere la cualidad de empresario y patrono, responsable de todas las obligaciones que le sean inherentes por razón de su actividad, con las precisiones contenidas en el presente pliego.

13- GASTOS

Todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad son de la exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario deberá estar al corriente de las obligaciones fiscales y laborales que graven la explotación del negocio de bar, siendo de su exclusiva dependencia el personal contratado para la realización del servicio.

14- INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario, por el hecho de concurrir a la presente convocatoria y aceptar expresa y formalmente este Pliego de Condiciones, autoriza plenamente al Ayuntamiento para inspeccionar el buen estado de funcionamiento de las instalaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones de este Pliego, de forma que el Ayuntamiento esté en condiciones de garantizar en todo momento su correcto funcionamiento. El Ayuntamiento realizará inspecciones periódicas, levantando las correspondientes actas que servirán para evaluar el grado de cumplimiento de la concesión por parte del adjudicatario, recogiéndose, en su caso, todas aquellas incidencias o irregularidades observadas.

15- SITUACIONES ESPECIALES

Por razones de interés superior, debidamente acreditadas por escrito y con suficiente antelación, el Ayuntamiento de Ortuella podrá clausular el local o darle otro destino, sin que el adjudicatario pueda reclamar indemnización alguna.

El adjudicatario se compromete a permitir la adopción de cuantas medidas de seguridad fueran establecidas por las autoridades competentes con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan.

16- CALIDAD: FILOSOFÍA, REQUISITOS Y CONTROL

La gestión y explotación del bar-ambigú estará presidida por las siguientes características:

a) Cortesía y amabilidad en el trato con los usuarios.
b) Atención preferente a las reclamaciones, aunque no fuesen formuladas correctamente, seguida de un análisis crítico y de una toma de medidas coyunturales o permanentes para el futuro
c) Eficacia y rapidez en el servicio. Se advertirá de las demoras en su caso con una explicación lógica y razonable.
d) En los precios se atenderá a ratios convencionales generalmente aceptados en la zona.
e) La calidad de las materias primas e ingredientes será de primer orden.
f) Se procurará mantener una amplia variedad de marcas de los diferentes artículos.
g) La presentación del personal habrá de ser correcta.

17- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

DECRETO 277/2010, de 2 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia.

La persona adjudicataria será considerada, a efectos del Plan de Autoprotección, como Director del Plan de Actuación. Es decir, será el responsable de activar el plan y notificar a las autoridades en caso de emergencia.

Para ejercer esta labor, recibirá formación al respecto y deberá colaborar activamente en los simulacros de emergencias que se realizan anualmente.

18- FIN DE CONCESIÓN

Al finalizar la concesión por agotar el plazo de duración o por cualquier otra causa, el adjudicatario se obliga a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento todas las instalaciones, equipamientos y enseres, sin necesidad de requerimiento en el caso de fin del plazo o desde la notificación de la resolución del Ayuntamiento de Ortuella en caso de que se declare definitivamente resuelta la concesión.

Al término de la concesión, el adjudicatario, cualquiera que sea su causa, deberá efectuar a su costa en el plazo máximo de un mes, cuantas correcciones, reparaciones, sustituciones y restituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes ocupados en el mismo estado en que se recibieron.

Las mejoras voluntarias de cualquier tipo que realizara el adjudicatario durante la vigencia de la concesión podrán ser retiradas si la instalación no sufriera menoscabo por ello. En caso contrario no podrán ser retiradas, ni darán lugar a indemnización.

En el momento del desalojo, personal del Ayuntamiento de Ortuella, en presencia del adjudicatario, visará el estado de las instalaciones y levantarán la correspondiente acta. Si su estado no es el mismo que tenían cuando se entregaron, deberán subsanarse por el adjudicatario.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en relación con el plazo de garantía en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Ortuella
Udala

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DEL LOCAL E INVENTARIO

El local del Bar del Frontón Municipal presenta forma rectangular en planta, con la barra ocupando el cuadrante situado frente al acceso. Cuenta con una puerta de acceso directo al Frontón y con una segunda puerta a un espacio habilitado como zona de entrenamiento//calentamiento.

El Bar tiene una superficie útil de 34,60 m², se encuentra acondicionado interiormente con suelo de hormigón continuo, paredes y techos raseados y pintados, y dispone de instalaciones de servicio (agua, saneamiento y energía eléctrica), siendo su estado de conservación bueno.

En local dispone de mobiliario e instalaciones para su uso y funcionamiento de actividad de Bar-Cafetería, encontrándose en buen estado de usos el siguiente mobiliario:

Inventario de zona de barra de bar, maquinaria, etc.

- Cafetera de Bar Italcream IT4
- Molinillo de café BERITAL
- Nevera botellero de dos puertas bajo mueble y seis estantes
- Cámara botellero de bar en acero inoxidable de 3 cajones
- Lavavasos ROMFIG SR
- Máquina de Hacer hielo AZKOYEN
- Mostrador de bar de madera curvo
- Encimera de acero inoxidable con un pozo cuadrado
- Mueble bar en esquina de acero inoxidable de 3 estantes, 2 batientes y 3 cajones.
- Mueble bar recto de acero inoxidable de 3 estantes
- 5 baldas de acero inoxidable

En el local existe un extintor de incendios 6kg 27A-233B