



EXPTDE: 3084/2022

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE EL CONTRATO DE CONCESION DEL QUIOSCO MUNICIPAL SITUADO EN LA URBANIZACION ALTOS DE CANTALGALLO DE ALMENDRALEJO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El presente Pliego regula las prescripciones técnicas a incluir en el procedimiento de concesión de la explotación del quiosco de titularidad municipal situado en la Urbanización Altos de Cantalgallo de Almendralejo.

2.- DESCRIPCION DEL INMUEBLE

2.1- QUIOSCO CARRETERA DE SANTA MARTA

2.1.- La edificación se encuentra construida en una parcela de titularidad municipal destinada a zona verde. La referencia catastral de la parcela es 5234101QC2853S0001RB.

El edificio consta de dos construcciones exentas de una sola altura y planta rectangular unidas por una pérgola. Ocupa una superficie de 40,28 m² construidos. El inmueble interiormente consta de las siguientes estancias: barra de 12.76 m², almacén 1 de 5.14 m², aseo accesible de 6.32 m² y almacén 2 de 6.21 m², por lo que la superficie total útil es de 30,43 m². La edificación se encuentra totalmente terminada y cuenta con todos los servicios necesarios para la actividad. El edificio ha sido finalizado durante el año 2021. Además de la edificación descrita, el quiosco cuenta con una zona destinada a terraza de una superficie de 86.49 m².

3.- MATERIAL Y EQUIPAMIENTO

3.1.- El Ayuntamiento de Almendralejo solo aportará los locales descritos, con las instalaciones fijas existentes, sobre las que el adjudicatario solo tendrá derecho de uso.

3.2.- El equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de los quioscos, así como el material auxiliar necesario, en su caso, de vajilla, cristalería, cubertería y mobiliario será aportado por el adjudicatario, a quien pertenecerá en propiedad. Este material deberá ser de calidad aceptable y no podrán ser utilizadas piezas deterioradas. Tales elementos y enseres podrán ser objetos de comprobación por parte del Ayuntamiento de Almendralejo.

3.3.- El concesionario responderá de los deterioros que puedan surgir en el inmueble y/o mobiliario, reparándolo a su costa y satisfaciendo la indemnización procedente, en su caso. El adjudicatario viene obligado a reponer toda pérdida, deterioro, destrucción o inutilización a él imputable por negligencia o culpabilidad y se obligará a mantener en buen estado los objetos incluidos en el inventario. La obligación de restituir lo deteriorado por negligencia o culpabilidad del adjudicatario podrá sustituirse por la de





pagar el importe de las reparaciones necesarias para volver a buen estado de uso y funcionamiento aquellos objetos cuya reparación se haya hecho necesaria.

3.4.- Los cambios que afecten de forma notable a la decoración o características del local deberán ser autorizados por el Ayuntamiento de Almendralejo.

3.5.- Los gastos de instalación y retirada del material y enseres que aporte el concesionario serán de su exclusiva cuenta. En caso de ser necesarias obras para la instalación del material aportado por el concesionario, será preceptiva la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Almendralejo. Las reformas en cuestión quedarán en beneficio de este.

3.6.- Se podrá autorizar la ocupación con sillas y mesas del entorno inmediato de los locales siempre que se garanticen las condiciones de accesibilidad del viario público. El adjudicatario deberá cursar la petición indicando el número de mesas y describiendo el resto de los elementos a instalar.

3.7.- Los toldos fijos o móviles, parasoles o cualquier otro elemento destinado a dar sombra, deberá dejar una altura libre mínima de 2,20 metros.

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

4.1.- El adjudicatario prestará el servicio de forma regular y continuada, en las condiciones establecidas en el contrato, pliegos y su oferta, de manera que aquel no quede interrumpido al público, salvo en los períodos y horarios que se concertará de acuerdo con el Ayuntamiento de Almendralejo.

4.2.- Las instalaciones del servicio solo podrán utilizarse para los fines a que se destinan, no admitiéndose actividades ni almacenamiento de mercancías que no estén destinadas al uso previsto.

4.3.- No se podrá utilizar como lugar de almacenamiento espacios que no estén destinados a tal fin

4.4.- Queda prohibida la instalación de rótulos luminosos, anuncios, aparatos de aire acondicionado, etc. en el exterior del local que no hayan sido expresamente autorizados por el Ayuntamiento de Almendralejo.

4.5.- Queda prohibida la instalación de billares, futbolines y máquinas de juegos recreativos sin la autorización del Ayuntamiento de Almendralejo.

4.6.- El contratista no podrá ocupar para la prestación del servicio más que los espacios asignados en el presente Pliego, salvo previa modificación del contrato.





4.7.- No se podrán instalar ni explotar máquinas de venta automática (bebidas, productos sólidos, tabaco) ni teléfonos públicos sin la autorización del Ayuntamiento de Almendralejo

4.8.- La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las recepciones que procedan, corresponderá a los Servicios Técnicos Municipales, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

4.9.- El adjudicatario vendrá obligado a tener expuestas en sitio visible que puedan ser consultadas por el público, relaciones de todos los artículos a servir y sus respectivos precios. Estas relaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento de Almendralejo.

4.10.- Se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado previamente por el Ayuntamiento de Almendralejo. Cuando se produzca una reclamación de los usuarios, el contratista deberá presentarlo ante el Ayuntamiento en el plazo máximo de 48 horas, contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicho libro.

4.11.- Los artículos objeto de consumo, serán adquiridos por cuenta del Adjudicatario.

4.12.- Los precios de los artículos que se sirvan en las mesas podrán ser aumentados en concepto de servicio. Dicho aumento se incluirá en la lista de precios en lugar visible.

5.- USUARIOS DE QUIOSCOS DOTADOS DE ASEOS PUBLICOS

5.1.- Se podrán utilizar los aseos del quiosco por cualquier persona que acceda al recinto en el que se ubica el inmueble, reservándose el Ayuntamiento junto con el adjudicatario el derecho de admisión.

6.- COMBUSTIBLE, AGUA, ELECTRICIDAD, ETC.

6.1. El gas natural para el suministro del quiosco, si lo hubiera, será por cuenta del adjudicatario, así como cualquier instalación a que diera lugar su implantación. En todo caso, corresponderá al adjudicatario gestionar el correspondiente contrato con la Compañía Suministradora.

6.2 El agua será por cuenta del adjudicatario, que deberá abonar el importe de la que consuma. En todo caso, corresponderá al adjudicatario gestionar el correspondiente contrato con la Compañía Suministradora.

6.3. El suministro eléctrico será por cuenta del adjudicatario, que deberá abonar el importe de la energía eléctrica que consuma. En todo caso, corresponderá al adjudicatario gestionar el correspondiente contrato con la Compañía Comercializadora de su elección.





6.4. Corresponderá al adjudicatario obtener de la Compañía distribuidora los permisos, autorizaciones y enganches reglamentarios, y en su caso, tramitar y registrar el Certificado de Instalación Eléctrica del edificio ante la Dirección General de Ordenación Industrial, Energía y Minas.

6.5. Los trabajos de modificación de la instalación existente necesarios para dotar a la edificación de suministro eléctrico con potencia suficiente para el desarrollo de la actividad, correrán en cualquier caso a cargo del adjudicatario del contrato.

6.6. En el caso de que la instalación posea documentación técnica en vigor a nombre del Ayuntamiento de Almendralejo, se procederá a la suscripción directa o al cambio de titularidad de pago de las instalaciones para suscribir el contrato de suministro con la empresa comercializadora que libremente elija el adjudicatario en base a la adjudicación del contrato que se rija por este Pliego, siendo el adjudicatario quien abone el consumo eléctrico.

6.7. Los [requisitos para el cambio de titularidad](#) son facilitar los siguientes datos y documentación:

- o Nombre completo del titular del contrato y su documentación (DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte).
- o Dirección exacta del suministro.
- o Acreditación del uso: contrato de alquiler, adjudicación de la explotación,...
- o Datos del antiguo titular.
- o Potencia eléctrica
- o Número CUPS.
- o Número de cuenta bancaria para la domiciliación de las facturas.

Estos datos para servirán para el cambio de titularidad durante la concesión administrativa y servirá para la reversión de las instalaciones al final de la misma.

7.- HIGIENE Y LIMPIEZA.

7.1 De conformidad con el Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios (BOE nº 126, de 27-05-2006), el Reglamento CE nº 852/2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios y la Ley 6/2001, de 24 de mayo, del Estatuto de los Consumidores de Extremadura (DOE nº 72, de 23-06-2001), las condiciones de higiene, tanto las referidas a la conservación como las que afectan a la manipulación y salubridad de los productos alimenticios, serán de la exclusiva responsabilidad del concesionario.

7.2 El concesionario, en todo caso, se someterá al control de las condiciones higiénico-sanitarias del local, de los materiales, de la eliminación de residuos, de los productos alimenticios y del personal que el Ayuntamiento determine, que se llevará a cabo por personal propio del Ayuntamiento o por la empresa que se contrate al efecto.





7.3 Si de la negligente actuación del concesionario en esta materia, como consecuencia de las inspecciones señaladas en el apartado anterior, quedase de manifiesto la presumible responsabilidad del adjudicatario del contrato y se derivasen daños inmateriales que pudieran afectar a la buena imagen del Ayuntamiento de Almendralejo, aquel responderá civilmente.

7.4 Será por cuenta del adjudicatario de cada quiosco la limpieza de los locales, aseos, zonas exteriores de terraza, instalaciones y equipamiento de que disponga para la prestación del servicio, así como su conservación.

7.5 La empresa concesionaria deberá aportar los productos y materiales necesarios para llevar a cabo dicha limpieza. Los productos utilizados no podrán superar los límites establecidos en el Reglamento Municipal sobre vertidos y depuración de las aguas residuales del Ayuntamiento de Almendralejo (BOP nº 51, de 16-03-2004) y, en especial los indicados en su Anexo II. (Productos libres de fosfatos y con un porcentaje máximo de aniónicos del 5% en el lavavajillas manual, en el resto, exentos de aniónicos). En todo caso, el Ayuntamiento de Almendralejo podrá someter a controles periódicos dichos productos de limpieza.

7.6 La limpieza se llevará a cabo en el horario durante el que se produzcan menos molestias para los usuarios del servicio.

8.- SERVICIOS EN EL EXTERIOR DEL LOCAL

8.1.- El adjudicatario no podrá realizar servicios fuera del local, excepto en los espacios autorizados para ello.

9.- CONSERVACIÓN

9.1.-Serán de cuenta del adjudicatario la reposición de cualquier rotura de cristales y persianas en las ventanas, las reparaciones de pintura, pavimento o cualquier deterioro en el local ya que lo recibirá en perfectas condiciones.

10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1.- Desde el comienzo de la prestación del servicio en la forma y términos indicados anteriormente, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

-Habrá de acreditar y justificar siempre que sea requerido por el Ayuntamiento el cumplimiento de todas sus obligaciones, presentación de la documentación y comprobantes que le sean exigidos.

-Cumplir y estar al corriente, en todo momento de todas las autorizaciones administrativas y obligaciones en materia fiscal, laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en general, de las que le correspondan por la actividad a realizar.

- Ejercer directamente la prestación del servicio, salvo que se autorice expresamente la cesión o subcontratación.





11.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES

11.1.- El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender a sus obligaciones. Deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Deberá facilitar al Ayuntamiento la relación de los empleados adscritos a la explotación.

11.2.- El adjudicatario presentará antes de iniciar la actividad en el Ayuntamiento, copias legalizadas de los contratos de trabajo y documentos acreditativos en la Seguridad Social correspondiente al personal adscrito a las dependencias municipales. El Ayuntamiento podrá exigir los documentos acreditativos de los pagos realizados a la Seguridad Social correspondientes al personal destinado a la explotación del servicio.

11.3.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido con los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Almendralejo.

Almendralejo, 28 de abril de 2022

El Jefe del Servicio de Urbanismo, Obras e Infraestructuras

(firma digital)



Cód. Validación: 69JX2P65WACJ49CF5AMRTMKK4 | Verificación: <https://almendralejo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6