



Nº Expte.: 000005/2017-A.20
06-02-2017

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SNACK-BAR DENOMINADO "BORDATXUA", SITO EN EL PARQUE DE TORREBILLELA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la explotación del snack-bar denominado "Bordatxua", sito en el Parque de Torrebillera.

2.- LOCALES, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

La explotación del snack - bar se realizará en la construcción propiedad del Ayuntamiento de Mungia, que se distribuye de la siguiente manera:

| descripción | m2 |
|-----------------------|--------|
| cocina | 16,40 |
| almacén | 11,60 |
| barra | 11,30 |
| comedor | 41,00 |
| servicios | 9,50 |
| zona exterior terraza | 120,42 |

Las instalaciones que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario deberán ser utilizadas con la diligencia y cuidado debidos para los fines objeto del contrato.

No se podrá incrementar el número de mesas y sillas ni la superficie ocupada de la terraza sin autorización municipal.

La reparación y eventual reposición posterior correrán por cuenta del adjudicatario, obligándose a conservar en perfecto estado durante el periodo de vigencia del contrato, las instalaciones, equipos mobiliario y el resto del material.

Anualmente se realizará una limpieza general del establecimiento por empresa especializada a cargo del Ayuntamiento de Mungia. Durante ese tiempo el establecimiento permanecerá cerrado al público.

En el snack - bar no podrán realizarse actividades distintas de las propias de restauración y sus complementarias. Quedan rigurosamente prohibidas las máquinas recreativas y las de apuesta y premio.

Toda la cartelería deberá ser expuesta en los dos idiomas oficiales (euskera y castellano).

El adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento de cualquier actividad que desee llevar a cabo, con una antelación mínima de una semana. Asimismo, en caso de cancelación de alguna de las actividades anteriormente citadas, el adjudicatario deberá informar al Ayuntamiento con una antelación mínima de un día, salvo causas excepcionales

No podrán realizarse en el local actividades de carácter político ni colocar carteles de citada índole.



3.- LABORES DE CARGA Y DESCARGA

Se entiende por operación de Carga y Descarga sobre vía pública, la acción y efecto de trasladar una mercancía desde una finca a un vehículo estacionado en la misma o viceversa.

3.1.-Prohibiciones y autorizaciones

Se prohíbe el acceso de vehículos sin autorización municipal expresa al Parque de Torrebillera. De dicha solicitud quedarán excluidos los vehículos de reparto ordinario, y ajenos a la explotación de la actividad y que se regirán por las mismas normas y horarios que los complementarios de la actividad. La autorización de acceso para vehículos utilizados por la explotación, para el transporte de mercancías complementarias a la actividad, deberá solicitarse en el Registro del Ayuntamiento en el que constará al menos la identidad del o de los vehículos que realizarán dichas labores, la identidad de sus titulares y peso máximo del vehículo. No obstante nunca se podrán acceder vehículos de más de 12Tn de peso máximo autorizado salvo informe expreso favorable del Departamento de Urbanismo y previa solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Mungia.

Los vehículos autorizados complementarios a la explotación y el resto de vehículos de reparto ordinario, únicamente podrán acceder a realizar la labor de carga y descarga y durante el tiempo imprescindible para dicho cometido con prohibición expresa de parada o estacionamiento en el Parque de Torrebillera o en sus accesos una vez finalizada la misma. Las labores de carga y descarga estarán limitadas a una duración de no más de 30 minutos y en los horarios de 08:00 a 11:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas de lunes a viernes en jornadas laborables y de 08:00 a 11:00 horas los sábados y festivos.

3.2.- Ejecución

Las labores de carga y descarga deberán hacerse accediendo por la calle Beko Kale y adecuando la velocidad del vehículo a las circunstancias de la vía (zona peatonal) teniendo preferencia sobre los vehículos los peatones y ciclistas.

Nunca podrán realizarse marcha atrás.

El vehículo se dispondrá junto al edificio que alberga la actividad hostelera sin que afecte al tránsito de peatones o ciclistas y que deberán paralizarse en caso de perjuicio para los mismos y hasta que se solventen las causas que la generaron.

3.3.- Restricciones de carácter extraordinario.

Se podrá prohibir, previa comunicación al interesado, el acceso al Parque de Torrebillera con motivo de eventos festivos, culturales o deportivos programados; alertas meteorológicas; cuantas incidencias no señaladas que pudieran afectar a la seguridad de los usuarios del Parque de Torrebillera.

Será la Policía Local, o en su ausencia la Ertzaintza, la encargada de la imposición de las denuncias por el incumplimiento de lo redactado.

Para el acceso al recinto del Parque de Torrebillera se facilitará al interesado un mando a distancia para abatir el pivote del acceso de la calle Beko Kale y que una vez finalizado el contrato deberá devolver al Ayuntamiento de Mungia el mismo emprendiéndose las acciones penales y administrativas oportunas en caso de no hacerlo por la apropiación indebida de bienes municipales.



4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.1. Obligaciones generales del adjudicatario

El Ayuntamiento ejercerá el control sobre la adecuación de todos los elementos de la actividad y mobiliario que se instale, quedando el adjudicatario obligado a seguir las indicaciones de los técnicos municipales en tal sentido, durante todo el tiempo que dure el contrato.

El adjudicatario tendrá que ocuparse de los siguientes cometidos:

a) El adjudicatario correrá con todos los gastos de contratación de suministro eléctrico, agua, basura, etc., así como de sus consumos mensuales y tasas asociadas debiendo darse de alta en los correspondientes servicios.

b) Cada dos años deberá acreditar las revisiones de caldera, instalación de gas, instalación eléctrica, saneamiento y agua potable, siendo a costa del adjudicatario los gastos de ello derivados.

Cualquier cambio de empresa suministradora de estos servicios requerirá la previa autorización del Ayuntamiento de Mungia.

c) Toda la zona y accesos que utiliza la actividad objeto del contrato así como el resto del edificio, tanto interior como exterior, tendrá que ser mantenida, en cuanto a limpieza y cuidado se refiere, en perfecto estado, por el adjudicatario.

d) El adjudicatario se ocupará del cuidado, limpieza y mantenimiento de los servicios higiénicos - sanitarios (WC) de todo el edificio, que deberán ser dotados de todo lo necesario en material fungible para su mantenimiento, así como las reparaciones y reposiciones que sean precisas para el buen funcionamiento, siendo esencial que destine para este cuidado el personal suficiente para que, en todo momento, el estado de los mismos sea el adecuado.

e) Serán por cuenta del adjudicatario, el pago de los impuestos, arbitrios y tasas, estatales, autonómicas o locales, a que dé lugar la explotación del servicio.

f) El contratista se obliga a realizar directamente todas las prestaciones y servicios, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar, ni total ni parcialmente, ni directa ni indirectamente, el objeto del contrato.

El contratista deberá hacer cumplir la normativa referente a la venta de bebidas alcohólicas y tabaco que establece la Ley 18/1998 de 25 de junio sobre prevención, asistencia e inserción en materia de drogodependencias, así como los establecido en la Ley 1/2016, de 7 de abril, de Atención Integral de Adicciones y Drogodependencias.

4.2. Normas de higiene y uniformidad

a) El personal de la empresa adjudicataria que preste sus servicios en el snack - bar, deberá permanecer de forma continuada, debidamente aseado y uniformado.

b) Las prendas de trabajo que utilice este personal serán por cuenta del adjudicatario, al igual que la limpieza y reposición de las mismas.

c) Como norma higiénica fundamental, todo el personal cumplirá estrictamente las condiciones recogidas en la legislación vigente en materia de manipulación de alimentos.

d) Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria deberá presentar al Ayuntamiento una copia de su Plan de Higiene y Limpieza y Plan de Desinfección.



- e) El adjudicatario realizará una recogida selectiva de residuos, depositándolos en bolsas cerradas y transportándolos a los respectivos contenedores de basura orgánica, vidrios y plásticos.
- f) Asimismo, realizará la recogida selectiva de los aceites domésticos utilizados, depositándolos en bidones apropiados y transportándolos al punto de recogida de los mismos.
- g) La limpieza de las instalaciones correrá a cargo del adjudicatario, así como la reparación y sustitución de los elementos deteriorados.

5.- ARTÍCULOS DE CONSUMO

- a) Todos los artículos servidos en la cafetería serán de primera calidad y estarán sujetos a todo lo establecido en la Normativa legal vigente.
- b) El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir la retirada de los productos que no reúnan las debidas condiciones, así como de los que, por su naturaleza o forma de preparación, resulten insalubres, inapropiados o produzcan humos o desperdicios excesivos.
- c) La contratación y adquisición de artículos que se consuman en el snack - bar serán por cuenta exclusiva del adjudicatario, no pudiendo utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceros, tanto por lo que afecte a clientes, proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directamente responsable de la obligación que contraiga.
- d) El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar, o solicitar la realización, de los controles que estime oportunos sobre los productos y en todas las fases del proceso y del servicio.
- e) La empresa adjudicataria será única responsable de las alteraciones que puedan sufrir los productos alimenticios y de las consecuencias que, para la salud de los usuarios, puedan derivarse.

6.- MENAJE Y OTROS

Dentro de las instalaciones que componen el local y/o servicio objeto de la explotación, el Ayuntamiento de Mungia pone a disposición del adjudicatario aquellos elementos que figuran en la relación inventariada, que obligatoriamente deberá ser firmada en concepto de conformidad y aceptación junto con el contrato.

Posteriormente y dentro de los siguientes quince días desde la recepción de la relación valorada, deberá verificar el estado de funcionamiento y conservación de estos elementos, transcurridos los cuales no se admitirán quejas ni reclamaciones sobre el mismo, corriendo cualquier deficiencia por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a completar totalmente los elementos que el Ayuntamiento de Mungia ofrece con aquellos otros elementos personales y materiales para el correcto funcionamiento del servicio, siendo todos los gastos de cumplimentación por cuenta exclusiva e íntegra del adjudicatario, quien deberá retirarlos a la fecha de la terminación del contrato o de su resolución o rescisión.

El Ayuntamiento de Mungia podrá rechazar cualquier elemento, tanto personal como material, que considere inadecuado para la prestación del servicio, sin que el adjudicatario tenga derecho a ser indemnizado por ello.



La vajilla, menaje, lencería y otros utensilios necesarios para el correcto funcionamiento del servicio no incluidos en el inventario, así como la reposición de los mismos durante todo el período de vigencia del contrato, correrán íntegramente por cuenta del adjudicatario.

7.- PUESTOS DE TRABAJO Y HORARIO

7.1. Puestos de trabajo

La dotación inicial de plantilla será enumerada por la empresa concesionaria en su oferta, teniendo en cuenta la cobertura de la actividad del snack - bar y los horarios y categorías laborales contemplados.

7.2. Calendario del servicio

Verano: 1 abril a 31 de octubre (ambos inclusive)
Apertura todos los días

Invierno: 1 de noviembre a 31 de marzo (ambos inclusive)
Apertura mínima del establecimiento los viernes, sábado, domingo, festivo y víspera de festivos

7.3 Horario de apertura del servicio

El asimilable a un establecimiento de hostelería de Nivel 2 según la ordenanza municipal vigente de horarios de apertura de negocios y uso de terraza.

Cualquier modificación en los horarios y días previstos de apertura del negocio deberá ser comunicado al Ayuntamiento de Mungia para su conocimiento y aceptación si procede.

8.- CONDICIONES LABORALES

El adjudicatario vendrá asimismo obligado a justificar anualmente los modelos de cotización de los trabajadores a su cargo y el puntual cumplimiento de sus obligaciones en materia de Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente.

El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento de la legislación sobre Higiene y Seguridad en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales.

9.- RESPONSABILIDAD POR DAÑOS CAUSADOS POR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD: SEGURO OBLIGATORIO

El contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluso de dependencia o propiedad municipal, como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad o la del personal a su servicio. A tal efecto, deberá suscribir y mantener en vigor para el tiempo que dure el contrato, una póliza de seguro, con coberturas y cantidades aseguradas suficientes, que cubra la responsabilidad civil por daños materiales, personales y los perjuicios consecutivos producidos como consecuencia de las condiciones objetivas del local, sus instalaciones, equipamientos, servicios y productos suministrados así como de las actividades programadas y/o de la actividad del personal a su servicio.

La cuantía mínima a asegurar será de 600.000 euros por siniestro y anualidad de seguro sin sublímite por víctima, excepto para accidentes de trabajo que será de 200.000 euros. Las garantías serán las de



general (incluyendo intoxicación alimenticia), accidentes de trabajo, productos, locativa y defensa y fianzas civiles y penales. Cualquier franquicia correrá a cargo del adjudicatario del contrato.

En este sentido, el contratista deberá acreditar su contratación mediante entrega de copia de la póliza adjuntando el recibo acreditativo del pago de las primas correspondientes.

10.- PRODUCTOS A OFERTAR Y RECLAMACIONES

En la memoria deberán indicarse los productos o combinaciones que se desee ofertar. Deberá especificarse un listado de precios para el público en general. Todos los precios llevarán incluido el correspondiente I.V.A.

El adjudicatario deberá tener expuesta al público, en lugar visible y accesible, la lista oficial de precios autorizados y existirán hojas de reclamación a disposición de los usuarios.

Esta lista oficial de precios deberá estar previamente aprobada por el Ayuntamiento, y para ello, el adjudicatario propondrá una lista, según lo indicado en el punto 13, en la explicación del sobre B, en el pliego de cláusulas administrativas.

11.- FACULTAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL

Por el Ayuntamiento o persona en quien delegue, podrá realizarse en cualquier momento la inspección de las instalaciones, el control de calidad, precio y presentación de los productos. De las anomalías observadas, se dará cuenta al adjudicatario.

En caso de incumplimiento por el adjudicatario de alguna de las condiciones acordadas o si la calidad o características de los artículos no se ajustasen a lo estipulado, el Ayuntamiento podrá levantar el correspondiente acta de sanción, dando derecho a rescindir el contrato en las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.