



URBANISMO

Por Servicios Generales, Contratación, se ha solicitado al Área de Urbanismo, informe sobre las condiciones técnicas para la implantación de actividad de Bar-Cafetería a prestar en el Quiosco ubicado en el Parque de Las Palmeras, a resultados del procedimiento de autorización demanial y de explotación del Bar-Cafetería del Quiosco ubicado en dicho Parque, a cuyo efecto se emite el siguiente informe relativo al asunto de referencia.

Condiciones técnicas para la implantación de actividad de Bar-Cafetería a prestar en el Quiosco ubicado en el Parque de Las Palmeras

Por medio del presente se indican las condiciones técnicas para la implantación de actividad vinculada a la gestión y explotación del Servicio de Bar-Cafetería, a prestar desde el quiosco ubicado en el Parque de las Palmeras de Alfafar.

En primer lugar, y para que los licitadores tenga una idea aproximada de la entidad de la actividad, en especial respecto de las inversiones a que deberá hacer frente, se reseñan lo aspectos más significativos a tal efecto.

Inversiones.

En esencia, el adjudicatario asumirá a su riesgo y ventura la inversión necesaria para la adquisición e implantación del equipamiento, así como de las instalaciones necesarias para prestar el servicio de referencia; resarcándose mediante la gestión y explotación del negocio durante el plazo del contrato.

Sin carácter exhaustivo, se reseña parte del equipamiento necesario:

- Habilitación interior del quiosco que permita desarrollar el uso previsto, debiendo en cualquier caso, ajustarse a las exigencias de la diferente normativa vigente aplicable.
- Conjunto de electrodomésticos y equipos necesarios para prestar el servicio.
- Aseos diferenciados por sexos atendiendo a las exigencias del Decreto 143/2015 del Consell, siendo uno de ellos adaptado para personas con discapacidad.
- Cualquier dotación, instalación o medida correctora, que resulte necesaria y que se exija a resultados del expediente de autorización de apertura, mediante Declaración Responsable, en aplicación del art. 9 de la Ley 14/2010, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, atendiendo a la implantación propuesta.

A este último respecto, hay que destacar especialmente, que independientemente del Proyecto de Gestión y Explotación del Servicio, a presentar en el proceso de adjudicación, la validación final de la implantación de la actividad reseñada, se hará a resultados de la autorización en el trámite antes indicado, según el expediente a instruir en base a la solicitud que deberá suscribir expresamente el adjudicatario, en el plazo máximo de 15 días, desde el día siguiente a la recepción de la resolución de Autorización Demanial.





Por tanto, el adjudicatario deberá suscribir instancia normalizada, a la que entre otras cuestiones, deberá adjuntar Proyecto Conjunto de Actividad y Obras/Instalación, por duplicado ejemplar en papel y un ejemplar en CD en pdf, suscrito por técnico competente, en el que se describa con la necesaria extensión y detalle, las características de la actividad, posible repercusión sobre la sanidad ambiental y sistemas correctores que habrán de utilizarse, con expresión de su grado de eficacia y garantía de seguridad, de acuerdo con la normativa de actividades. Formalizándose en un único documento conjunto, que deberá contener lo establecido entre otros; en el artículo 4 de la Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos. Públicos,

Debido a la relevancia de la autorización de la actividad reseñada, en relación a la posibilidad de prestación del servicio, se entenderá como condición resolutoria de la Autorización Demanial, la no obtención de la autorización de la actividad sin que tenga derecho a indemnización alguna, caso de no obtenerse por causa imputable al adjudicatario, dado que se trata de un acto reglado y a instancia del interesado.

En relación a la dotación de equipos, instalaciones o medios a poner a disposición de la gestión y explotación del servicio, el adjudicatario podrá concertar con los proveedores la cesión de los mismos, a fin de minorar la inversión inicial.

Proyecto de Gestión y Explotación del Servicio.

El adjudicatario deberá presentar un PROYECTO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO en el que se determine:

- A) Fundamentos básicos del negocio.
- B) Objetivos.
- C) Actividades hosteleras a desarrollar.
- D) Recursos humanos y materiales puestos al servicio de la explotación.
Se detallará la dotación de personal habitual y el método que utilizará para resolver con picos de trabajo o eventos especiales con personal de la cualificación adecuada.
- E) Precios ofertados.
- F) Programación de los servicios ofertados, indicando los horarios atendiendo a las especificaciones establecidas en las bases de adjudicación. Detallándolo en un plan o programa de servicios, en el cual se indicará de forma clara el horario en el que se realizarán los diferentes servicios que se pretenden realizar, debiendo detallar los períodos del año o de la semana según corresponda.
- G) Previsiones de ingresos, gastos y amortizaciones sobre la inversión total (Cuenta de explotación).
- H) Inventario de elementos, su finalidad, sus características, marca -en su caso-, y valoración individual y conjunta de las dotaciones a adquirir.
- I) En relación a la calidad en la prestación del servicio, deberá detallarse, lo siguiente: Descripción de la forma de prestar el servicio, así como los productos a ofertar.
- J) Características del mobiliario a instalar.
Deberá describirse el mobiliario vinculado a la explotación del servicio, reseñando expresamente el tipo, modelo y material propuesto; si llevan o no llevan publicidad; los colores a emplear en los diferentes elementos; si son fácilmente almacenables en su caso; etc.

2





Habrà que concretar la disposició del mateix, debent tenir en compte la zona on se troba ubicat el quiosc.

També se avaluarà el sistema de sombrilles, toldos o similars a instal·lar, prioritzant la uniformitat en el disseny, la funcionalitat i la integració en l'entorn.

En aquest apartat s'haurà de proporcionar de manera obligatòria, descripció detallada del mobiliari proposat, incloent-hi almenys documentació fotogràfica del mateix, tot això amb l'objecte de poder identificar fàcilment les seues característiques.

H). Característiques dels equips, instal·lacions i dotacions.

S'ha de detallar el equipament a instal·lar, incloent-hi els diferents equips, instal·lacions i dotacions proposades.

Entre els equips s'hauran de considerar almenys els següents: arcones frigorífics i congeladors, lavavajilles, forn-microones, etc.

S'indicaran les característiques tècniques dels mateixos, describint-se especialment la seua eficiència energètica, en relació amb l'objectiu de minimitzar el consum elèctric vinculat a l'exploració del servei.

Entre les instal·lacions s'hauran de considerar almenys les instal·lacions d'il·luminació, de fontaneria, i qualsevol altra vinculada amb l'exploració del servei.

S'ha de especificar la potència total instal·lada en funció de la implantació del negoci planteada, debent justificar tècnicament el consum en Kwh/año, describint detalladament quantes mesures d'estalvi se pretengan implantar.

Asimismo se describirán las posibles medidas de ahorro del consumo de agua vinculadas a la explotación del servicio.

En cuanto a las dotaciones, deberán describirse detalladamente al menos la dotación de servicios higiénicos, debiendo ajustarse a las condiciones de mínimos establecidos en el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell. S'ha de aportar documentació fotogràfica dels elements proposats amb l'objecte de facilitar la seua descripció i identificació.

I) Material Auxiliar a instal·lar.

S'ha de descriure el menaje, vajilla, i altres components, prioritzant la originalitat i la qualitat del producte.

S'indicarà si en la proposta d'implantació s'inclou instal·lació d'alarma.

Catálogo de prestaciones mínimas.

La exigencia prestacional se concreta en la apertura del quiosco de referencia, durante como mínimo, el período establecido en las bases administrativas, en el cual deberá desarrollarse la actividad de Bar-Cafetería, orientada a la dispensa de al menos los servicios mínimos siguientes:

- Preparación y servicios de cafés, té, infusiones.
- Venta de refrescos, helados, aperitivos, bebidas.
- Preparación y servicios de desayunos, bocadillos, raciones. No siendo admisible el cocinado en el Quiosco.





Instalaciones existentes aportadas por el Ayuntamiento. Condiciones del uso y conservación.

El adjudicatario, se hará cargo de las instalaciones existentes aportadas por el Ayuntamiento, debiendo mantenerlas en perfecto estado de conservación, siendo estas las siguientes:

1. El quiosco propiamente dicho, calificado como bien mueble, que cuenta con una superficie aproximada de 8,5 m². Destacar que el mismo cuenta con acometida eléctrica, de agua potable y saneamiento, así como de las instalaciones interiores vinculadas con ellas
2. Conjunto de 4 mesas y 16 sillas de aluminio.
3. Caseta-almacén para guarda y custodia de mesas y sillas.

Simultáneamente a la puesta en funcionamiento de la actividad, se levantará Acta-Inventario Inicial, relativa al estado en que se entregan los elementos de las instalaciones.

Al finalizar la autorización se levantará nuevamente Acta-Inventario Final, relativa al estado en que se encuentran los elementos de las instalaciones, siendo responsable de cualquier falta o desperfecto ocasionado, debiendo efectuar a su cargo las reparaciones necesarias, así como las reposiciones de éstos por el deterioro derivado del uso del mismo o por extravío, siendo de la misma calidad, marca, modelo, color, etc., que el inventario, para entregar las instalaciones en las mismas condiciones en que fueron entregadas.

Cualquier modificación o alteración de las instalaciones cedidas, deberán contar con la aprobación previa del Ayuntamiento, debiendo proponerse en tiempo y en forma, atendiendo a la entidad de las mismas.

Seguridad e Higiene en el Trabajo.

La gestión y explotación del Servicio del Bar-Cafetería, queda sometida a los controles sanitarios y de calidad que se realicen periódicamente por los Órganos de competencia en la materia.

El adjudicatario se obliga a garantizar la calidad de los productos servidos, su correcta conservación, prestación, así como la correcta aplicación de cuantas exigencias vengán establecidas en las normas de manipulación de alimentos atendiendo a la legislación vigente. Así pues, en relación a esta cuestión, cumplirá con toda la Reglamentación Técnico Sanitaria para elaboración y distribución de comidas y bebidas preparadas, y demás disposiciones sanitarias vigentes, siendo obligatorio que el personal que realice la gestión y explotación del Servicio del Bar-Cafetería del quiosco, tenga el carné de manipulador de alimentos.

Además deberá cumplir las disposiciones vigentes y las que en lo sucesivo se dicten sobre materia fiscal, laboral, social y de Seguridad Social, exonerando al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad en caso de incumplimiento de tales obligaciones.





Estando obligado a la presentación de cualquier documento referente a la legalización de la empresa y sus trabajadores al Ayuntamiento, cuando así se le exija, con carácter obligatorio.

Correrá a cargo del adjudicatario la realización de los tratamientos de desinfección y desratización necesarios en su caso.

Respecto a la aplicación del R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, debiendo entregar al Ayuntamiento antes del inicio de la actividad la siguiente documentación que con carácter obligatorio nos debe suministrar para garantizar el deber de coordinación preventiva, como empresa que asume con nuestra entidad un contrato de prestación de servicios:

- Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones y copia de los modelos TC-2 donde figuren.
- Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil de la empresa.
- Modalidad de organización de la prevención en la empresa.
- Certificados de formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, emitidos por una entidad acreditada o por el Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa.
- FICHA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES en las que incluirá información sobre los RIESGOS EVALUADOS Y LAS MEDIDAS PREVENTIVAS PLANIFICADAS EN LA ACTIVIDAD CONTRATADA.
- Copia de los reconocimientos médicos (certificado de aptitud) del personal que va a trabajar en estas instalaciones.
- Acuses de recibo de la entrega de información y, en caso de ser requerida de la formación, dada a los trabajadores que van a desarrollar los trabajos en relación a los riesgos y medidas preventivas evaluados de la actividad contratada.

5

Inspección.

El Ayuntamiento, a través de su personal técnico nombrado al efecto, ejercerá la función inspectora de la gestión y explotación del Servicio del Bar-Cafetería. En ejercicio de tal facultad, podrá dictar por escrito cuantas disposiciones se consideren necesarias para asegurar la correcta prestación del servicio, estando el adjudicatario obligado a su cumplimiento, sin perjuicio de los derechos que le amparan conforme lo establecido en el presente proceso y en la normativa general aplicable.

El/la Concejal/la o el/la Técnico designado, tendrán acceso a cualquier fase de los trabajos que se efectúen para la gestión y explotación del Servicio, incluso los trabajos que se realicen fuera del área abierta al acceso público, así como a las instalaciones auxiliares de cualquier tipo, y el adjudicatario estará obligado a dar toda clase de facilidades para la inspección de las mismas.





Nivel de calidad.

Corresponde al adjudicatario la dirección de su personal y el cuidado en la correcta gestión y explotación del Servicio del Bar-Cafetería, conforme a los niveles de calidad establecidos.

El adjudicatario adoptará, bajo su responsabilidad, todas las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

A los usuarios del Servicio se les atenderá con la máxima deferencia y corrección. En caso de quejas de los usuarios respecto a la prestación del servicio, o por el comportamiento del personal, el adjudicatario deberá adoptar las medidas oportunas para resolver la problemática que haya podido ocasionar las mismas, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento de cuantas comprobaciones y gestiones se realicen al respecto.

El Ayuntamiento, a través de su función inspectora y demás herramientas que se habilitan en este pliego, evaluará en todo momento el nivel de calidad obtenido por el servicio prestado, entendiéndose dicho nivel de calidad como el grado de cumplimiento del pliego de condiciones y la oferta del licitador, y por el grado de satisfacción de las expectativas del cliente, considerando como tal a la ciudadanía y al propio Ayuntamiento.

Cuando se detecte falta de calidad imputable al adjudicatario (por ejemplo por incumplimiento de horarios, averías o mal funcionamiento de medios o instalaciones, falta de limpieza, no atención de quejas y sugerencias...), será sancionada según lo dispuesto en las Bases el Pliego de Condiciones Particulares Administrativas.

La gestión y explotación del servicio, estará sometida a controles de calidad que se efectuarán de modo aleatorio, cuando así lo ordene el órgano competente.

Documentos de control.

Con la finalidad de controlar el funcionamiento de la gestión y explotación del Servicio de Bar-Cafetería, y nivel de calidad obtenido, la empresa entregará al Ayuntamiento la siguiente información.

Al inicio del servicio:

1. Relación de todo el personal que prestará el servicio, con toda la documentación acreditativa de estar de alta en la Seguridad Social y en posesión de los carnés o acreditaciones necesarias para prestar el servicio.
2. Relación de todos los útiles, herramientas, maquinaria aportada por el adjudicatario al servicio, en el que consten sus características, y la idoneidad para el mismo; finalmente puesta a disposición de la explotación del servicio.
3. Copia de las listas de precios y demás documentación que será expuesta al público en aplicación del artículo siguiente.





Cuando exista un cambio en la información entregada, se comunicará mediante el mismo procedimiento, con un plazo máximo de 8 días.

Alfàfar, a 2 de mayo de 2016

Por la Oficina de Urbanismo.

El Coordinador de Urbanismo

Fdo. Sergio Marco Dasí

El Ingeniero Tco. Municipal

Fdo. José Ángel Herreros Ortiz



