

PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA ADJUDICAR LA EXPLOTACION HOSTELERA DE LA CAFETERIA-RESTAURANTE UBICADA EN ZUHATZU KUARTANGO DE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE KUARTANGO.

Objeto del contrato.

El presente pliego de condiciones tiene como objeto regular las condiciones que han de regir en la adjudicación y posterior contrato de la explotación de la cafetería-restaurante-tienda ubicada en Zuhatzu Kuartango de propiedad del Ayuntamiento de Kuartango

1.- Calendario y horario

Dado que el servicio que se persigue es de carácter público y con intención de permanencia, el calendario de apertura del conjunto de instalaciones; salvo las piscinas, será el de todos los días del año, con las siguientes excepciones:

1.- Salvo en el periodo oficial establecido por el Ayuntamiento de apertura estival de las piscinas municipales, entre los meses de junio, julio, agosto y septiembre, se podrá proceder al cierre de un día completo entre semana, a elección del adjudicatario en concepto de descanso semanal, que no podrán ser jueves, viernes, sábados, domingos y los festivos o anteriores a festivos. Ese día deberá ser consensuado con el Ayuntamiento.

2.- El día de descanso semanal será de lunes a miércoles, con excepción de festivos o víspera de festivos. Además, se permitirá el cierre del local de lunes a miércoles a partir de las 16:00.

El horario de apertura obligatoria será las 9:30.

El horario de cierre de lunes a jueves y domingos es a partir de las 21:00 y viernes, sábados, víspera de festivos a partir de las 23:00h siempre cumpliendo con la normativa impuesta por administraciones superiores.

Las personas adjudicatarias podrán disfrutar de hasta un mes de vacaciones fuera de la época estival, navidad y semana santa, en periodos inferiores a 15 días y previo aviso y consenso con el Ayuntamiento.

El calendario de apertura de las piscinas, será de decisión municipal y comunicada al adjudicatario.

2.- OBLIGACIONES

Además de lo recogido en el pliego de cláusulas administrativas el adjudicatario vendrá obligado a las siguientes cuestiones:

2.1 La prestación del servicio se efectuará mediante contratación administrativa con personas físicas o jurídicas que serán responsables de la actuación de las personas que, bajo su dependencia, realicen los actos materiales necesarios para llevar a cabo la prestación. En todo momento, durante el desarrollo de la concesión vigilará la instalación y dependencias en el horario de apertura al público, estando obligado a informar de las posibles anomalías que se observen a la Secretaria del Ayuntamiento y adoptando todas las medidas que fueran necesarias para garantizar el buen funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones. Asimismo, impedirá la entrada al recinto a toda persona

o grupo que por su comportamiento pueda enturbiar o alterar las normas de funcionamiento y el buen uso de las instalaciones siempre según su prudente juicio, para lo que si fuere preciso podrá solicitar la presencia de las Fuerzas de Seguridad en apoyo de las decisiones que adopte.

La prestación del servicio que se contrata, incluye todos los actos materiales necesarios para el funcionamiento de las instalaciones municipales.

2.2. Limpieza de la instalación. En general consistirá en mantener en perfecto estado de limpieza y decoro todas las instalaciones, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación. Todo ello implicará, entre otros servicios y obligaciones, y de forma enunciativa:

Durante el periodo de funcionamiento de la instalación, las diferentes dependencias y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente. La empresa concesionaria tendrá como responsabilidad básica la limpieza de todas las instalaciones garantizando las más absolutas condiciones higiénico-sanitarias de usuarios y trabajadores, debiendo emplear para ello los más modernos productos químicos y maquinaria capaces de eliminar bacterias, hongos, insectos y cualquier microorganismo que pueda proliferar en este tipo de edificios.

En general, las limpiezas de las instalaciones se efectuarán con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura a los usuarios.

El personal encargado de la realización del servicio de limpieza deberá rellenar diariamente un parte de trabajo en el que se haga constar los trabajos realizados y su tiempo de ejecución.

Limpieza de la cafetería- restaurante. El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias incluida la terraza exterior. La limpieza de los servicios y aseos públicos se realizará con la necesaria reiteración de cara a mantener las máximas condiciones higiénicas.

2.3. Precios. Los precios a establecer en el servicio del bar-restaurante serán los fijados anualmente por el arrendatario y se expondrán en el establecimiento en un lugar visible. Los precios deberán ser socialmente ponderados y con criterios de similitud a los existentes en la zona con establecimientos de similares características.

2.4. Conservación de las instalaciones. El adjudicatario se halla obligado a conservar, cuidar y hacer las reparaciones necesarias para el buen uso de las instalaciones, a fin de que todo ello se encuentre siempre en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza.

No se podrán depositar en los alrededores del edificio elementos destinados al desarrollo de la actividad, como cajas, cubos, botellas, útiles de limpieza, contenedores de basura, etc. debiéndose utilizar para tal fin el almacén afecto a la actividad.

2.5. Limpieza de terraza y espacios circundantes. El adjudicatario deberá hacerse cargo del mantenimiento, cuidado y limpieza de la zona de la terraza asignada al uso de la cafetería restaurante así como del pasillo exterior de acceso a la instalación entre la rampa de entrada y la terraza asignada, debiendo barrer los mismos diariamente así como cuantas veces sea necesario para que se encuentren en perfecto estado, asimismo limpiará la zona de jardín sita bajo la terraza del edificio antiguo si se observara suciedad procedente de la actividad.

2.6. Productos de limpieza. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven por la adquisición de los productos de limpieza, así como bolsas de basura.

2.7 El adjudicatario está autorizado a la instalación de máquinas dispensadoras de bebidas frías y calientes, bocadillos, sándwiches, bocadillos calientes, y snacks. De igual forma podrá instalar máquinas de "vending" 24 horas.

Queda totalmente prohibido colocar máquinas de azar (apuestas, tragaperras, etc).

La situación de las máquinas en el exterior precisarán el visto bueno de los servicios técnicos municipales.

2.8 El Ayuntamiento podrá autorizar y adjudicatario asume, la instalación en el recinto un cajero automático.

2.9 Dado el carácter social del local y pretendiendo el Ayuntamiento ayudar en su dinamización socio-cultural, se establecerá un acuerdo de empleo de parte del local destinado a comedor para llevar a cabo actividades culturales (conciertos, teatro, monólogos, cine...) que el Ayuntamiento promoverá, aparte de las que el adjudicatario considere oportunas. Las actividades propuestas por el Ayuntamiento no excederán el número de dos por mes, no deberán interferir en el funcionamiento del servicio de restaurante y se intentará consensuar su contenido con el adjudicatario.

2.10 Inventario. Tanto la maquinaria como el mobiliario que se pone a disposición del adjudicatario se entrega completamente nueva, las características generales se detallan a continuación en el en el Anexo 1 que tendrá objeto indicativo de los servicios que el ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario. El inventario definitivo exhaustivo se realizara a la firma del contrato.

De las reparaciones de la misma se hará cargo el adjudicatario cuando se trate de daños causados por el uso habitual de la misma.

Averías. El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento las averías de mayor entidad que se produzcan en la maquinaria de la cafetería restaurante, así como cualquier incidencia, y, en ningún caso, actuará por su cuenta.

Serán por cuenta del Ayuntamiento la reparación de dichas averías, siempre que se haya autorizado previamente por el Ayuntamiento, y no sea por causas imputables al arrendatario como consecuencia de un mal uso por su parte o que sean averías por falta de mantenimiento, siendo en este caso a su costa.

En cuanto al mobiliario que no se suministra y que deberá aportar el adjudicatario, deberá contar con el visto bueno del ayuntamiento.

En relación a los recibos de electricidad, gas, basuras, figurara como titular el Ayuntamiento de Kuartango, pero obligatoriamente deberán pasar a la cuenta del adjudicatario, haciéndose cargo con este acto de los mencionados recibos.

Los recibos de electricidad se hará cargo el 50% del recibo y el otro 50% será por cuenta del Ayuntamiento de Kuartango.

Los recibos de agua, el primer semestres lo pagará al 100% el Ayuntamiento y el 2º semestre lo pagará el 100% el adjudicatario.

El gasto del recibo de basuras será el 50% a cargo del adjudicatario y el 50% a cargo del Ayuntamiento.

El gasto de telecomunicaciones en su formato básico correrá a cuenta del Ayuntamiento (conexión, telefonía y televisión básica) y cualquier otro canal o servicio añadido, correrá a cuenta del adjudicatario.

Por ningún motivo se podrá cambiar y/o modificar el nombre del bar-restaurante, siendo esta Ondondo.

Deberá disponer el adjudicatario de un seguro de continente y contenido de los materiales y/o productos de su propiedad, así como de posibles inundaciones y deterioro de productos.

### 3.- SOLVENCIA TÉCNICA.

El argumento fundamental del edificio de servicios es la de dotar a Kuartango de un centro hostelero con restaurante que la iniciativa privada no ha conseguido dotar. En consecuencia es fundamental que en la presente adjudicación se tenga en cuenta que el personal que gestione directamente el restaurante exista personal técnico cualificado:

### 4.- PERMANENCIA.

Para el control de los contratos del personal empadronado en Kuartango que ese hubieran realizado de forma mensual se entregaran en el Ayuntamiento de Kuartango los Tc2 o documentos vigentes en cada momento, donde se certifique la cotización a cualesquiera de los regímenes de Seguridad Social del personal contratado o empleado y se pueda comprobar el tipo de contrato y la duración en horas de cada contrato.

Los contratos de duración anual y jornada completa computaran por persona, como 1.800 horas. El resto de personal contratado en contratos temporales o de jornada parcial se computarán por el número de horas efectivamente trabajadas.

El Ayuntamiento podrá solicitar la declaración informativa anual del modelo 190 del adjudicatario a efectos de control.

En Zuhatsu Kuartango a 22 de marzo de 2024

