

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRA LA CONCESION DEMANIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZUERA, CON DESTINO A LA EXPLOTACION DEL BAR-CAFETERIA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato consistirá en la concesión demanial, vinculada a la explotación del bar-cafetería del Polideportivo Municipal, conforme a las condiciones fijadas en el presente Pliego, por implicar la utilización privativa y normal de bienes de dominio público de titularidad municipal, caracterizados como inalienables, inembargables e imprescriptibles.

**2.- DURACION DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá un plazo de vigencia de dos años, contados partir de la fecha de de la firma del Acta de inicio de la actividad, pudiéndose ser prorrogado anualmente bajo sus mismas cláusulas, de forma expresa, por mutuo acuerdo de las partes, antes de su finalización, por dos años más, sin que la duración del contrato, incluidas sus prorrogas pueda exceder de **4 años**

El Adjudicatario tendrá la obligación de poner en funcionamiento:

- a) La Cafetería-bar del Polideportivo Municipal, en el plazo de 10 días, desde la formalización del contrato.

**3.- HORARIOS DE APERTURA.**

Horarios

Se deberá mantener el establecimiento abierto durante los siete días de la semana, y con horario, como mínimo, durante el uso de las instalaciones deportivas.

En todo caso, se deberán respetar los horarios de cierre/apertura establecidos en la Normativa vigente.

**4.- ARTÍCULOS DE CONSUMO.**

Los artículos expuestos al público deberán protegerse en vitrinas de cristal y con la temperatura adecuada para su conservación.

A fin de evitar la salida de botellas/vasos de vidrio de los locales, los contratistas deberán disponer y facilitar vasos de plástico a los usuarios de las instalaciones para el consumo de bebidas fuera del recinto habilitado a tal fin.

**5.- INSTALACIONES, MOBILIARIO, ENSERES Y MANTENIMIENTO.**

El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario las instalaciones afectadas por la prestación del servicio, así como los enseres, maquinaria y menaje que se detallan en el Inventario (**ANEXO**) que deberá ser firmado de conformidad por la empresa adjudicataria una vez formalizado el contrato.

El contratista está obligado a incorporar a la Cafetería del Polideportivo Municipal:

- ❖ Muebles de cocina
- ❖ Electrodomésticos: Vitrocerámica, Frigorífico, Horno, Microondas
- ❖ Cortadora de Fiambres
- ❖ 1 Lavavajillas para vasos de cocina



- ❖ 1 Cafetera
- ❖ 1 Molino dosificador de café
- ❖ Estanterías para el almacén
- ❖ Armario para utensilios de limpieza
- ❖ Taquillas de personal
- ❖ Mesas, sillas, taburetes y estanterías
- ❖ 2 Televisiones a color como mínimo de 24 pulgadas
- ❖ Equipo de música para el Bar
- ❖ 1 Arcón frigorífico
- ❖ Máquina expendedora de tabaco
- ❖ Máquina Registradora
- ❖ Sistema de alarma

El contratista no podrá realizar modificaciones en el local ni en las instalaciones de agua, teléfono, gas o electricidad. Toda modificación que considere conveniente realizar deberá hacerla a su costa y requerirá necesariamente autorización previa del Ayuntamiento.

Asimismo, los contratistas necesitarán autorización previa y expresa del Ayuntamiento para instalar nuevos equipamientos que necesiten conexión a las instalaciones de agua caliente, agua fría, gas o electricidad.

El incumplimiento de los anteriores apartados será objeto de resolución del contrato.

Las obras de reparación que sean necesarias realizar en las dependencias o en las instalaciones fijas del local, tales como: instalaciones eléctricas, de agua, de gas, desagües, etc., irán a cargo del Ayuntamiento, siempre que no se haya hecho un mal uso de las mismas por parte del contratista, en cuyo caso, los costes de reparación u obra irán a su cargo.

El mantenimiento del local irá a cargo de la empresa contratista, así como los elementos de grifería, tubos fluorescentes, bombillas y demás material de mera reposición.

El adjudicatario deberá mantener los locales, instalaciones, mobiliario y utillaje en perfectas condiciones de uso, siendo responsables del deterioro del mobiliario, material, e instalaciones, reparándolo a su cargo.

El adjudicatario en ningún caso tendrá ni adquirirá ningún derecho sobre los locales o instalaciones fijas o móviles a excepción de los derechos derivados de su utilización durante el período de vigencia del contrato.

El adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación, limpieza y funcionamiento, tanto el material aportado por el Ayuntamiento como el aportado por él mismo, incluso en el momento de cesar en el disfrute de la adjudicación con responsabilidad personal plena por toda la pérdida, deterioro, destrucción, inutilización, etc. Será por su cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente cuando se inutilice, deteriore o menoscabe por el uso, dolo o mala fe la reposición de los platos, vasos, utensilios de cocina, etc., así como el menaje correrá a cargo del adjudicatario.

Éste deberá retirar de la circulación y sustituir, de forma inmediata, cualquier plato, vaso o cubierto que presente roturas, pequeños desconches, o ligeros deterioros.

El contratista aportará para la explotación de las instalaciones los muebles, vajillas, cristalerías, enseres y equipos o aparatos necesarios para el perfecto funcionamiento de las mismas, siempre que estos no sean aportados por el Ayuntamiento, debiendo mantenerlos



con la máxima limpieza y pulcritud, realizando a su cargo las reposiciones que fueran necesarias.

Los enseres, maquinaria y menaje que el contratista adquiera con motivo del párrafo anterior se destinarán a las dependencias del Centro donde se realice la prestación del Servicio.

Estos bienes pasarán a ser propiedad de la Administración si una vez finalizado el contrato transcurre el plazo de tres meses sin que sean retirados. En este caso serán dados de "alta" en el inventario municipal.

No obstante, los elementos aportados como mejoras por el contratista en su oferta, quedarán, en todo caso, a disposición del Ayuntamiento.

El contratista está obligado a conservar en perfectas condiciones los muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen en los mismos, y a abonar los desperfectos que en ellos se aprecien al término del contrato.

A fin de contrato deberá efectuarse inventario a fin de determinar los elementos propiedad del Ayuntamiento y del contratista.

## **6.- LIMPIEZA.**

La limpieza de los locales, y de los accesos principales, correrá a cargo de la empresa contratista que deberá mantenerlos siempre en perfectas condiciones higiénicas.

El contratista deberá llevar a cabo la desinfección, desratización, desinfección general y limpieza de las dependencias e instalaciones de la zona del Bar, estando obligado a acreditar tales actuaciones ante el Ayuntamiento cuando fuere requerido para ello.

Los contratistas se obligan a mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores en los que se depositen los residuos que se deriven de su actividad, así como su colocación diaria en los lugares expresamente señalados por el Ayuntamiento para este fin.

El adjudicatario está asimismo obligado a participar en la recogida selectiva de los residuos sólidos urbanos, depositándolos de forma separada en cada uno de los contenedores que a tal efecto se instalen (vidrios, grasas, papel, envases y embalajes, etc.).

El adjudicatario deberá de contar con el personal suficiente para que en la cafetería los usuarios sean atendidos de forma adecuada.

Se deberá de garantizar que el personal reúna condiciones de buena presencia, trato e higiene. Dicho personal se encontrará en posesión del carnet de manipulador de alimentos, en vigor, cuya copia deberá de remitirse al Ayuntamiento.

## **7.- RECLAMACIONES.**

El contratista deberá tener a disposición de los clientes hojas de reclamaciones autorizadas.

El contratista deberá colocar, junto a la lista de precios, un cartel bien visible en el que se indique la existencia de hojas de reclamaciones a disposición de los clientes.

Documento firmado electrónicamente en Zuera, a la fecha que figura al margen, por D. José Pardo Fons,  
Gerente del Servicio Municipal de Deportes.

**AREA DE DEPORTES**

C/ Dos Aguas, nº 11 - ☎ 976 69 00 88 - 605.91.79.21 - 50800 ZUERA (Zaragoza)

[e-mail deporteszuera@ayunzuera.com](mailto:deporteszuera@ayunzuera.com)



