PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE CESIÓN DE USO Y EXPLOTACION DEL BAR DEL CENTRO SOCIAL OTUETA, EN LUIAONDO.

1.- OBJETO.

Es objeto del contrato la cesión de uso y explotación del bar cafetería, sito en la planta baja del Centro Social de Otueta, de propiedad del Concejo de Luiaondo, sito en la calle La torre, 20. La adjudicataria, además de la atención del bar, estará obligada a encargarse de abrir y cerrar el salón multiusos, situado en la planta primera del mismo edificio, en las fechas y horario que determine la Junta Administrativa de Luiaondo, según las necesidades, así como abrir y cerrar el frontón y la bolera, y entrega y recogida de llaves del edificio Antiguas Escuelas de propiedad de la entidad local menor, también en las fechas y horario que determine la Junta Administrativa, y asimismo, según las necesidades. Todo ello sin percibir remuneración alguna, por esos servicios.

El contrato de explotación del bar, incluye todos los actos materiales necesarios para el funcionamiento de las instalaciones de propiedad del Concejo, para su destino a bar-cafetería, sin que se pueda destinar a otro uso no autorizado.

2.- DESCRIPCIÓN DEL LOCAL ARRENDADO, MAQUINARIA, MOBILIARIO Y DE LAS INSTALACIONES.

1.- El local objeto de arrendamiento, se encuentra en la calle La Torre, nº 20 planta baja. Parcela 971 del polígono 3 de catastro, con una superficie de 153 m2.

2.- El local dispone de las instalaciones, maquinaria, mobiliario y utensilios que se describen a continuación, necesarios para la inmediata puesta en explotación del bar.
Una nevera, un microondas, un horno, un lavavajillas, campana extractora, una vitrocerámica, una neveras de mesa, doce mesas y 24 sillas de madera y 30 sillas de plástico negras.

3.- DE LAS INSTALACIONES. OBLIGACIONES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO.

1.- Previamente a la apertura de las instalaciones, el adjudicatario recibirá instrucciones de la Junta Administrativa sobre mantenimiento, apertura, uso y cierre de las instalaciones, y será el responsable de controlar y velar por el estricto cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.

2.- Sin que la enumeración sea limitativa, sino con carácter indicativo, se referencian, entre otras cosas, las funciones que desarrollará el adjudicatario en las instalaciones:

- Control de las llaves y alarmas en las instalaciones
- Control de luces en las instalaciones.
- Coste de los productos de limpieza y bolsas de basura.
- Limpieza del parque y vacio de papeleras alrededor del las instalaciones.

- Conservación, limpieza y mantenimiento de maquinaria, mobiliario e instalaciones, que garantice las reparaciones necesarias para el buen uso de las mismas, de manera de que todo ello se encuentre siempre en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza. No se podrán depositar en los alrededores del edificio, o en el local arrendado elementos destinados al desarrollo de la actividad, como cajas, botellas, útiles de limpieza, contenedores de basura, etc. Debiéndose utilizar para tal fin el almacén o lugares afectos a la actividad.

- Obligación de informar a la Junta administrativa de cuantas incidencias, anomalías, etc., se produzcan en el local e instalaciones, durante la vigencia del contrato. En especial, el adjudicatario comunicará las averías de mayor entidad que se produzcan en la maquinaria del bar. La Junta Administrativa, no se hará cargo de ningún coste de reparación que se deba a causas imputables al arrendatario como consecuencia de un mal uso por su parte, y en el supuesto de averías debidas al normal uso o envejecimiento de las instalaciones, no se hará cargo, de aquellas averías, cuya necesidad de reparación no le haya sido expresamente comunicada, y no haya autorizado previamente.

3.- El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales, ni en sus instalaciones y servicios, sin autorización previa y por escrito de la Junta Administrativa.

4.- Tanto el adjudicatario, como el personal dependiente de él, vienen obligados a cumplir y hacer cumplir la Normativa de Régimen Interno que regula el normal uso y disfrute de las instalaciones, y la normativa propia de la actividad.

5.- La explotación del bar se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, no adquiriendo la Junta Administrativa compromiso alguno directo ni subsidiario con terceros por deudas u otro concepto que el adjudicatario pueda adquirir en la explotación del bar.

6.- El adjudicatario no podrá colocar dentro del local arrendado ningún aparato de juego, musical o análogos, sin previa autorización por escrito de la Junta Administrativa. Los daños que pudieran sufrir los aparatos o máquinas que aporte el adjudicatario, con autorización de la Junta no serán asumidos por la Administración.

7.- El adjudicatario utilizará las instalaciones, mobiliario y maquinaria puestos a su disposición, en forma normal, siendo responsable de las reparaciones o gastos de sustitución en su caso, si ello es debido a una utilización indebida.

8.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de personal y restantes necesarios para la actividad desarrollada en el local arrendado, así como su designación debiendo mantener el mismo en las debidas condiciones de limpieza, ornato, que será supervisado por la Junta Administrativa. A estos efectos se concreta que además deberá proceder a la limpieza de cristales del local arrendado, con la periodicidad suficiente para que dichos cristales se encuentren siempre en las debidas condiciones.

4.- CALENDARIO Y HORARIO MINIMOS.

1.- El adjudicatario deberá garantizar que el bar estará abierto al público, como mínimo, de manera ininterrumpida del 1 de septiembre al 31 de julio, en el siguiente horario:

Lunes a viernes: horario de tarde de 15:00 a 22:00h.

Sábados, domingos y festivos: de 10:00 a 23:00 h.

Todo ello, sin perjuicio de que los licitadores, incluyan como mejora, un mayor calendario para la apertura del bar durante un mayor número de meses y/o durante un horario más amplio, en cuyo caso, el adjudicatario, quedará obligado a cumplir con su oferta, siendo causa de resolución del contrato, su incumplimiento culpable.

En cualquier caso, el horario de apertura deberá respetar el horario de cierre establecido en la normativa autonómica vigente, en materia de horario de establecimientos de hostelería.

2.- Previamente a la apertura diaria en horario al público, el adjudicatario deberá realizar la limpieza del bar y recogida de enseres.
3.- Si como consecuencia de fuerza mayor, como condiciones climatológicas adversas,…etc. la instalación debiera estar cerrada al público, bien total o parcialmente, según las circunstancias que en cada momento lo aconsejen, el adjudicatario no recibirá compensación complementaria alguna por parte de la Junta Administrativa.

5.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA. PRECIOS.

1.- El adjudicatario será responsable del cumplimiento de toda la normativa vigente en materia de establecimientos de hostelería, abiertos al público, tanto en materia sanitaria, como de consumidores y usuarios, y cualquier otra que le sea de aplicación, así como de la normativa laboral y de seguridad social, respecto al personal a su servicio y de la normativa fiscal y tributaria que corresponda.

2.- Los precios a establecer en el servicio del bar, serán los fijados anualmente por el arrendatario y se expondrán en el establecimiento, en un lugar visible.



Maite Alonso
Regidora Presidenta