PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CAFÉ-BAR CON SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE LA FUNDACIÓN MUSEO MARÍTIMO RÍA DE BILBAO

INDICE

I. CONDICIONES GENERALES 2
II. CONDICIONES TÉCNICAS 2
CLÁUSULA 1.- CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN 2
CLÁUSULA 2.- CONDICIONES DE SEGURIDAD 2
III. PRESTACIONES ASEGURADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA 3
CLÁUSULA 3.- HORARIOS Y PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO 3
CLÁUSULA 4.- CONTROL DE VENTAS Y GESTIÓN DEL SERVICIO / CONSUMOS 4
CLÁUSULA 5.- RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL 4
CLÁUSULA 6.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 6
CLÁUSULA 7.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA 7
CLÁUSULA 8.- PROHIBICIONES 8
CLÁUSULA 9.- EVENTOS Y ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS 9
CLÁUSULA 10.- INVERSIONES Y BIENES DEL CAFÉ-BAR 10
CLÁUSULA 11.- SALUD E HIGIENE 11
CLÁUSULA 12.- DEBERES DEL MUSEO 11
CLÁUSULA 13.- INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO 11
CLÁUSULA 14.- DESALOJO DE LAS INSTALACIONES 12
CLÁUSULA 15.- CALIDAD DEL SERVICIO 12
CLÁUSULA 16.- FINALIZACIÓN 13
ANEXO 1 14

I. CONDICIONES GENERALES

El objeto de este pliego de condiciones técnicas y de sus anexos es regular y definir el alcance y condiciones de las prestaciones que habrán de regir para la licitación del arrendamiento y la explotación del local sito en el edificio de Itsasmuseum Bilbao, destinado a café-bar con servicio de restauración de Itsasmuseum (en adelante, Itsasmuseum Bilbao).

El objeto del contrato es la explotación del local destinado a café-bar actualmente en explotación, situado en el edificio del Museo.

Adicionalmente, la empresa adjudicataria podrá ser la encargada de prestar el servicio de coffee-catering en aquellos eventos que se puedan organizar en el Museo. No obstante, cuando tal servicio sea requerido será objeto de contratación independiente, pudiendo el Museo solicitar ofertas a otras empresas, sin perjuicio de la preferencia que tendrá la empresa adjudicataria cuando las condiciones ofertadas sean iguales. El servicio de coffee-catering, cuando sea prestado por la encargada de la explotación del bar-cafetería, se regirá por lo previsto en este pliego y por lo recogido en la propuesta de la adjudicataria.

II. CONDICIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 1.- CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN

En el desarrollo de todas las prestaciones derivadas de los trabajos objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica vigente, y de seguridad e higiene, y de prevención de riesgos laborales, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características del edificio y sus instalaciones.

CLÁUSULA 2.- CONDICIONES DE SEGURIDAD

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir todas las especificaciones en materia de seguridad y salud, seguridad laboral y seguridad señaladas en la normativa vigente, con el fin de salvaguardar en esta materia tanto a las personas como a los edificios e instalaciones.

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de las posibles responsabilidades derivadas por daños producidos a terceros, como consecuencia del desarrollo de los trabajos necesarios para dar cumplimiento al presente contrato. La empresa adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil para tales efectos.

La empresa adjudicataria, además de velar por la seguridad de las instalaciones, también deberá atenerse al reglamento interno de Itsasmuseum Bilbao (especialmente en lo

referente a seguridad) y deberá prestar su colaboración a Itsasmuseum Bilbao en todas aquellas actuaciones de simulacros o situaciones reales de incendios, evacuaciones, catástrofes, etc., y a aportar las herramientas y medios necesarios para dichas actuaciones.

En caso de emergencia, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición de Itsasmuseum Bilbao la plantilla necesaria para atender y resolver de inmediato las consecuencias más urgentes derivadas de dicha emergencia.

III. PRESTACIONES ASEGURADAS POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

CLÁUSULA 3.- HORARIOS Y PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

La adjudicataria deberá garantizar como servicios mínimos su funcionamiento en horario de apertura de museo, es decir, actualmente de martes a domingo de 11:00 a 19:00 horas. Este horario mínimo puede ser ampliado puntualmente por motivos de programación del museo.

No obstante, la adjudicataria podrá ampliar este horario y abrir el local tantas horas como su licencia le permita.

El calendario de apertura general del museo es de martes a domingo, ambos inclusive, permaneciendo cerrado los días 1 y 6 de enero, 25 de diciembre durante todo el día, y los días 5 de enero y 24 y 31 de diciembre por la tarde. De forma general se establece que cuando un martes sea festivo, la apertura al público del lunes, así como los lunes que sean festivos.

El museo se reserva el derecho de establecer y modificar las horas de apertura y cierre de los locales, pudiendo exigirse que éstos se mantengan abiertos diariamente. Antes de la pandemia del Covid19 la apertura del museo era de 10:00 a 20:00 horas, horario al que se podría volver.

En el café-bar el funcionamiento será ininterrumpido, no pudiendo cerrar el mismo por vacaciones.

La adjudicataria utilizará las instalaciones habilitadas por Itsasmuseum Bilbao, que incluyen: espacio interior reservado para el servicio de café-bar con servicio de restauración, espacio reservado para cocinas, vestuarios y aseos, y, en su caso, el espacio exterior complementario que se destinará a la terraza. Cuando ésta se instale, las partes convendrán los términos y condiciones de adaptación y adecuación para la ampliación del servicio a este espacio y se regirá por las mismas normas que el café-bar y los deberes y obligaciones a cumplir serán los mismos. En el anexo 1 se incluye información con las características del espacio (m^2, plano, aforo, categoría, etc).

CLÁUSULA 4.- CONTROL DE VENTAS Y GESTIÓN DEL SERVICIO / CONSUMOS

a) Control de ventas y gestión del servicio

- Itsasmuseum podrá solicitar al adjudicatario la instalación de un tpv con acceso compartido que permita al Museo el control de la totalidad de los ingresos.
- Con independencia de lo anterior, por parte del museo se podrán realizar, por sí o por auditores/consultores contratados, cuantas comprobaciones se estimen oportunas a fin de verificar la exactitud de la información facilitada.

b) Consumos

- Los gastos de las diferentes energías y fluidos (electricidad, agua, climatización) en el café-bar que inciden en la operación y prestación del servicio serán satisfechos por la adjudicataria mensualmente en base a un prorrateo de los consumos del café-bar del año anterior. Este importe será revisado con carácter anual, al alza o a la baja, debido a la inestabilidad actual del precio de la energía, siendo para el año 2023 de 750€/mes IVA no incluido.

  La adjudicataria programará su trabajo, buscando en todo caso el máximo ahorro energético sin detrimento de una correcta prestación de los servicios.
- La adjudicataria podrá solicitar autorización al museo para implantar líneas telefónicas o de datos, siendo el coste íntegramente a su cargo.
- Todos los impresos, materiales y artículos de oficina, de administración y consumibles en general, necesarios para la gestión de las actividades y comercialización del servicio serán por cuenta de la adjudicataria.
- Los precios de las consumiciones y servicios serán como máximo similares a los establecimientos de categoría similar de la ciudad y en todo caso coherentes con las tarifas del museo, debiendo presentarse en la memoria precios de referencia para los distintos apartados al menos, al comienzo de cada año.

  Al personal del Museo se le aplicará un descuento del 15% en las consumiciones del café-bar.

CLÁUSULA 5.- RELACIONES Y OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL

Dependencia del personal

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria no podrá tener vinculación alguna con el museo, por lo que no tendrá derecho alguno respecto al mismo, dependiendo única y exclusivamente de la adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y

deberes respecto de dicho personal con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable la parte contratante de las obligaciones de la adjudicataria respecto a las y los trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento e interpretación del presente contrato.

La relación entre las partes firmantes de este contrato tiene carácter exclusivamente mercantil, no existiendo vínculo laboral alguno entre el museo y el personal de la empresa adjudicataria o viceversa. Por tanto, amparado en la existencia de este contrato o de su cumplimiento, el personal de la empresa adjudicataria que desarrolle y lleve a cabo los servicios indicados no podrá ser considerado ni de hecho ni de derecho empleado del museo y dependerá únicamente de la dirección de la empresa adjudicataria a todos los efectos, incluidos los aspectos laborales y de seguridad.

La adjudicataria deberá contar con el número adecuado de personal contratado a fin de atender de forma idónea la explotación del servicio, de acuerdo con las necesidades existentes y brindar la mayor y mejor atención a los usuarios.

Asimismo, la adjudicataria deberá cuidar con esmero la presentación de su personal al servicio del establecimiento.

Por otro lado, la adjudicataria está obligado a dar de alta al personal a su servicio, según lo establecido en la legislación social, laboral, fiscal y de cualquier otra índole aplicable.

Igualmente, la adjudicataria en el caso de explotación personal del negocio estará obligado a cumplir cuantas exigencias legales laborales, fiscales, etcétera se deriven de la actividad.

A fin de acreditar las circunstancias recogidas en los dos párrafos anteriores, la adjudicataria deberá presentar al museo la documentación acreditativa correspondiente, mensualmente.

El museo no tendrá relación jurídica o laboral alguna con el personal de la adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

La adjudicataria quedará obligado con respecto al personal que emplee al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Legislación Laboral y Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como de las que se promulguen durante la ejecución del mismo, y en concreto la formalización del Plan de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicarán responsabilidad alguna para el museo.

La adjudicataria, deberá prestar su colaboración al museo en toda aquella solicitud de documentación que se le realice.

La adjudicataria suministrará a su cargo, tanto los uniformes del personal como la ropa de

trabajo en general, con el fin de que pueda mantener su imagen al respecto. Los modelos de uniformes y ropas de trabajo antes citados deberán contar antes con la aprobación previa del museo.

CLÁUSULA 6.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El funcionamiento del café-bar se subordina al de todo el museo y a las actuaciones que el mismo disponga en él, siempre que sean compatibles con la explotación del servicio.

La adjudicataria asume plena responsabilidad sobre la idoneidad técnica, legal y económica de la oferta presentada y el plan operativo definitivo que se derive de ella, para conseguir el objeto del contrato y cumplir estrictamente todas las normas aplicables.

La adjudicataria será responsable de la calidad del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el museo o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. El museo exigirá la subsanación por la adjudicataria de los defectos, insuficiencias, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el plazo que estime oportuno.

Cualquier infracción o incumplimiento del contrato por parte de la adjudicataria, de los que se derive perturbación grave y no reparable por otros medios, facultará al museo para optar entre la resolución del contrato o la intervención del servicio hasta que tal perturbación desaparezca. En todo caso, la adjudicataria deberá abonar al museo los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Cuando la adjudicataria o el personal dependiente incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la ejecución del contrato, el museo podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

La adjudicataria, para utilizar materiales, suministro, procedimientos, y equipo para la ejecución del contrato, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fábrica correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, incluidos los gastos derivados de las reclamaciones que eventualmente pudieran dirigirse por este motivo contra el museo.

La adjudicataria estará obligada a facilitar la realización de las inspecciones que decida llevar a cabo el museo, proporcionando los antecedentes, informes y datos necesarios de los análisis, comprobaciones o pruebas. La adjudicataria podrá presentar lo que estime pertinente en forma de peritajes, dictámenes o análisis realizados por centros y órganos oficiales, que

servirán como elementos de juicio para la decisión definitiva del museo.

CLÁUSULA 7.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

Además de las obligaciones legales derivadas del presente pliego y demás normas de aplicación, constituyen deberes de la adjudicataria los siguientes:

- Explotar de forma directa el servicio de café-bar con servicio de restauración, no pudiendo ceder ni traspasar el presente contrato a favor de terceros sin el consentimiento del museo, en caso contrario dará lugar a la resolución del contrato. La gestión del servicio será a riesgo y ventura de la adjudicataria, por lo que no será procedente ningún tipo de indemnización por causas adversas (climatología, baja o suspensión de actividades, obras de mejora, …) que hagan disminuir eventualmente la afluencia de personas usuarias a las instalaciones.
- La adjudicataria se compromete a que el personal del servicio vista uniforme siempre que realice la prestación del mismo y esté siempre limpio y con decoro.
- Deberá cumplir lo previsto en la Ley 15/1998 y las ordenanzas municipales en lo que se refiere a publicidad y consumo de bebidas alcohólicas.
- Mantener en lugar visible la lista de precios y el título habilitante para el ejercicio de la actividad. La lista de precios podrá ser actualizada en el mismo porcentaje y con las mismas condiciones que la actualización del canon del contrato.
- Todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad son exclusiva responsabilidad de la adjudicataria.
- Realizará a su cargo todas las reparaciones necesarias para su conservación, respondiendo incluso de los deterioros producidos por las personas usuarias, así como de las reposiciones o mejoras que considere necesarias y sean aprobadas por el museo.
- Los gastos de reparación, conservación y mantenimiento de las instalaciones, debidos al desgaste por el uso ordinario de las mismas, serán a cuenta de la adjudicataria.
- No podrá introducir variación alguna en los locales, ni en sus instalaciones y servicios sin previa autorización del museo.
- Será por cuenta de la adjudicataria el pago de contribuciones, impuestos, tasas y arbitrios de cualquier clase a que dé lugar la explotación del servicio, incluida la terraza, así como los recargos sobre los mismos. La adjudicataria deberá entregar al museo copia del pago de las contribuciones, impuestos, arbitrios y tasas, que son de su cargo.
- La adjudicataria estará obligada a cumplir cuantas Normas de seguridad haya dictado o en el futuro dicte el museo, siendo responsable del cumplimiento de las mismas.

- La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que puedan originarse por el incumplimiento por su parte o por su personal de las Normas de seguridad establecidas por el museo.
- Existirá a disposición de las personas usuarias del café-bar y del restaurante un libro de reclamaciones, el cual se expondrá al público con carácter visible y permanente. Se presentará al museo copia de las hojas utilizadas tan pronto se consigne en ellas una reclamación.
- Será por cuenta de la adjudicataria la reposición de los elementos deteriorados por el uso, tanto de su propiedad como de la propiedad del museo, siempre que, a juicio del mismo, se considere necesario para un desenvolvimiento normal del servicio.

Serán obligaciones básicas de la adjudicataria, además de las que ya se han citado, las siguientes:

- Prestar el servicio, objeto del contrato, durante el plazo de duración del mismo y con la continuidad convenida, siendo de su cuenta los gastos que origine su funcionamiento, incluidos los de energía, agua, tasas y cualquier otro uso específico de la adjudicataria, así como el mantenimiento de los equipos existentes en sus instalaciones.
- Cuidar el buen orden del servicio.
- Conservar los locales e instalaciones y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, finalizado el contrato, deban entregarse al museo.
- Explotar el objeto de la adjudicación conforme a su destino y actividad según la licencia concedida.
- Tener la explotación debidamente atendida, tanto en lo que respecta a existencias, material y enseres, como a ornato y limpieza.
- No instalar publicidad de ninguna clase, salvo la aprobada por el museo.
- Los rótulos e inscripciones, tanto internos como externos que se coloquen en el establecimiento, serán trilingües (euskera – castellano – inglés), dando prioridad al euskera y respetando la comprensibilidad del mensaje.
- El cumplimiento de cuantas obligaciones legales se establecen para el establecimiento y actividad objeto de contrato.

CLÁUSULA 8.- PROHIBICIONES

- La adjudicataria no instalará, sin previa autorización del museo, ningún tipo de mostrador móvil, máquina automática de bebidas, máquinas de juego, discos o similares en el recinto

objeto de esta licitación.

- La instalación de un equipo de música y televisión deberá de ser valorado y aprobado por el museo.
- La adjudicataria no podrá utilizar otros espacios del museo (hall, auditorio, sala mirador, …) sin previa autorización de la dirección del museo, pero sí estará obligada a hacerlo si es requerida por ésta para realizar en esos espacios servicios de café-bar con servicio de restauración.

CLÁUSULA 9.- EVENTOS Y ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

- La adjudicataria se compromete a permitir la adopción de cuantas medidas de seguridad fueran establecidas por las autoridades competentes, con ocasión de la celebración de actos que por su carácter así lo exijan.
- En la organización de un evento, el museo podrá solicitar diferentes presupuestos para la realización de los servicios de coffe / catering, dando preferencia en igualdad de condiciones a la adjudicataria. El Museo facturará a la empresa que realice el servicio un 10% sobre el importe que ésta haya facturado por el mismo.
- La prestación del servicio de café-bar con servicio de restauración por la adjudicataria no podrá entrar en concurrencia con la actividad del museo y más específicamente con la gestión de alquiler de espacios coordinada por su Área de Organización de Eventos. A tal efecto, en las instalaciones destinadas a la prestación del servicio de café-bar con servicio de restauración no podrán celebrarse eventos de cualquier naturaleza, salvo aprobación expresa escrita del museo previa comunicación a su Área de Organización de Eventos. Para cualquier actividad fuera de la diaria común del café-bar se solicitará la autorización como mínimo con 72 horas de antelación, que deberá ser aprobada por el Área de Organización de Eventos del Museo.
- El Museo y la cafetería organizarán la agenda de eventos de forma que las actividades de ambos sean compatibles, en cualquier caso, ante la imposibilidad de realizar ambos eventos, será el del Museo el que será prioritario pudiendo solicitar la cancelación del de la cafetería hasta dos semanas antes de su celebración.
- Se entenderá por evento cualquier acto organizado por empresas o particulares para presentar o potenciar productos, servicios o una determinada marca, así como fiestas de carácter privado.
- Con carácter enunciativo y no limitativo se considerarán eventos las presentaciones comerciales de productos o servicios, ruedas de prensa, conferencias, reuniones de empresa, recepciones y cualquier otro de naturaleza análogo, independientemente de si

van acompañados o no de un servicio de catering o restauración.

- La utilización de micrófonos, servicios de megafonía, proyectores, pantallas, o cualquier otro tipo de reproductor de imagen o sonido u otros similares, en las instalaciones destinadas a la prestación del servicio de café-bar con servicio de restauración, requerirá de autorización expresa y por escrito del museo. En el caso de disponer de la misma, la adjudicataria se hará cargo de los pagos que ello conlleva (SGAE y otros).
- La empresa adjudicataria se compromete a colaborar con el Museo cuando en la organización de eventos externos, de manera puntual, éste requiera de su ayuda y así se lo haga saber, proporcionando el uso de vajilla, mobiliario. Solo las bebidas que se proporcionaran serían objeto de facturación independiente.
- La adjudicataria dará las indicaciones precisas al personal a su servicio para que cualquier consulta que reciban de terceros en relación a la organización y celebración de eventos en el museo sea inmediatamente reconducida al Área de Organización de Eventos del Museo, a cuyo efecto facilitarán al peticionario de la información los datos de contacto con dicha área.
- Existirá un calendario compartido de eventos y actividades que deberá estar siempre actualizado por ambas partes.

CLÁUSULA 10.- INVERSIONES Y BIENES DEL CAFÉ-BAR

El equipamiento principal, proporcionado por el museo, es el que se encuentra operativo a la fecha de realización del presente concurso, debiendo completarse el resto por la adjudicataria. Se adjunta al presente pliego inventario del equipamiento e instalaciones actuales que serán puestas a disposición de la empresa adjudicataria.

Asimismo, la adjudicataria aportará menaje, mantelería, etc. siendo supervisado y aprobado por este último.

Toda modificación de las instalaciones y equipamiento, que pretenda realizar la adjudicataria, deberá contar ineludiblemente con la autorización previa del museo.

Las obras que se realicen quedarán en beneficio del local, sin derecho a reintegro o indemnización alguna.

Tanto los trabajos de limpieza, como de adecentamiento y posterior conservación, así como los costos de menaje, mobiliario y equipamiento, serán por cuenta de la adjudicataria, debiendo estar todo ello en condiciones de perfecto uso, para lo cual el museo realizará las visitas de inspección que crea oportunas siendo su decisión de cumplimiento forzoso.

CLÁUSULA 11.- SALUD E HIGIENE

La adjudicataria se compromete a realizar las obras precisas de limpieza y acondicionamiento de los locales existentes para que estén en las debidas condiciones de salubridad e higiene, de acuerdo con las normas que reciba del museo.

En ningún caso podrá almacenar fuera de los recintos, habilitados al efecto, cajas de botellas y otras, sacos o bultos de cualquier clase.

Por lo tanto, todos los acopios resultantes deberán quedar hechos en el espacio habilitado al efecto en el almacén y neveras de la instalación, no pudiendo dejarse ninguna a la vista, ni en zonas anejas.

La empresa adjudicataria estará obligada al estricto cumplimiento de la legislación sectorial referida a las condiciones higiénico-sanitarias de almacenamiento y producción de alimentos, número y disposición de servicios necesarios, y, en concreto, a la ordenanza municipal de establecimientos públicos y hostelería.

Será de carácter obligatorio presentar un programa de control de plagas.

CLÁUSULA 12.- DEBERES DEL MUSEO

El museo deberá entregar a la adjudicataria, en el plazo señalado, las instalaciones objeto del contrato y mantener el goce pacífico de las instalaciones durante el tiempo de duración del contrato y mientras éste cumpla con sus obligaciones.

CLÁUSULA 13.- INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicataria, por el hecho de concurrir a la presente convocatoria y aceptar expresa y formalmente este pliego de condiciones, autoriza plenamente al museo para inspeccionar el buen estado de funcionamiento de las instalaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones de este pliego, de forma que el museo esté en condiciones de garantizar en todo momento su correcto funcionamiento. El museo podrá realizar o solicitar del organismo competente la realización de inspecciones periódicas, levantando las correspondientes actas que servirán para evaluar el grado de cumplimiento del contrato por parte de la adjudicataria, recogiéndose, en su caso, todas aquellas incidencias o irregularidades observadas que servirán de base para posteriores medidas de sanción por parte del museo. Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones, por la adjudicataria o por el personal a su servicio, se considerará como incumplimiento muy grave.

Coordinación del Servicio

La empresa adjudicataria facilitará el organigrama jerárquico de interlocutores.

Los licitadores deberán disponer de la adecuada asistencia técnica para la ejecución del presente contrato, así como del apoyo logístico al mismo.

CLÁUSULA 14.- DESALOJO DE LAS INSTALACIONES

Al finalizar el contrato, por agotar el plazo de duración o por causa de resolución, la adjudicataria se obliga a dejar libres y a disposición del museo todas las instalaciones, dentro del plazo de 7 días sin necesidad de requerimiento alguno en el caso de fin del plazo, o 7 días a contar desde la notificación de la resolución del museo en caso de que se declare resuelto el contrato.

En el momento del desalojo, personal del museo, en presencia de la adjudicataria, visará el estado de las instalaciones y levantará la correspondiente acta. Si su estado no es el mismo que tenían cuando se entregaron, el museo procederá a su subsanación a cuenta de la adjudicataria, minorando la devolución de la garantía definitiva por la cuantía de los gastos producidos para ello.

La adjudicataria reconoce la potestad del museo de ordenar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a la libre disposición del museo.

CLÁUSULA 15.- CALIDAD DEL SERVICIO

Las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados deberán mantenerse, durante todo el periodo de duración del contrato, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, destinándolas exclusivamente al uso pactado. Deberá gestionar y disponer de la totalidad de licencias y autorizaciones que vienen exigidos por la legislación sectorial de aplicación vigente. Los gastos producidos por el cumplimiento de estos deberes correrán a cargo de la adjudicataria.

Tanto el mantenimiento correctivo como el preventivo, las reparaciones, e incluso las sustituciones de equipos y sistemas, será a cargo de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá tener en perfectas condiciones de limpieza la totalidad de instalaciones. La limpieza de las áreas, donde la adjudicataria preste sus servicios y desarrolle su actividad, será responsabilidad del mismo, siendo a su cargo también los productos, instrumentos y útiles.

Los trabajos de mantenimiento y limpieza se llevarán a cabo conforme al programa de limpieza y mantenimiento que incorpore en su oferta.

El museo no asume responsabilidad por las averías producidas en las instalaciones o equipos,

o en los productos almacenados, incluidos lo que pudieran producirse por defecto de suministro de energía eléctrica.

La relación del menaje: vajilla, cubertería, cristalería, etc. así como el sistema de reposición, deberá indicarse en la oferta e incluirse en el oportuno contrato de adjudicación.

Los gastos de lavandería y limpieza de toda la ropa de trabajo y uniformes del personal propio, mantelería, etc., serán a cargo de la adjudicataria.

CLÁUSULA 16.- FINALIZACIÓN

La explotación, objeto del contrato, finalizará, además de por los motivos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, por:

- Finalización del plazo por el que otorgó.
- Acuerdo entre la adjudicataria y el museo.
- Destrucción total o parcial del complejo que supere el 50% del valor del mismo, sin que ello dé lugar a indemnización alguna a favor de la adjudicataria.
- Abandono o renuncia de la adjudicataria. Se entenderá por abandono la desatención de la explotación con retirada del personal y cierre del local por un periodo superior a 15 días consecutivos.
- Falta de pago del canon por importe de 3 mensualidades o cualquier otra causa establecida en los pliegos que rigen el presente contrato o disposiciones legales vigentes.
- Causas sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

ANEXO 1

Características, ubicación, espacio, aforo e inventario del local

La cafetería de Itsasmuseum Bilbao se encuentra ubicada junto a la entrada principal del propio museo. Cuenta con un espacio total de 182,73 m2, incluyendo la cocina, la barra y los baños. Además, cuenta con una pequeña despensa y una nevera ubicadas en el pasillo del muelle de carga del propio museo. El aforo del interior del local es de 78 personas. El local tiene concedida una licencia de actividad del Grupo 2

Actualmente, también tiene autorizada una licencia de terraza exterior de aproximadamente 40 m2, ubicada en la propia entrada principal del museo y con acceso a los 20.000 m2 de zona exterior donde habitualmente se realizan todo tipo de eventos organizados tanto por el museo como por el ayuntamiento de Bilbao y otras instituciones. El aforo de la terraza es de 40 personas.

Inventario actual del local

<u>Bar / Cafetería</u>

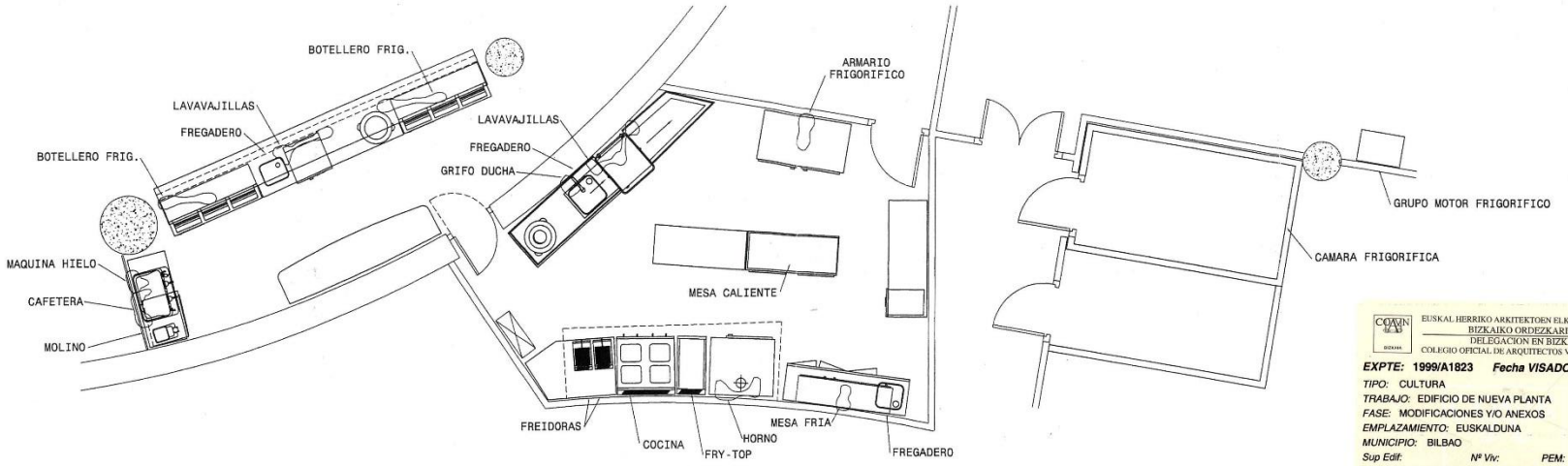
Barra de cafetería
Baldas detrás mostrador
2 barras de apoyo junto a cristalera
Mueble interior mostrador
Mueble cafetero
2 botelleros
Lavavajillas
Fabricador de hielo

Cocina

Mesa de trabajo a medida
Bajo mostrador frigorífico con pozo
Mesa de trabajo
Mesa marca “Friemo”
Campana mural extracción (de poco caudal)
Armario colgante marca “Franke”
Cámara de refrigeración
Armario despensa
Mesa de apoyo
Mesa lavavajillas entrada
Mesa lavavajillas salida
Cocina
Fritop
Horno
Mesa horno

* En caso de que la adjudicataria tenga interés podría negociar con el hostelero saliente la posibilidad de adquirir en buenas condiciones parte de su mobiliario y equipamiento.

* En cualquier momento la empresa licitadora podrá solicitar la realización de una visita a las instalaciones.



EUSKAL-HERRIKO ARKITEKTOEN ELKARGO OFIZIALA
BIZKAIKO ORDEZKARITZA
DELEGACIÓN EN BIZKAIA
COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS VASCO-NAVARRO

EXPTE: **1999/A1823** ***Fecha VISADO:*** 19/11/03
TIPO: CULTURA
TRABAJO: EDIFICIO DE NUEVA PLANTA
FASE: MODIFICACIONES Y/O ANEXOS
EMPLAZAMIENTO: EUSKALDUNA
MUNICIPIO: BILBAO
Sup Edif: *Nº Viv:* *PEM:*
AROTOS: PAZ PASCUAL, Juan Francisco.
CLIENTE: SENER INGENIERIA Y SISTEMAS,SA

LEYENDA

FREGADEROS	Tomas de agua caliente y fría de 1/2" a 45 cm. de altura. Desagües de Ø50 mm. a 35 cm. de altura.
LAVA-VAJILLAS DE CAPOTA.	Toma de agua de 3/4" a 35 cm. de altura. Desagüe de Ø50 mm. a ras de suelo. Enchufe Trifas+T+N. 380v. a 45 cm. de altura.
ARMAR. FRIGORIFICO.	Enchufes Monof+T. a 45 cm. de altura..
MESA FRIA.	Enchufes Monof+T. a 45 cm. de altura..
MESA CALIENTE.	Toma Monofas+T 220v. a 10 cm. de altura.
COCINA ELECT.	Toma Trifas+T+N 380v. a 10 cm. de altura
FRY-TOP ELECT.	Toma Trifas+T+N 380v. a 10 cm. de altura
FREIDORA ELECT.	Toma Trifas+T+N 380v. a 10 cm. de altura
HORNO MIXTO CONVECCION	Tomas de agua de 3/4" a 45 cm. de altura. Enchufe Trifas+T+N 380v. a 45 cm. de altura Desagüe de Ø2" METALICO. a 45 cm. de altura.
LAVAVAJILLAS DE BARRA.	Toma de agua de 3/4" a 35 cm. de altura. Desagüe de Ø50 mm. a ras de suelo. Enchufe Monof+T. a 45 cm. de altura.
MAQ. HIELO	Toma de agua de 3/4" a 35 cm. de altura. Desagüe de Ø50 mm. a ras de suelo. Enchufe Monof+T. a 45 cm. de altura.
BOTELLEROS	Desagüe de Ø32 mm. a ras de suelo. Enchufe Monof+T. a 45 cm. de altura.
CAFETERA	Toma de agua de 3/8" a 45 cm. de altura. Desagüe de Ø50 mm. a 45 cm. de altura. Enchufe Trifas+T. 220-380v. a 120 cm. de altura.
MOLINO DE CAFE.	Enchufe Monof+T. a 120 cm. de altura..
CAMARA DE PANELES.	Toma Monofas+T 220v. en el techo.
ALMACEN.	Toma Monofas+T 220v. en el techo.

SIMBOLOGIA

- Toma de agua fria.
- Toma de agua caliente.
- Desagüe.
- Enchufe a 60 cm. de altura.
- Enchufe a 120 cm. de altura.
- Acometida Eléctrica.
- Toma Eléctrica Motor Campana.

Enchufes Optativos a 120 cm. de altura.

NOTAS: FONTANERIA

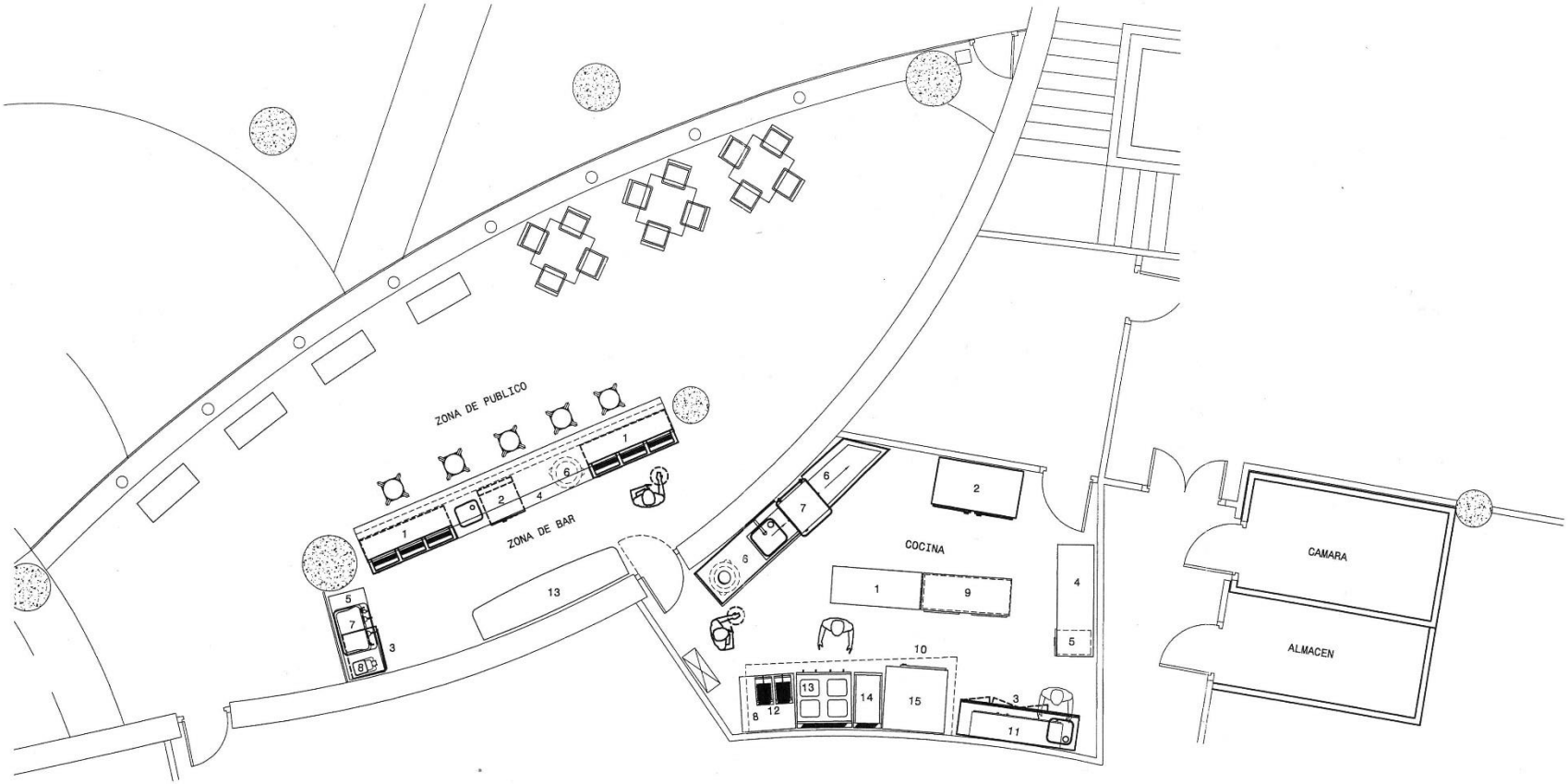
-Todas las cotas son sobre paramentos acabados.
-Todos los aparatos llevarán llave de corte individual.
-Las secciones de desagües serán las indicadas en plano, así como las reducciones para las maquinas.
-Todos los desagües indicados en el plano iran provistos de sifones en la instalacion.
-La conexión de los fregaderos y suministro de la grifería serán por cuenta de la propiedad.
-Siempre que existan cotas se respetarán.

ELECTRICIDAD:

-Todos los enchufes irán provistos de sus clavijas correspondientes.
-Los aparatos de mayor consumo irán accionados directamente desde el cuadro.
-Siempre que existan cotas se respetarán y todas las acometidas y tomas eléctricas se preverán con 150 cm. mas de longitud de cables.
-Siempre que exista 380v. todos los enchufes trifasicos llevarán neutro en la instalación.

FUNDACION MUSEO MARITIMO RIA DE BILBAO	EL CONSULTOR: SENER INGENIERIA Y SISTEMAS, S.A.	ARQUITECTO: JUAN FRANCISCO PAZ PASCUAL	ESCALAS: 1:250 (0 5 10m.) UNE A1 ORIGINALES GRAFICAS	TITULO: PROYECTO DE EJECUCION MUSEO MARITIMO RIA DE BILBAO	FECHA: NOV-2003	DESIGNACION: PLANO DE INSTALACIONES DE COCINA Y BARRA DE BAR PARA	Nº AN-3.5.4 HOJA 1 DE 1

itsasmuseum BILBAO



LEYENDA BARRA DE BAR

1.- BOTELLERO FRIGORIFICO.
2.- LAVAVAJILLAS.
3.- FABRICADOR DE HIELO.
4.- INTERIOR DE MOSTRADOR A. INOX.
5.- MUEBLE CAFETERO.
6.- RECIPIENTE VIDRIOS-BASURAS.
7.- CAFETERA 3 GRUPOS.
8.- MOLINO DE CAFE.

LEYENDA COCINA

1.- MESA DE TRABAJO.
2.- ARMARIO FRIO.
3.- BAJO MOSTRADOR FRIO POSTRES/ENTRANTES.
4.- MESA DE TRABAJO.
5.- CAJONERA.
6.- MESAS DE ENTRADA Y SALIDA LAVAVAJILLAS.
7.- LAVAVAJILLAS.
8.- MESA DE REMATE.
9.- MESA CALIENTE.
10.- CAMPANA MURAL DE EXTRACCION.
11.- ARMARIO COLGANTE.
12.- 2 FREIDORAS ELECT.
13.- COCINA 4F ELECT.
14.- PLANCHA FRY-TOP ELECT.
15.- HORNO.

EUSKAL HERRIKO ARKITEKTOEN ELKARGO OFIZIALA
BIZKAIKO ORDEZKARITZA
DELEGACIÓN EN BIZKAIA
COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS VASCO-NAVARRO

EXPTE: 1999/A1823 **Fecha VISADO:** 19/11/03

TIPO: CULTURA
TRABAJO: EDIFICIO DE NUEVA PLANTA
FASE: MODIFICACIONES Y/O ANEXOS
EMPLAZAMIENTO: EUSKALDUNA
MUNICIPIO: BILBAO
Sup Edif: *Nº Viv:* *PEM:*
ARQTOS: PAZ PASCUAL, Juan Francisco.
CLIENTE: SENER INGENIERIA Y SISTEMAS,SA

MMB-PE03.03.1-1 | Aprobado J.F.P. | Comprobado A.S. | Realizado A.R. | P210255-SRTC-DR-PE03.03.1-1

FUNDACION MUSEO MARITIMO RIA DE BILBAO

EL CONSULTOR: SENER INGENIERIA Y SISTEMAS, S.A.

ARQUITECTO: JUAN FRANCISCO PAZ PASCUAL

ESCALAS: 1:250 (0 5 10m.) UNE A1 ORDINALES GRAFICAS

TITULO: PROYECTO DE EJECUCION MUSEO MARITIMO RIA DE BILBAO

FECHA: NOV-2003

DESIGNACION: PROYECTO DE DISTRIBUCION DE COCINA Y BARRA DE BAR PARA

Nº AN-3.5.3 HOJA 1 DE 1

ITSASMUSEUM BILBAO