ISPASTER
udala

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL DENOMINADO HERRIKO TABERNA DEL MUNICIPIO DE ISPASTER

1.- Antecedentes

El Ayuntamiento de Ispaster quiere prestar un servicio de calidad en las instalaciones denominada HERRIKO TABERNA, ya que considera la calidad como parte de su filosofía, para llegar a la ciudadanía y conseguir un alto grado de satisfacción en la sociedad.

El objetivo es crear un espacio de encuentro para el conjunto de la ciudadanía y/o visitantes de Ispaster centrado en la calidad, la variedad y la originalidad en los productos y que la presentación de éstos y el servicio prestado sea lo más destacado.

Es por ello que se tendrá que cuidar todo tipo de detalle para poder cumplir el objetivo anteriormente expuesto. Entre otros, cortesía y amabilidad, atención preferente a las reclamaciones, eficacia y rapidez en el servicio, calidad en las materias primas e ingredientes empleados, etc.

Se pondrá en marcha las medidas y controles necesarios para poder llevar a cabo dicha filosofía de calidad.

2.- Objeto del contrato

La explotación de arrendamiento de local denominado Herriko Taberna del municipio de Ispaster, propiedad el Ayuntamiento de Ispaster.

El local descrito está libre de toda carga, gravamen, arrendamiento o embargo. El contrato definido tiene la calificación de contrato de arrendamiento de local, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; y ello, al trasladarse al concesionario el riesgo operacional.

3.- Descripción de las instalaciones

Bar-restaurante denominado HerrikoTaberna.

La adjudicataria deberá realizar las tareas de limpieza y desinfección necesarias todos los días en los que el bar-cafetería esté abierto al público de forma que garantice el estado de dichos espacios en unas correctas condiciones de uso, retirando además cualquier residuo derivado de su actividad.

El bar-cafetería se cede para su explotación con los elementos fijos y fungibles con los que cuenta la instalación según el Anexo de este pliego denominado “Inventario de equipos y bienes”.

El/la adjudicatario/a, previo permiso del Ayuntamiento y supervisado por un técnico municipal, podrá realizar mejoras tanto en el espacio como en la maquinaria conforme a su plan de negocio, por los que no percibirá indemnización alguna y que no podrá retirar una vez finalice el contrato.

Para la realización de las mejoras que impliquen modificación o reforma del establecimiento y/o actividad existente, el/la concesionario/a deberá solicitarlo por escrito al ayuntamiento de Ispaster, acompañando un anteproyecto de obras y/ de modificación de la actividad si procediera. Una vez que el ayuntamiento haya comunicado al concesionario/a su conformidad con las modificaciones y/o reformas planteadas, éste le presentará el correspondiente proyecto de obras y de modificación de la actividad, en su caso.

Será por cuenta de la/el adjudicatario/a la dotación de vajilla, cubertería y todos aquellos elementos que considere necesarios y complementarios para la correcta realización del servicio. Dichos utensilios una vez inventariados podrán ser retirados por éste al término de la vigencia del contrato.

Cualquier reparación que precise el bar-cafetería deberá contar previamente con el permiso escrito del ayuntamiento.

Una vez instalado el equipamiento o mobiliario producto de las inversiones y mejoras que el/la adjudicatario/a haya propuesto y el Ayuntamiento aceptado, éste se añadirá al inventario mediante documento debidamente firmado por ambas partes, Ayuntamiento y adjudicatario, y pasará a formar parte de la instalación, quedando en propiedad del Ayuntamiento de Ispaster.

Será condición necesaria para presentarse a la licitación la realización de una visita a la instalación para evaluar su estado y las necesidades que servirán de base para la realización del proyecto de explotación, sus propuestas, mejoras y además, poder tener en cuenta el inventario con el que la instalación será entregada. El día de la visita se realizará el inventario de los elementos fijos y fungibles con los que cuenta la instalación dejando constancia de todo ello en un acta que se firmará ese mismo día.

Para ello, el centro establecerá un día de visita. Para concertarla deberán dirigirse al ayuntamiento enviando un e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico: ispaster-koudala@gmail.com

4.- Funcionamiento

1) El horario de apertura y cierre y el calendario anual se acordarán con el Ayuntamiento, garantizando un mínimo de 3.500 horas anuales de apertura al público, con una apertura mínima de 9:00 a 21:00 horas en días laborables (excepto vísperas de festivos), y de 10:00 a 22:00 horas en fines de semana, vísperas de festivos y días festivos. El calendario anual se aprobará por ambas partes el mes de diciembre del año anterior. Asimismo, cuando la taberna del frontón esté cerrada, prolongarlo los fines de semana hasta las 00:00 horas.

2) Se acordará entre el Ayuntamiento y el adjudicatario el día de descanso semanal, que deberá establecerse entre el lunes y el jueves, y que en ningún caso deberá coincidir con el descanso semanal del Areitz-Bi. Si el día de descanso coincidiera con festivo, deberá abrirse ese día el establecimiento, y podrá cerrar por descanso semanal durante otro día de la misma semana entre lunes y jueves, sin que en ningún caso deberá coincidir con el descanso semanal de la Areitz-Bi.

3) El horario de cierre para fiestas locales, celebraciones puntuales y vacaciones se acordará con el Ayuntamiento, debiendo cumplir en cualquier momento la legislación vigente sobre horarios de hostelería. Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir la apertura en horario determinado por eventos o celebraciones puntuales (Mendi martxa, feria…) fuera del horario normal.

4) El máximo de días por cierre por vacaciones al año será de 30 días naturales, y no podrá recaer entre el 15 de Junio y el 1 Septiembre, ni en periodo Navideño comprendiendo entre el 23 de Diciembre y el 6 de Enero, ni en Semana Santa. Deberá informar por escrito al Ayuntamiento los días de cierre del establecimiento por vacación en el calendario anual, que se acordará por ambas partes el mes de diciembre del año anterior.

5) Serán por cuenta exclusiva e integra del arrendatario todos los gastos originados por el consumo de agua, electricidad, teléfono o cualquier otro consumo, o de gasto de mantenimiento, así como los derivados del alcantarillado y recogida de basura. El arrendatario deberá dar de alta a su nombre estos servicios.

6) El adjudicatario no podrá realizar sin el consentimiento del Ayuntamiento de Ispaster, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración del local y que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la misma.

7) Se deberá solicitar al Ayuntamiento de Ispaster la autorización para la realización de cualquier tipo de obra o variación en el local arrendado.

8) Se deberán mantener en buen estado de uso y conservación tanto el local como los elementos de explotación del negocio, debiendo realizar a su cargo las obras necesarias de conservación, reparación y reposición. Todos estos elementos deberán ser entregados a Ayuntamiento de Ispaster en el mismo estado en que se entregaron al comenzar la explotación.

9) Deberá tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen de los Organismos competentes en materia de sanidad, trabajo, hacienda o cualesquiera otros que se precisen para el desarrollo de la actividad.

10) Deberá estar dado de alta en el correspondiente epígrafe de la licencia fiscal, siendo la obligación del adjudicatario estar al corriente de pago de todos los impuestos y tasas de orden local, provincial, estatal o cualquier otra naturaleza que graven la explotación de bar- restaurante, así como estar al corriente en el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en

materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

11) El arrendatario cuidará de que en el bar-restaurante se lleven a cabo actos contrarios a la moral y convivencia ciudadana, comprometiéndose a respetar los horarios de apertura y cierre vigentes según la legislación.

12) No se podrá utilizar ninguna zona que quede fuera del arrendamiento para almacenamiento ni depósito de ningún tipo de material.

13) Se deberá solicitar todos los permisos puntuales para la utilización de zonas fuera del local para su uso como terraza u otros.

14) Deberá tener vigentes pólizas de seguros de daños y responsabilidad civil, con entidad autorizada, que cubra los riesgos que se puedan producir en el inmueble arrendado (daños a bienes de titularidad municipal, o a terceras personas, como consecuencia directa o indirecta del funcionamiento de la industria hostelera), con efectos durante todo el tiempo que dure el arrendamiento, que, en su caso, se extenderá a las prórrogas, y que exima al Ayuntamiento de responsabilidad.

15) A todos los efectos legales, en especial lo que afecte a obligaciones o responsabilidades en que pudieran incurrir, el adjudicatario-arrendatario figurará y actuará como titular único y exclusivo del negocio, viniendo obligado a destacar tal carácter y total separación jurídica del Ayuntamiento de Ispaster, que en ningún caso podrá quedar obligado por actos de aquél. Por tanto, todos los empleados, dependientes o contratados por el adjudicatario-arrendatario de la explotación del bar-restaurante serán a cuenta y a cargo, y en ningún caso momento podrán ser considerados como empleados del Ayuntamiento. De forma expresa se hace contar que, al término del arrendamiento, todo el personal al servicio del adjudicatario-arrendatario habrá de abandonar con él las instalaciones y servicios del Ayuntamiento que no tendrá obligación ni responsabilidad alguna respecto a ellos, siendo en su caso, de cuenta exclusiva del adjudicatario-arrendatario el pago de las indemnizaciones o compensaciones que corresponda.

16) El adjudicatario-arrendatario se compromete a exhibir el contrato de arrendamiento que se formalice y a manifestar su condición de arrendatario ante cualquier diligencia de traba que se realice, comunicando inmediatamente lo sucedido al Ayuntamiento. Todos cuantos gastos ocasione una actuación judicial en este sentido serán a cargo del adjudicatario-arrendatario.

5.- Duración del contrato y prórroga

El plazo por el que se adjudica el contrato es 1 año, contándose dicho plazo desde la formalización del mismo.

Este contrato se podrá prorrogar, de mutuo acuerdo entre las partes y manifestado expresamente de manera fehaciente con 6 meses de antelación a la terminación del mismo, por un periodo máximo de tres años.

Finalizado el plazo de la adjudicación e iniciados los trámites para una nueva, la empresa adjudicataria, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, estará obligada a continuar al frente de la explotación durante el plazo de tiempo necesario hasta la adjudicación del nuevo contrato a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante este periodo.

Al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, la empresa adjudicataria estará obligado a entregar las instalaciones del Ayuntamiento dentro de los 15 días naturales siguientes, en estado de conservación y mantenimiento adecuados. Se levantará un acta de recepción del contrato y de revisión del estado de las instalaciones que se firmará por ambas partes y en el día acordado.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato antes de cumplirse el plazo de duración del contrato en los supuestos previstos para la resolución del mismo.

En el caso de resolución del contrato por causa de incumplimiento, se aplicará la fianza definitiva en concepto de a cuenta de los daños y perjuicios sufridos.

6.-Horario

El horario máximo será el correspondiente a los establecimientos del Grupo 2 establecidos en el Decreto 296/1997, de 16 de diciembre, por el que se establecen los horarios de los espectáculos públicos y actividades recreativas y otros aspectos relativos a estas actividades en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco o norma que le sustituya.

7.- Canon

El adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento de Ispaster un canon anual de 9.316,93euros, IVA incluido (o el que se determine en la oferta).

El/la adjudicatario/a deberá abonar al Ayuntamiento de Ispaster el importe del canon ofertado al inicio de la explotación de la bar-restaurante, y a partir de éste, mensualmente. El pago se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación con los plazos, recargos y procedimientos de prórroga y apremio establecidos en el mismo para las deudas no tributarias.

8- Obligaciones del contratista.

Se deberá tener en cuenta la Ley de Contratos del Sector Público. El contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1. Explotar de forma directa el servicio de bar-cafetería, no pudiendo ceder ni traspasar el presente contrato a favor de terceros, sin el consentimiento del Ayuntamiento, en caso contrario dará lugar a la resolución del contrato.

2. Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a concurso y que fueron valoradas en la adjudicación del contrato.

3. Prestar el servicio de manera regular y continuada salvo que el Ayuntamiento decida cerrar el Centro por alguna causa justificada.

4. La comunicación al público deberá ser bilingüe, pudiendo relacionarse tanto en euskera como en castellano.

5. La gestión del bar será a riesgo y ventura del adjudicatario, por lo que no será procedente ningún tipo de indemnización por causas adversas (climatología, baja o suspensión de actividades, obras de mejora,…) que hagan disminuir eventualmente la afluencia de usuarios al Centro.

6. La empresa adjudicataria deberá realizar una descripción de la política de higiene y seguridad, indicando los controles de calidad, periodicidad

Las instalaciones y los bienes ocupados, deberán mantenerse durante todo el período de duración del contrato en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, destinándolas exclusivamente al uso pactado.

Para ello, el/la adjudicatario/a deberá realizar la limpieza de la totalidad de espacios que comprenden la concesión. Igualmente, la adjudicataria deberá aportar los productos de limpieza y consumibles que sean necesarios (papel higiénico, secamanos y jabón de manos).

De la misma manera, retirará tantas veces como sea necesario toda la vajilla que los clientes hayan podido depositar en el exterior.

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 bimensual. Personal del Ayuntamiento visará y comprobará el cumplimiento de esta obligación del adjudicatario. Los desperdicios o basura generada por el adjudicatario deberán llevarse por sus propios medios a los contenedores correspondientes.

Asimismo, se responsabilizará de mantener en las debidas condiciones de limpieza los aledaños al establecimiento, que ensucien como consecuencia de la actividad.

7. Todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad son de la exclusiva responsabilidad de el/la adjudicataria/o. El consumo de luz derivado de la explotación del bar, la cocina y los baños, será por cuenta del adjudicatario.

8. En caso de instalar música ambiente se hará cargo de los pagos que ello conlleva. (SGAE y los que hubiere). No se utilizarán para la prestación del servicio fuentes de energía que no estén dotadas en las instalaciones.

9. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento de los puntos anteriores bien sean realizadas a iniciativa de la/el contratista o a requerimiento municipal,

serán única y exclusivamente por cuenta de el/la adjudicatario/a, respondiendo incluso, de los deterioros producidos por los/las usuarias/os, así como las reposiciones o mejoras que considere necesario.

No se permitirá variaciones en las instalaciones sin previa autorización del Ayuntamiento de Ispaster

10. La/el adjudicataria/o deberá estar al corriente de las obligaciones fiscales y laborales que graven la explotación del bar. En todo momento podrá exigirse a el/la adjudicatario/a que justifique hallarse al corriente en las cotizaciones de la Seguridad Social. Deberá cumplir las disposiciones legales dispuestas en la Ley 31/95 de prevención de riesgos laborales. Así como los convenios laborales vigentes que sean de su aplicación.

11. La empresa adjudicataria estará obligada a desarrollar la actividad en las debidas condiciones higiénico-sanitarias:

- cumplir en todo momento los requisitos higiénico-sanitarios establecidos en la Normativa vigente.

- Será la única responsable de la calidad y seguridad de los alimentos, debiendo disponer de un sistema de autocontrol que se presentará con carácter previo a la formación del contrato.

- Dispondrá de un Plan de Desinfección, Desinsectación, Desratización, en función de las necesidades, que será realizado por una empresa especializada.

- El personal trabajador deberá disponer de la formación adecuada en higiene de los alimentos, en función de la actividad que desarrolle, que acreditará con la documentación pertinente.

12. Deberá cumplir lo establecido en la Ley 42/2010 de 30 de diciembre por la que se modifica la Ley 28/2.005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

13. Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios, debidamente sellada por el órgano pertinente y disponer de las correspondientes hojas oficiales de reclamaciones.

14. La/el contratista tendrá la obligación de llevar una contabilidad del contrato propia y separada de la del resto de aquellas otras actividades empresariales que, en su caso, desarrolle o pudiera desarrollar.

15. Antes de la puesta en marcha del servicio del bar-cafetería, la empresa adjudicataria presentará al Ayuntamiento una póliza de responsabilidad civil.

16. El adjudicatario/a deberá mantener la póliza anteriormente indicada, en vigor durante la concesión, asumiendo el pago de las primas, y entregando copia de los recibos anualmente al Ayuntamiento de Ispaster.

17. Con carácter general toda la información que se preste al público deberá estar redactada en euskera y castellano.

18. Se tendrá el deber de permitir inspecciones del servicio por el Ayuntamiento de Ispaster a través de los órganos competentes. Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el/la concesionario/a o por el personal a su servicio, se considerará falta muy grave.

19. De forma general, se someterá y cumplirá todas las ordenanzas municipales y leyes vigentes en un establecimiento de sus características.

9.- Derechos del contratista.

Serán derechos del contratista:

a) Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables.

b) Percibir íntegramente los precios de venta al público que se fijen.

c) En el supuesto de que el Ayuntamiento haga uso de la facultad de dejar sin efecto el contrato, por motivos de interés público, antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, el contratista tendrá derecho a indemnización equivalente a valor de los bienes o elementos no revertibles al Ayuntamiento, según el estado en que se encuentren, teniendo en cuenta que las sustituciones que se hayan realizado para el perfecto funcionamiento del servicio se considerarán incorporadas a la propiedad municipal, con cargo al capital amortizado.

10- Rescisión del contrato en vigor

10.1- Por la/el adjudicataria/o

En el supuesto de que el/la adjudicatario/a opte por la resolución unilateral del contrato o abandono de la explotación antes de la finalización del periodo de adjudicación o cuando la concesión se revoque por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva y deberá indemnizar al Ayuntamiento de Ispaster los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda de la garantía incautada.

10.2- Por el Ayuntamiento de Ispaster

El Ayuntamiento podrá rescindir el contrato en vigor y antes del vencimiento del período de ejecución, ante la constatación de graves deficiencias en la prestación del servicio. En este supuesto el/la adjudicatario/a no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización por lucro cesante ni por ningún otro motivo.

Las causas motivadoras de la rescisión anticipada son:

a) Impago del canon de la concesión con un retraso superior a un trimestre.

b) Graves deficiencias de mantenimiento del local, instalaciones o mobiliario.

c) Incumplimiento reiterado del horario de apertura/cierre acordado en este contrato.

d) Incumplimiento reiterado en materia de ruidos y salubridad

e) Incumplimiento grave de sus obligaciones con los/las trabajadores/as, Seguridad Social o con las Administraciones Públicas en general.

f) Realizar modificaciones en el local o en sus instalaciones sin autorización escrita del Ayuntamiento de Ispaster.

11- Documentación a aportar para la formalización del contrato aparte de la exigida por la Ley de Contratos del Sector Público.

La empresa contratada deberá suministrar la siguiente documentación:

- Relación de trabajadores/as que formarán parte de la cobertura de los servicios contratados, así como cualquier cambio que se vaya a realizar en dicha lista.

- Descripción de la organización en materia preventiva y responsable de Seguridad y Salud ante el Ayuntamiento de Ispaster.

- Formación de trabajadoras/es con el certificado de aptitud para las tareas que deberán realizar

El incumplimiento de estas obligaciones o las infracciones de las disposiciones sobre estas materias no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Ispaster. En su caso repercutirá sobre el/la adjudicatario/a cualquier efecto o sanción que directa o subsidiariamente recayera en estas materias.

De los accidentes y perjuicios de todo género que, por no cumplir la/el adjudicataria/o lo legislado sobre estas materias o por no actuar con la debida diligencia, pudieran acaecer o sobrevenir, será el/la adjudicatario/a el único responsable y en su caso, su representante en las instalaciones, ya que se considera que en el precio contratado están incluidos todos los gastos precisos para cumplimentar debidamente dichas disposiciones legales y asegurar los posibles riesgos.