

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE CAFETERIA DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE VILLANUEVA DEL RÍO SEGURA, TRAMITADO MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**

**1.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.**

La prestación del Servicio de Cafetería ubicado en el Hogar del Pensionista del Villanueva del Río Segura, comprenderá las funciones propias de hostelería en su vertiente de Cafetería/Bar mediante la expedición de bebidas y productos alimentarios expedidos en la barra y en mesas ubicadas en su interior, durante el horario establecido, y en las condiciones que se indican:

- a) Los gastos de electricidad, agua y cualquier otro derivado de la prestación del servicio de hostelería serán de cuenta del adjudicatario. Asimismo, la limpieza y mantenimiento del local serán por cuenta de este, que deberá mantenerlo en condiciones de higiene y limpieza adecuadas. A tal efecto, el adjudicatario deberá abonar el porcentaje de la cantidad a que asciendan los recibos de electricidad y agua del inmueble en que se estime el consumo por parte de la Cafetería del Hogar del Pensionista, de acuerdo con los cálculos efectuados por la Oficina Técnica Municipal, cifrándose de modo inicial en el 60% del importe de la facturación que el Ayuntamiento soporta.
- b) El adjudicatario está obligado, previo requerimiento del Club de Pensionistas o del Ayuntamiento, a la prestación de un servicio diario de comidas.
- c) La lista de precios deberá ser autorizada por el Ayuntamiento, debiendo estar situada en lugar visible para los usuarios, tanto la lista de pensionistas como la obligatoria.
- d) El horario de apertura y cierre del local será fijado por el Ayuntamiento de conformidad con las normas reglamentarias sobre la materia, que pueden ser modificadas atendiendo a las circunstancias o necesidades concretas que pudieran sobrevenir. Inicialmente se establece que la cafetería estará abierta al público todos los días laborables (excepto los destinados a descanso del personal), domingos y festivos; además, el horario de apertura y cierre, como mínimo, debe coincidir con el de atención al público del resto de dependencias municipales, manteniéndose en las mismas condiciones para los días festivos.

- e) El establecimiento concreto de las horas de apertura, cierre y descanso de personal, así como la lista de precios por consumiciones servidas serán propuestos por el contratista junto con su oferta económica. Una vez aceptadas dichas propuestas por el Ayuntamiento, las posibles variaciones de los mismos tendrán que ser previamente autorizados por este.
- f) El adjudicatario no podrá instalar en el local ningún tipo de máquina recreativa o de azar, ni aparatos de música, radios o similares, sin contar con la previa autorización escrita del Ayuntamiento, ni tampoco realizar reformas o modificaciones en las instalaciones sin mediar dicha autorización.
- g) El personal que preste sus servicios en el local estará obligado a vestir durante su jornada laboral uniforme de trabajo compuesto por camisa blanca, pantalón y pajarita azul (Para varones), y camisa blanca, falda y pajarita azul (Para Sras.)
- h) El personal de atención del servicio deberá acreditar estar en posesión del título de Manipulador de Alimentos.
- i) El personal que presta sus servicios en el local no podrá utilizar ninguna dependencia distinta a la del Bar, al igual que no podrá utilizar mobiliario y enseres de otras dependencias.
- j) Todos los útiles, herramientas y utensilios del Servicio de Hostelería deberán ubicarse en todo caso dentro del local, de forma ordenada.
- k) El contratista será especialmente responsable de la guarda y utilización de todas las dependencias del mismo mientras se encuentre abierta la cafetería. Especialmente deberá velar por:
- Los fines de semana y festivos controlar la utilización y dispensación a los usuarios de las instalaciones.
  - Está obligado a prestar su colaboración con las actividades municipales y del Centro que se desarrollen en el inmueble.
  - La prestación del servicio de limpieza comprenderá: La limpieza diaria de la propia cafetería del Hogar del Pensionista, así como las dependencias asociadas a la misma.
- l) El adjudicatario deberá suscribir seguro de responsabilidad civil frente a terceros.
- m) Queda terminantemente prohibida la subcontratación del servicio.
- n) El incumplimiento de cualquiera de estas cláusulas podrá determinar la pérdida de la fianza prestada así como la resolución del contrato por parte del Ayuntamiento.

## **2.- RESPONSABILIDADES.**

El adjudicatario se hará responsable del cuidado de todos los enseres que se cedan a la explotación y que son de propiedad municipal debiendo reponerlos en caso de deterioro, respondiendo de los daños causados por su culpa y negligencia tanto del inmueble como bienes muebles en él contenido.

El adjudicatario deberá cumplir con la legalidad vigente en materia fiscal y laboral. Asimismo contratará una póliza de seguro contra robo y de responsabilidad civil a favor de los usuarios por los daños y perjuicios que pudieren irrogarse como consecuencia del funcionamiento del servicio.

El Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura se reserva el derecho a resolver el contrato ante el incumplimiento manifiesto y reiterado de las condiciones expuestas en este Pliego o en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, sin derecho alguno a indemnización, o imponer las penalidades contenidas en el mismo.

## **3.- OBLIGACIONES ECONOMICAS.**

El contratista abonará a la Corporación por año natural y efectivo de servicio o la parte proporcional que corresponda; la cantidad de 4.000.-€. en concepto de contraprestación de los gastos que se generen, siendo su forma de pago la siguiente, pago anticipado mensual de una doceava parte del precio de adjudicación anual, entre los días 1 a 10 de cada mes.

Igualmente vendrá obligado el contratista a abonar de su cuenta los impuestos y licencias de cualquier Administración que se generen como consecuencia y desarrollo de la actividad.

## **4.- OBLIGACIONES ACCESORIAS.**

El contratista vendrá obligado a aportar cuantos enseres fueren necesarios para el inicio inmediato de la actividad, estableciéndose como fecha máxima de inicio el plazo de una semana desde la adjudicación del contrato. Igualmente el contratista podrá aportar a lo largo del desarrollo de la actividad los enseres que considere, debiendo previamente comunicarlo al Técnico Municipal para incluirlos en la relación de "enseres particulares". Todos los enseres que figuren en la mencionada relación a la denuncia o rescisión del contrato deberán ser retirados por el contratista bajo la supervisión del Técnico municipal, sin que en ningún caso tenga el contratista derecho alguno a indemnización por ellos.

## 5.-CLAUSULA FINAL.

Una vez expirado el contrato por su vencimiento o resolución, la totalidad de los bienes muebles incorporados de una manera fija al inmueble que no pudieren separarse sin sufrir menoscabo o deterioro, así como las mejoras del inmueble, revertirán a la propiedad municipal, no pudiendo el contratista solicitar ningún género de indemnización o reparación económica por el aumento de valor que al servicio de la cafetería o del Centro se generen.

\*\*\*\*\*

***DILIGENCIA:*** La pongo yo el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas es el aprobado en Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 11.09.09, de cual doy fe, rubricando las 4 páginas de que consta.

*Villanueva del Río Segura, a 15 de septiembre de 2009.*

*El Secretario,*

*Fdo.: José Antonio López Campuzano.*