Lezako Udala
Ayuntamiento
de Leza

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DEL EDIFICIO MUNICIPAL "BAR GAZTETXE DE LEZA" PARA SU EXPLOTACIÓN COMO BAR RESTAURANTE.

Lezako Udala
Ayuntamiento
de Leza

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

ÍNDICE

Cláusula 1 OBJETO DEL CONTRATO 3
Cláusula 2 CARACTERISTICAS DE LA GESTION Y EXPLOTACION 4

Lezako Udala
Ayuntamiento
de Leza

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO SOBRE EL EDIFICIO MUNICIPAL "GAZTETXE" PARA SU EXPLOTACIÓN COMO BAR RESTAURANTE

CLÁUSULA 1
OBJETO DEL CONTRATO

El objeto es la "**Concesión de uso privativo sobre el Edificio Municipal** denominado **"Bar Gaztetxe de Leza" para su explotación como bar restaurante**. El edificio se encuentra sito en calle Mayor, 6 (Bajo 1) en el municipio de Leza (Álava), edificio que consta de las siguientes plantas:

- Planta Baja, incluyendo terraza exterior e interior
- Habitación habilitada para almacén en Primera Planta, siempre y cuando el Ayuntamiento no deba disponer del mismo avisando con suficiente antelación.

El objeto principal de la presente concesión es la **explotación de Bar-Restaurante**, a prestar en la planta baja del edificio, en consonancia con el uso público de un local hostelero. En todo caso, el arrendatario explotará a su riesgo y ventura el establecimiento, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

La terraza podrá ser instalada por la persona adjudicataria con arreglo a las indicaciones que, en su caso, sean dadas desde el Ayuntamiento.

2.- La explotación de la Planta Baja supondrá:

- Explotación del bar-restaurante, potenciando el uso de productos frescos, ecológicos y mediante circuitos de proximidad haciendo de eje dinamizador cultural y social de Leza.
- Venta de productos de la zona.

3.- No se permitirá el subarriendo de ninguno de los espacios que componen el **"Bar Gaztetxe de Leza"** y supondrá la resolución inmediata del mismo con incautación de la garantía definitiva, así como indemnización de los daños que dicha resolución implique en lo que exceda del importe de la garantía.

CLÁUSULA 2
CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN.

2.1.- Actividades admitidas: Únicamente se podrán ejercer las actividades dispuestas en el punto 1 de este pliego, debiendo concretar la persona adjudicataria los servicios y actividades a ofrecer en la documentación a presentar
En concreto, entre las actividades admitidas se encuentran:

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

- Servicios o actividades de obligada prestación:
  - Bar-cafetería
  - Barra de pintxos (La taberna deberá tener pintxos en la barra al menos hasta las 15:00)
  - Espacio destinado a la venta de productos típicos de la zona

- Servicios o actividades susceptibles de ser prestados, previa aceptación del Ayuntamiento de Leza:
  - Restaurante
  - Información turística sobre el entorno
  - Organización de talleres gastronómicos, culturales o vinculados a la naturaleza
  - Organización de visitas guiadas en el entorno
  - Organización de eventos musicales y culturales
  - Otros servicios de características similares a los anteriores

Cualquier variación o modificación de los usos requerirá la firma de un acuerdo de conformidad entre el Ayuntamiento de Leza y la persona arrendataria.

No se permitirá la instalación de ninguna clase de máquinas de azar o de apuestas deportivas, salvo una única máquina de expendedora de tabaco.

2.2.- Calendario y horario:

La prestación de los servicios ofertados (bar-restaurante y otros) deberá darse con el siguiente horario y calendario mínimos:

- Horario de invierno (todo el año salvo junio, julio, agosto y septiembre):
- Domingo a jueves: horario continuado de 9:00 a 21:30
- Viernes y sábados: horario continuado de 9:00 a 24:00

Horario de verano (desde el día 1 de junio al 30 de septiembre):

- Domingo a jueves: horario continuado de 9:00 a 23:00
- Viernes y sábados: horario continuado de 9:00 a 1:00

El horario para la prestación del servicio de comidas en el interior del establecimiento, incluida la terraza interior con el cerramiento, es el siguiente:

- Comidas desde 13:00 a 16:00 horas
- Cenas desde 21:00 a 24 horas

Sin perjuicio de lo anterior, estará admitido el cierre de **Bar Gaztetxe de Leza"** un día a la semana como descanso semanal en horario de invierno, debiendo darse este descanso entre el lunes y el miércoles (ambos incluidos) que no sea festivo o víspera de festivo (día de acontecimiento especial en Leza).

Asimismo, se podrá cerrar el "**Bar Gaztetxe de Leza"** durante un periodo de 10 días continuos una vez al año, debiendo darse este periodo vacacional fuera del periodo de verano.

En cualquier caso, el calendario de cierres se consensuará anualmente entre el Ayuntamiento y el arrendatario durante el primer mes del contrato.

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

En ningún caso podrá cerrarse este bar-restaurante más tarde de lo dispuesto por la normativa reguladora de este tipo de establecimientos públicos, todo ello sin perjuicio de horarios especiales y cierres puntuales autorizados expresamente y por escrito por el órgano de contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, se permite el cierre de los servicios el dia 24 de diciembre a partir de las 16:00, y los días 25 de diciembre y 1 de enero, éste último a partir de las 16:30 horas

2.3.- Personal trabajador:

Toda persona que trabaje por cuenta de la persona arrendataria en este edificio deberá tener un contrato laboral legal y estar dada de alta en la Seguridad Social. Asimismo, la atención en el bar-restaurante exigirá carné de manipulador/a de alimentos y cualquier otra autorización exigida por la legislación en cada momento.

2.4.- Elementos de la explotación y mantenimiento.

La persona adjudicataria dispone de los materiales necesarios para la explotación (como consta en el inventario adjunto), debiendo reponer durante toda la duración del contrato, el material desgastado, estropeado o extraviado con útiles de la misma categoría, modelo o calidad. Corresponderá a la persona adjudicataria aportar vajilla y mantelería que estime oportuna para la prestación del servicio, quedando a su cargo la reposición de dicho material durante la ejecución del contrato.

Corresponderá a la persona adjudicataria el correcto servicio y mantenimiento de todo el edificio y los bienes y útiles necesarios para su explotación. Serán, asimismo, a su costa todos los gastos de servicios (gas, agua, electricidad, telecomunicaciones, etc.), limpieza y en general todos los demás gastos necesarios para llevar a cabo la explotación del servicio y su reposición. Esta obligación general se deberá ajustar al siguiente detalle de elementos de mantenimiento:

1.- Suministros: Se hará cargo del coste correspondiente de los servicios de electricidad, agua, gas, telecomunicaciones. A tal efecto, deberá aportar cuenta corriente donde se domiciliarán los pagos de dichos servicios

2.- Depósito de Gas: El Ayuntamiento asumirá el Contrato de mantenimiento con empresa suministradora

3.- Instalación de Gas: procederá a revisión de la instalación de distribución cada 5 años.

4.- Caldera Mural de Gas: procederá a una revisión bianual de la caldera..

5.- Instalación Eléctrica: se procederá a su inspección cada 5 años.

6.- Extintores: procederá a su revisión cada año, y retimbrado cada 5 años

7.- Equipo Captación Tv: procederá a su revisión anual del equipo.

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

8.-Equipamiento: **DEBERÁ ASUMIR LOS GASTOS DERIVADOS DEL MANTENIMIENTO HABITUAL DE LOS BIENES, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO, ES DECIR, LAS REPARACIONES NECESARIAS POR EL USO DE LOS ELEMENTOS SERÁN RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.**

En cuanto al resto de equipamiento y electrodomésticos está contemplada en la licitación para el equipamiento la formación del adjudicatario en el uso y mantenimiento de los equipos de hostelería.

Todos los bienes, obras y mejoras realizadas por la persona adjudicataria en el edificio y para la actividad, quedarán a beneficio del Ayuntamiento de Leza, sin derecho de compensación.

2.5.- Limpieza y orden de las instalaciones.

La limpieza de los locales e instalaciones y los enseres directamente destinados a la explotación del Gaztetxe, deberá realizarse diariamente de forma diligente y completa, sin perjuicio que se lleven a cabo los correspondientes trabajos de higienización y saneamiento necesarios, así como de control de plagas si fuera necesario.

Deberá realizarse una limpieza a fondo y de carácter general de todas las instalaciones, al menos, dos veces al año, durante esa limpieza se podrá mantener cerrado el establecimiento como máximo durante un día completo, y el Ayuntamiento podrá revisar dicha limpieza. La persona arrendataria deberá acordar con el Ayuntamiento la fecha en la que se producirá esta limpieza.

El bar y la terraza deberán mantenerse limpios y saneados cada jornada. Asimismo, la terraza deberá recogerse y retirarse diariamente.

Ello sin perjuicio de la contratación por el Ayuntamiento del servicio de limpieza de las zonas comunes del gaztetxe, que no comprende la parte destinada al servicio de bar-restaurante, realizado por una empresa externa.

2.6. Derechos de la persona adjudicataria.

1.- Utilizar los bienes y las instalaciones adscritas a este contrato.
2.- Percibir de las personas usuarias los precios correspondientes a la prestación de los servicios, de acuerdo con la lista de precios aceptada por el Ayuntamiento de Leza, que deberá estar expuesta en lugar visible para ser consultada por los usuarios.
3.- Los demás dispuestos en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en la legislación vigente.

2.7. Obligaciones esenciales de la persona adjudicataria.

1.- Cumplimiento de la legalidad vigente en todos los ámbitos correspondientes a las actividades de hostelería y el resto de actividades que se presten, bajo su responsabilidad.

2.- Cumplimiento íntegro del Proyecto de Actividad correspondiente a la explotación del local (horarios, utilización de producto local, prestación de servicios, etc.) que ha sido objeto de valoración en el procedimiento de adjudicación, en los términos en los que se acuerde al inicio del contrato.

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

3.- Colaborar y facilitar la organización de los eventos del ayuntamiento en el entorno, así como en los organizados en el **Bar Gaztetxe de Leza"** por asociaciones que tengan algún tipo de acuerdo con el Ayuntamiento. A tal efecto, se le dará traslado con suficiente antelación de la actividad y servicios que pudieran derivarse de la misma.

4.- Utilizar la marca Leza, o la que el Ayuntamiento de Leza establezca, tanto en las comunicaciones internas como en las externas, así como en todos los soportes. Toda la señalética y comunicaciones externas deberán estar escritas al menos en las dos lenguas oficiales de la CAPV, al tiempo que se deberá hacer un uso no sexista de las mismas.

5.- Realizar una selección clasificada de los diferentes residuos (papel y cartón, envases ligeros, vidrio, orgánico, aceite, etc.). La persona adjudicataria deberá compostar el residuo orgánico en el lugar que sea habilitado a tal efecto por el Ayuntamiento.

6.- Mantener en perfecto estado de conservación los locales, las instalaciones, la dotación instrumental, así como los bienes y medios auxiliares facilitados por el Ayuntamiento de Leza, para la prestación del servicio siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen cuando sean motivadas por un deterioro.

7.- Con el fin de hacer frente a los posibles daños a personas u objetos y derivados de la ejecución del contrato exigido en la cláusula 10.5 del Pliego de Condiciones Administrativas, deberá mantener el Seguro de Responsabilidad Civil que se considera como condición esencial durante toda la ejecución del contrato. Además de dicho seguro, deberá concertar otro de Accidentes por importe de 150.000 €, como mínimo, que cubra cualquier tipo de incidencia que pueda ser sufrida por el personal que, en su caso, contrate para la prestación de este contrato.

8.- Pagar el precio del contrato en tiempo y forma.

9.-Atender el servicio al público. En este sentido, se procurará mantener la temperatura de la calefacción/refrigeración del local teniendo en cuenta las necesidades de las personas usuarias.

10.-No realizar obras en el local e instalaciones sin previa autorización escrita otorgada por el Ayuntamiento.

11.-Abonar los impuestos, arbitrios, tasas y gravámenes que devengue la explotación del servicio de bar sin que el/la adjudicatario/a pueda en ningún caso repercutirlos al Ayuntamiento.

12.-Indemnizar los daños que se ocasionen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de este servicio de bar, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento.

13.-Cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria y el trabajo, de prevención de riesgos laborales, así como la legislación de previsión social y de seguridad social de los empleados o trabajadores que contrate a su servicio para la explotación del bar-centro social. A estos efectos el personal de la plantilla del adjudicatario que tome parte en la prestación del servicio objeto de este contrato, estará contratado de conformidad con la legislación laboral y el adjudicatario se hallará al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones sociales. En virtud de ello, el personal que el adjudicatario asigne a la ejecución del presente contrato, no mantendrá relación laboral ni de materia de seguridad y salud laboral con el Ayuntamiento.

14.-Igualmente, el contratista se obligará a implementar los medios necesarios para llevar a cabo el reciclaje y separación de basuras que provengan de la explotación del bar-centro social.

Lezako Udala
Ayuntamiento
de Leza

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com

15.-Cumplir lo dispuesto por la legislación higiénico-sanitaria para establecimientos del Grupo I de la Orden, de 15 de marzo de 2002, del Consejero de Sanidad del Gobierno Vasco, 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 y demás normativa sectorial que sea de aplicación.

16.-Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la Ley 28/2005, 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, asumiendo el adjudicatario, en todo caso, las posiciones de persona responsable prescrita por el artículo 21 de esta Ley.

17.-Cumplir lo dispuesto por la legislación para la prevención de drogodependencias en materia de limitaciones de suministro y venta de bebidas alcohólicas y de tabaco.

18.-El adjudicatario cuidará de la buena presencia del personal durante el trabajo, y se responsabilizará del correcto trato de las personas a su cargo con los usuarios.

19.-Devolver al Ayuntamiento de Leza las llaves y en general las instalaciones objeto del presente contrato libres y vacuos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza, higiene, seguridad y ornato en el plazo de cinco días siguientes al de la finalización del mismo. Concluido este plazo el Ayuntamiento procederá a cortar la totalidad de suministros (agua, luz, etc.,). En caso de incumplimiento el Ayuntamiento se reserva la facultad de ejercer la potestad de ejecutar por sí el lanzamiento.

20.-Reserva del derecho de admisión que deberá indicarse de forma preferente en el Bar, siempre y cuando se realice de forma suficientemente justificada.
Los adjudicatarios deberán concretar el derecho de admisión tanto de personas como de animales, para evitar situaciones de arbitrariedad en su ejercicio y que se cumplirán exclusivamente dentro de las instalaciones del gaztetxe destinadas al servicio de hostelería.

21.- Las demás dispuestas en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y en la legislación vigente.

Leza, 1 de marzo de 2024

Lezako Udala
Ayuntamiento
de Leza

Herriko Plaza, 1 01309 LEZA (Araba/Álava)
e.mail: aleza.administrativo@ayto.araba.eus
Tel: 945 60 50 21 Fax: 945 60 51 85
www.ayuntamientodeleza.com