

DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

PLIEGO DE CLAUSULAS TÉCNICAS PARA LA GESTION DEL SERVICIO DE CAFETERIA Y LA APERTURA-CIERRE Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO MUNICIPAL DE PERSONAS MAYORES DE DURANGO

1º.- El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto:

A. Realización del servicio de explotación de la cafetería del Centro municipal de personas mayores.

B. Limpieza de los baños ubicados en la cafetería los domingos y festivos.

C. Apertura y cierre de las instalaciones ubicadas en el segundo piso del inmueble donde se ubica la cafetería, todos los días de la semana, de lunes a domingo, incluidos los festivos. Previo al cierre de las instalaciones el adjudicatario deberá inspeccionar que las puertas y ventanas se encuentren cerradas y que las instalaciones se encuentren absolutamente despejadas y sin ninguna persona en su interior.

2º.- Existirán dos tipos de personas usuarias del servicio de cafetería:

a).- Pensionistas y jubilados/as, cualquiera que sea su lugar de residencia, acreditado mediante la documentación oportuna.

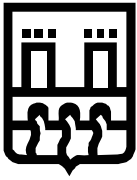
b).- Resto de usuarios/as,

Tendrán preferencia en la utilización de instalaciones las personas jubiladas y pensionistas de Durango. Se aplicarán diferentes tarifas de precios según el tipo de usuario conforme al cuadro anexo.

3º.- Se deberá garantizar la atención a los/as usuarios/as en los idiomas oficiales de la C.A.V. que requieran. La lista de precios y cualquier aviso dirigido a los mismos será igualmente redactado en ambos idiomas.

4º.- El adjudicatario está obligado a ofrecer el servicio de prensa diaria, estableciéndose un mínimo de tres periódicos diarios.

5º.- El contratista no podrá transferir el contrato a terceros sin autorización de la Corporación Municipal. Asimismo, tampoco podrá colocar carteles, letreros o anuncios publicitarios de ningún género, ni realizar obra alguna sin autorización expresa del Itmo. Sr. Alcalde, quedando expresamente prohibida la instalación de máquinas de juego o tragaperras.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

El/la adjudicatario/a, cuando se trate de una persona física, deberá realizar directa y personalmente el servicio al que se refiere la presente adjudicación pudiendo contratar por su cuenta y con arreglo a la legislación laboral vigente, a otras personas que le ayuden en el mejor desempeño del servicio que le ha sido adjudicado, quienes por ello no adquirirán ningún derecho de dependencia o relación con el Ayuntamiento, debiendo en todo caso poner en conocimiento del Ayuntamiento los nombres de las personas que habitualmente presten tal colaboración.

6º.- El contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en el servicio objeto de este contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral, de Seguridad Social, de Prevención de Riesgos Laborales.

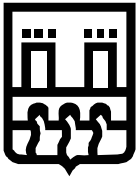
7º.- El/la adjudicatario/a deberá mantener la cafetería abierta al público todos los días del año, excepto el 1 de enero y 25 de diciembre, fechas en las que la instalación permanecerá cerrada, durante el horario que el Ayuntamiento apruebe en desarrollo de las normas de funcionamiento del Centro de Personas Mayores. Se establece para el presente año el siguiente horario, de 11:00 a 13:30 y de 14:30 a 20:45 horas. El servicio de barra podrá permanecer cerrado únicamente tres días al año.

La apertura y cierre de las instalaciones ubicadas en el segundo piso del inmueble donde se ubica la cafetería, se realizará conforme al siguiente horario: 9:00-13:00 horas y 14.30-20:45 horas de lunes a viernes, 10:00-13:00 horas y 14.30-20:45 los fines de semana y festivos.

8º.- La limpieza de las instalaciones y enseres directamente destinados al servicio de bar, cocina y almacén deberá realizarlo diariamente el adjudicatario y se hará con la diligencia propia del caso.

9º.- El adjudicatario/a vendrá obligado/a durante el tiempo que dure el contrato a mantener un esmerado servicio tanto en lo que se refiere al servicio de bar en sentido estricto, como al de limpieza de las instalaciones atendiendo en todo momento a las normas que al respecto dé el Ayuntamiento. Asimismo deberá cumplir cuantas normas o disposiciones de carácter sanitario-alimentario se dicten para establecimientos públicos y, especialmente, deberá justificar que él o la persona que realice las labores de cocina, en su caso, posea el título de manipulador de alimentos, o se comprometa a obtenerlo en el plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de adjudicación del contrato.

10º.- Las personas que presten servicios en la cafetería deberán estar pulcra y adecuadamente vestidas, debiéndose atender a cuantas instrucciones se reciban por parte del técnico responsable del control de la calidad en la prestación del servicio.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

11º.- El Ayuntamiento de Durango, en el momento de comenzar este contrato, tiene instalados los útiles y enseres necesarios para el normal funcionamiento de la cafetería, los cuales revertirán al Ayuntamiento en las mismas condiciones de uso al final de la concesión, y que consta en el inventario que se une a este Pliego, que será entregado al contratista-adjudicatario y de lo cual se levantará el acta pertinente.

12º.- La vajilla, cristalería, cubertería, electrodomésticos, maquinaria y demás elementos auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del servicio que se adjudica, propiedad del Ayuntamiento, deberán ser mantenidos en perfecto estado de conservación durante el tiempo que dure el arrendamiento, y devuelto en igual estado al finalizar éste. El/la concesionario/a queda obligado/a reponer, por su cuenta y cargo, el material que se destruyera, rompiera, desapareciera o resultara inservible a lo largo del tiempo de prestación del servicio.

Asimismo, el/la adjudicatario/a podrá aportar bienes propios necesarios para el servicio de bar, siendo enteramente de su cuenta el costo de reparación o reposición.

Todos los elementos consumibles (bebidas, etc.) que han de adquirirse para el servicio de bar, serán de cuenta del/la adjudicatario/a.

Se valorará las ofertas que presenten para la cafetería productos de comercio justo (café, chocolate...)

13º.- Las obras ordinarias de mantenimiento y reparación serán a cargo del contratista, previa autorización del Ayuntamiento para su realización. Las obras extraordinarias serán a cargo del Ayuntamiento.

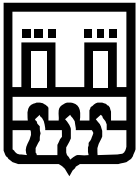
14º.- El/la adjudicatario/a será responsable de cualquier daño que pueda ocasionar a personas o cosas, incluso de dependencias o propiedad municipal. Por ello, viene obligado a contratar un seguro de responsabilidad civil, que cubra contingencias por importe de 120.000 euros.

15º.- Precios.

a) Las tarifas a percibir de las personas usuarias del servicio (anexo 1), no serán en ningún caso superiores a las aprobadas por el Ayuntamiento. Figurará expuesta al público la correspondiente lista de precios redactada en euskera y castellano.

b) Las tarifas para los pensionistas y jubilados/as, cualquiera que sea su lugar de residencia y con tal de que reúnan esa condición, serán más reducidas que las que se aplican a los usuarios en general conforme a lo dispuesto en el punto 2º.

c) Las tarifas serán revisables anualmente por el adjudicatario, previa aprobación por el Ayuntamiento.



DURANGO

Udala • Ayuntamiento

Idazkaritza
Secretaría

d) Las tarifas de los servicios no comprendidos en la lista de tarifas comprendidas en el anexo se someterán igualmente a la aprobación del Ayuntamiento.

16°.- El Ayuntamiento a través del técnico responsable realizará la función de vigilancia y control respecto al funcionamiento de la cafetería, limpieza y condiciones sanitarias de locales y servicios. Para ello el Ayuntamiento tendrá libre acceso a todos los lugares e instalaciones del bar.

17°.- El contratista quedará obligado a darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad y en el Régimen de la Seguridad Social de trabajadores autónomos debiéndose presentar el Alta en dicho régimen y estando obligado a remitir a esta administración copia del pago mensual realizado en dicho concepto a la Tesorería General de la Seguridad Social.

18°.- El contrato se extinguirá al cumplirse el plazo por el que se otorga, quedando el contratista obligado a abonar y dejar libre y vacíos a disposición del Ayuntamiento, al finalizar el expresado plazo, el local y los demás bienes objeto de la misma, reconociendo la potestad municipal para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

