



Esp.zkíN° expte 000052/2014-A.20
25-06-2014

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRA LA ADJUDICACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE EXPLOTACION DEL BAR Y LIMPIEZA DEL CENTRO SOCIAL DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS "NAGUSIEN TXOKOA" DE MUNGIA

1.- EJECUCION DEL CONTRATO: NORMAS GENERALES.

1. El contrato se realizará según lo especificado en los Pliegos de Prescripciones Administrativas y Técnicas, y en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación del mismo, dieran los representantes del Ayuntamiento de Mungia.
2. El adjudicatario/a queda obligado/a a aportar, para la realización del servicio, los elementos y medios técnicos que sean precisos para la buena ejecución de aquél. El Ayuntamiento podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado.
3. El adjudicatario/a podrá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir, respecto a dicho personal, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales y con respecto a estas últimas, de formación social.
4. La dirección e inspección del servicio corresponderá al Ayuntamiento de Mungia.
5. El adjudicatario/a deberá presentar mensualmente un resumen de las incidencias habidas, en su caso.
6. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.
7. La Asociación de Jubilados y Pensionistas tendrá derecho a utilizar la cocina y el salón grande con motivo de cualquier celebración, siempre que así lo requiera la Asociación, previa notificación al adjudicatario/a.

2.- HORARIO

El horario de apertura al público será de:

Lunes de 13,30 a 21 horas

Martes a Sábados, ambos inclusive, de 10,30 a 13,30 y de 15 a 21 horas

Domingos de 10,30 a 21 horas.

Cualquier variación requerirá autorización del Ayuntamiento de Mungia.

3. -OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A) GENERALES:

- El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del adjudicatario.
- El adjudicatario/a deberá iniciar la prestación del servicio en el plazo que disponga el Ayuntamiento.
- El adjudicatario/a será responsable de la calidad de los servicios prestados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de forma establecida en Texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público.



– Será de cuenta del adjudicatario/a indemnizar los daños que se originen a terceros como consecuencia de la prestación del contrato, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos del art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público. A tal fin aportará copia de la póliza de seguros que contrate y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, por un importe mínimo de 160.000,00 euros.

– Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación, así como el abono de todos los tributos (tasas, contribuciones e impuestos) estatales y locales a que diera lugar la licitación y el contrato.

– El adjudicatario/a facilitará al Ayuntamiento, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato.

B) RESPECTO A LA EXPLOTACION DEL BAR DEL CENTRO

– Prestar el servicio de bar con adecuada atención y de forma ininterrumpida durante todo el año.

– Mantener el local en las debidas condiciones de limpieza y en permanente aptitud para el uso para el que va a ser destinado.

– Conservar las instalaciones en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

– Devolver las instalaciones y utensilios inventariados al término de la duración del contrato o de su resolución o rescisión, en su caso, en el mismo estado en el que se recibieron, salvo en los casos de fuerza mayor.

– Cumplir con la normativa sanitaria sobre establecimientos de bares y cafeterías y hacerla observar, en todo caso, y a los manipuladores de alimentos.

– El adjudicatario deberá estar dado de alta en la licencia de actividades económicas y en la seguridad social, siendo responsable del personal que emplee.

– Deberá observar en su comportamiento y atención a los consumidores y usuarios, además de las referidas prescripciones técnico - sanitarias, las debidas reglas de buena convivencia, educación y comportamiento, velando por el uso adecuado del establecimiento en todas circunstancias.

– La admisión, para los jubilados y pensionistas, de los precios máximos que para las distintas consumiciones le comunique, mediante escrito, el Ayuntamiento. Toda variación de los mismos requerirá la autorización del Ayuntamiento.

– Aceptar que el personal que el adjudicatario destine al negocio no tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Mungia, ni durante la vigencia del contrato ni después del mismo.

– Atender en su caso el servicio de la terraza.

– Abandonar y dejar libre y vacío, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización, reconociendo a la administración la potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, previa audiencia al interesado.

– Respetar y cumplir las disposiciones, órdenes y requerimientos de la Administración y Junta Directiva Danontzat.

C) RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO

- Conservación, limpieza e higiene diaria del centro.

– Durante la prestación del servicio no deberá interferirse al normal funcionamiento ni ocasionar perturbaciones a los usuarios.



4.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- 1.-Facilitar el negocio instalado con los útiles y enseres para el normal funcionamiento del bar que constan en inventario que queda unido al pliego.
- 2.-Vigilar y controlar el funcionamiento del servicio de bar y limpieza del centro y si se encontraran deficiencias en la explotación, levantar el oportuno acta en orden a las sanciones que procedieren.

5.-MATERIALES

El adjudicatario se compromete a completar totalmente los elementos que se determinan en el anexo adjunto con aquellos otros que fueran necesarios para el correcto y normal funcionamiento de las instalaciones que son objeto de la presente licitación, siendo todos los gastos de cumplimentación por cuenta exclusiva e íntegra del adjudicatario, quien podrá retirarlos a la fecha de la terminación del contrato o de su resolución o rescisión.

Idazkaritza
Secretaría



MUNGIA
UDALA
AYUNTAMIENTO