



Ajuntament de Llobai

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO Y LA GESTIÓN, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LA PISCINA MUNICIPAL.

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

Este pliego tiene por objeto la concesión del servicio para la gestión y explotación del quiosco y servicios de venta y control de entradas, limpieza y mantenimiento de las instalaciones en la Piscina Municipal de Llobai.

La empresa contratista asumirá la explotación de manera autónoma para su finalidad propia y por su exclusiva cuenta y riesgo en todos los aspectos o cuestiones que puedan suscitarse como consecuencia del funcionamiento del mencionado establecimiento de hostelería.

Hay que definir y establecer las condiciones y los requisitos técnicos del contrato de servicio de quiosco y de la piscina municipal mediante su gestión y explotación.

2.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La ejecución del servicio de gestión y explotación del quiosco y servicios de venta y control de entradas, limpieza y mantenimiento de las instalaciones en la Piscina Municipal de Llobai, consistirá en lo siguiente:

- Prestar los servicios de quiosco para las personas usuarias.
- La persona adjudicataria explotará, por su cuenta y riesgo, el quiosco; tendrá cuidado del uso del local que se le entrega, propiedad del Ayuntamiento.
- Prestar el servicio de quiosco y piscina municipal y la limpieza y conservación de los mismos, de acuerdo con el objeto del contrato. Garantizar la conservación de las instalaciones de la piscina municipal y el mantenimiento y limpieza de todos los elementos del quiosco así como de los espacios públicos anexos a éste (jardines, vestuarios), incluyendo reposición de papeleras. -
- Prestar los servicios durante el plazo de duración del contrato. Los gastos originados, en general, por el funcionamiento serán a cargo del contratista.
- Conservar las construcciones y las instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, así como el mobiliario, y los aparatos electrodomésticos, de cocina y menaje, necesarios para desarrollar el servicio de bar, hasta que, por conclusión del contrato, tengan que entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias para su adecuada prestación.
- Limpieza, mantenimiento y reparación de los aparatos del local.
- Gestión y compra de víveres y materias primas destinadas al quiosco.
- Recepción y almacenamiento de víveres y materias primas destinadas al Quiosco.
- Lavado de vajilla, cristalería, cubertería, utensilios y equipamiento utilizados en la elaboración.
- Limpieza de toda la superficie y dependencias del establecimiento, así como de los servicios sanitarios, y vestuarios de la piscina, con la obligación de realizarla diariamente o con la periodicidad que lo necesitan, cumpliendo con lo que establece este pliego. Así como limpieza y mantenimiento de las zonas adyacentes y el vaciado y reposición de las papeleras.
- Retirada diaria de residuos del Quiosco hasta el lugar adecuado para su recogida por el servicio que se hace cargo.





Ajuntament de Llobai

-Prestar el servicio de Biblio-Piscina, debiendo de realizar un control de los prestamos de libros que se realizan a los usuarios, así como un buen uso de los mismos.

- Deberá atender la entrada acceso a las piscinas diligentemente, recaudando las cantidades relativas a abonos y entradas de las piscinas aprobadas por las ordenanzas de tasas para el año 2026. El adjudicatario no deberá permitir la entrada a las instalaciones Municipales si no se ha abonado el pertinente abono o entrada correspondiente. En cualquier momento el Ayuntamiento podrá inspeccionar que se realiza debidamente el control de entradas y en el caso de que se haya descuidado, se podrá sancionar al adjudicatario tras el inicio de un procedimiento en el que se dará audiencia.

- El adjudicatario se responsabilizará de la recaudación. Se deberá llevar un control semanal de los abonos y/o entradas emitidos.

- El adjudicatario deberá admitir a los participantes en las actividades que se pudieran organizar por el Ayuntamiento o en aquellas en cuya organización colabore el Ayuntamiento de Llobai y se acuerde la entrada gratuita a la piscina de los participantes. El Ayuntamiento realizará una compensación con el adjudicatario por esas entradas al finalizar la temporada.

3. HORARIOS.

El horario del servicio de Quiosco será como máximo el establecido por normativa aplicable en la Comunidad Valenciana y conforme a la actividad realizada.

El horario de apertura del quiosco será como mínimo de 10:00 de la mañana a 20:00 de la tarde.

Se establece **como temporada de apertura del 1 de junio al 1 de septiembre de 2026.**

4.-CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN.

Sin perjuicio de los bienes que el Ayuntamiento dispone, la persona adjudicataria aportará a su cargo, todos los utensilios, elementos y muebles necesarios para la adecuada gestión de los servicios, así como el personal cualificado necesario.

Será también a su cargo, la formación del personal en materia de manipulación de alimentos, diplomas de actualización y carné de manipulador de alimentos, el cual se acreditará a requerimiento municipal.

En la prestación de este servicio se tienen que cumplir las siguientes condiciones:

a) Responder de los daños y perjuicios que se ocasionen a las instalaciones, los utensilios, el mobiliario y el resto de los efectos y menaje propiedad del Ayuntamiento que estén a su cargo.

b) Responder a terceros en los daños que se puedan causar por el funcionamiento del servicio concedido, excepto los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por este Ayuntamiento.

c) La persona adjudicataria procurará que las personas que utilizan las instalaciones lo hagan con la corrección y el orden que exigen las normales condiciones de convivencia. También se ha de asegurar de que se respetan las normas establecidas para todo el recinto, indicadas en los carteles.

d) No grabar sin autorización bienes o instalaciones que tengan que revertir en la corporación.

e) La persona adjudicataria o el personal que en su nombre atienda los servicios de bar tendrán que proveerse del carné sanitario que establezcan las disposiciones vigentes y la relación laboral correspondiente. Así mismo, se obliga a cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral y de prevención de riesgos laborales para el personal que pueda emplear a su servicio, el coste de las cuales será a cargo suyo, así como en cuanto al impuesto de actividades económicas, por las explotaciones que lo requieran.

f) La persona adjudicataria cuidará del perfecto funcionamiento de todos los servicios





Ajuntament de Llobai

(lavabos, vestuarios, inodoros, etc.) y tendrá que comunicar al Ayuntamiento cualquier anomalía que se presente.

g) Será a cargo de la persona adjudicataria la reposición y la reparación de las maquinarias que se averíen, como consecuencia del uso del adjudicatario.

h) La adjudicataria tendrá que mantener en las necesarias condiciones de seguridad, limpieza salubridad, sanitarias, la extracción de humos, gases y olores de la cocina, así como el estado de los filtros de depuración de humos y olores, de forma que no ocasionen molestias a las personas usuarias.

La persona adjudicataria tendrá que gestionar los residuos que genera en el funcionamiento de la actividad, de forma que se respete el entorno y el medio ambiente, y efectuar dicha gestión de manera separada en los distintos contenedores.

Tendrá que contratar una empresa competente, para la retirada de los aceites de cocción.

4.-CONSIDERACIONES OPERATIVAS.

Se hace especial insistencia en la necesidad del cumplimiento estricto de la legislación vigente en materia de contratación, riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, régimen de control sobre el personal manipulador de alimentos, seguridad e higiene alimentaria y exigir la disposición, por parte del personal, del carné de manipulador de alimentos y cualquier otra normativa vigente o que se promulgue durante la vigencia del contrato.

4.1.- Condiciones higiénico - sanitarias.

Será exigible a los alimentos que se expidan el cumplimiento de las condiciones de higiene, sanidad, calidad y seguridad alimentaria estipuladas en las disposiciones vigentes.

En este sentido, se tiene que dar cumplimiento a lo que se establece en la normativa reguladora de las condiciones higiénico - sanitarias y de protección de los consumidores en establecimientos donde se consumen comidas y/o bebidas y el resto de normativa vigente en este sentido.

Se utilizarán siempre artículos de primera calidad y se dedicará especial interés a proteger, con eficacia, los alimentos desde su recepción contra todo tipo de riesgo de contaminación. La adquisición de los productos de consumo que se expidan en el bar restaurante será por cuenta de la persona contratista, la cual tendrá que figurar en los pedidos y facturas emitidas de mercancías y artículos que realice a los proveedores.

Se ha de asegurar la rotación de los lotes de productos con el fin de garantizar un grado óptimo de frescura. Se adoptarán medidas para impedir la contaminación de los alimentos por contacto directo o indirecto con el personal o con las materias primas en una etapa previa de la transformación.

Por otro lado en cuanto al servicio de recepción y control de acceso a la instalación la venta de entradas, deberá atenerse al control del aforo, así como al correcto acceso. Para la explotación de la instalación objeto de la concesión, el concesionario aplicará las tarifas propuestas en la ordenanza correspondiente.

En cuanto a la recepción y atención al público de las piscinas, se encargará de realizar las tareas información al público y de control de caja y cobro de servicios, siendo éste último quien facilite al adjudicatario los tickets/entradas para su venta a los usuarios.

Horario de funcionamiento. El horario de apertura y cierre será fijado por el concesionario en su proyecto técnico de explotación y deberá ser aprobado por el órgano competente.

Prestar el servicio de recepción y control de acceso a la instalación.

Llevar los libros oficiales de registro.





Ajuntament de Llobai

Deberán establecerse en lugar visible las normas de uso de las instalaciones y corregir en todo momento las infracciones que se cometan para el buen funcionamiento del servicio.

4.2.- Instalaciones, mantenimiento, reparaciones y reposiciones.

La persona adjudicataria será la responsable de mantener los locales, el material, los utensilios y el conjunto del equipamiento del bar en buen estado y perfectas condiciones de uso, limpios y en orden, y será el responsable de cualquier deterioro o desperfecto que pueda ocasionar el personal a su cargo.

Los servicios municipales realizarán un inventario de los elementos que hay en las instalaciones.

Una vez finalizado el contrato, se comprobará que estos subsisten y que se encuentran en perfecto estado, excepto aquellos que sean consumibles o que se hayan deteriorado por un uso correcto.

Las reparaciones que se han de efectuar por averías imputables al uso de los elementos serán a cargo del adjudicatario.

La persona adjudicataria no podrá realizar cambios en el local o a las instalaciones del Quiosco, excepto en casos de necesidad técnica debidamente justificados y aprobados por los técnicos municipales. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones objeto de la explotación.

La instalación de cualquier aparato que no forme parte de las instalaciones del quiosco tendrá que ser autorizada expresamente por el Ayuntamiento de Llobai.

No se podrán almacenar, en ninguna parte de las dependencias, productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso. La persona adjudicataria será la responsable de los daños que pudiera ocasionar el incumplimiento de este punto.

4.3.- Limpieza y desinfección.

Forma parte de este contrato la limpieza de toda la superficie y dependencias del establecimiento, así como de los servicios sanitarios y de la terraza, en los términos siguientes:

a) Régimen diario

- El recinto del Quiosco, se barrerá diariamente, se limpiarán los muebles y se fregará en general.
- El recinto de la cocina, el mobiliario y los diferentes aparatos, hay que mantenerlos según las condiciones higiénico - sanitarias que regulan las normativas vigentes.
- Los servicios sanitarios, se limpiarán y se fregarán los lavabos, sanitarios y azulejos, dos veces al día, como mínimo.
- La terraza se barrerá y se mantendrá limpia de residuos y hojas todo el día, así como las zonas adyacentes a la instalación del Quiosco en el recinto de las Piscina Municipal
- Los vestuarios y aseos se mantendrán diariamente limpios, haciendo las debidas limpiezas lo largo de la jornada diaria. La limpieza de los vestuarios comprende el fregado y barrido de suelo, limpieza de sanitarios y duchas, limpieza de espejos y mobiliario y vaciado de papeleras y limpieza de recepción (fregado y barrido de suelo, limpieza de espejos y mobiliario y vaciado de papeleras).
- Los jardines y zonas adyacentes se mantendrán limpias.
- Las papeleras del recinto se variaran diariamente.

b) Régimen semanal





Ajuntament de Llobai

- Limpieza general, barrido y fregado de la superficie, sanitarios y terraza.

Con la finalidad de evitar cualquier tipo de contaminación de los alimentos, el adjudicatario limpiará todo el material y los utensilios tantas veces como sea necesario y los desinfectará siempre que las circunstancias así lo exijan.

Será a cuenta del adjudicatario los productos que utilice, así como los útiles necesarios. Los detergentes y los desinfectantes utilizados serán los adecuados para funciones a las cuales estén destinadas.

En la zona destinada al público, se limpiarán todos los días las mesas y las sillas totalmente y se establecerá un programa de limpieza periódica y a fondo del material situado a las zonas de uso público.

4.4.- RECURSOS HUMANOS APORTADOS.

La persona adjudicataria aportará el personal necesario para satisfacer los requisitos del servicio de quiosco y las tareas de limpieza durante el horario establecido para la prestación del servicio; determinará en cada momento la plantilla y el perfil profesional de cada lugar, y lo organizará de forma que cubra las necesidades de funcionamiento de la actividad para atender las obligaciones derivadas durante toda la vigencia del contrato.

Será a cargo del contratista el personal que utiliza, el cual dependerá única y exclusivamente de él.

El contratista tendrá todos los derechos y las obligaciones inherentes a su condición de empresario del mencionado personal de acuerdo con la legislación laboral vigente, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las relaciones entre el adjudicatario y sus trabajadores, aunque los despidos y las medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento del contrato.

No existe, por lo tanto, ninguna relación laboral de ningún tipo entre el personal de la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento.

El personal del bar se encontrará en posesión del preceptivo carné de manipulador de alimentos.

El personal habrá de estar, en todo momento, correctamente aseado y con la indumentaria adecuada y tendrá que tener el decoro personal, la corrección y el respeto a los usuarios del local.

La persona adjudicataria asumirá las sustituciones necesarias para cubrir las ausencias por vacaciones reglamentarias, incapacidad transitoria, permisos o cualquier causa de análogos características.

4.5 SUSCRIPCIÓN PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario deberá responder frente a terceros de los daños y perjuicios que les causare como consecuencia de su actividad.

A tales efectos, deberá acreditar con carácter previo a la formalización del contrato tener suscrita la oportuna **póliza de responsabilidad civil**, en cuantía suficiente para dar cobertura a cualquier reclamación de éste tipo que pudiera producirse por los usuarios del Quiosco.

5.- RECURSOS MATERIALES APORTADOS POR EL CONTRATISTA. EQUIPOS Y UTENSILIOS.

La persona adjudicataria aportará los utensilios y el menaje necesario para una adecuada prestación del servicio que no se encuentre disponible actualmente en el bar, así como cualquier otro recurso que se considere necesario para el servicio.





Ajuntament de Llobai

Las o los licitadores podrán realizar una visita al quiosco para conocerlo, previa solicitud al Ayuntamiento.

Los equipos y utensilios utilizados en las zonas de manipulación de alimentos que aporte el contratista estarán fabricados siguiendo la normativa vigente y, si no hay normativa, se emplearán materiales no absorbentes, resistentes a la corrosión y capaces de soportar repetidamente operaciones de limpieza y desinfección, sin que corra el peligro de transmitir a los alimentos sustancias tóxicas u olores o sabores no deseados.

Se prohíbe expresamente la utilización de madera o cualquier otro material de difícil desinfección.

Los equipos y utensilios pueden ser una posible fuente de contaminación cruzada. En la medida de las posibilidades se emplearán utensilios diferentes y separados para los alimentos en crudo y los cocinados. El material aportado será suficiente para permitir producir alimentos en condiciones higiénicas adecuadas.

6.- RECURSOS APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE LLOMBAI.

Este equipamiento se entregará en perfecto estado para su funcionamiento.

El contratista tendrá que reponerlos y hacer las reparaciones necesarias para que se devuelvan al finalizar el contrato de explotación del servicio en el mismo estado de conservación y funcionamiento.

Si el contratista considera necesaria la instalación de mobiliario o elementos de cocina complementarios, la adquisición, previa autorización del Ayuntamiento, será a su cargo.

El contratista no podrá realizar ninguna obra en las dependencias del servicio ni modificar la situación de las máquinas, mostradores, etc., sin autorización expresa del Ayuntamiento de Llobai. En cualquier caso, las obras o transformaciones que el Ayuntamiento pudiera autorizar quedarán en beneficio del establecimiento.

Queda prohibida expresamente la instalación de cualquier tipo de máquina de azar.

En cualquier caso, la instalación de aparatos, equipamientos, etc. tendrá que contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de Llobai.

7.- IMPUESTOS.

Serán a cargo del contratista todo tipo de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrajes del Estado, comunidad autónoma, provincia o municipio a que da lugar la explotación del Quiosco y piscina municipal.

8.- LIMITACIONES A LA VENTA Y CONSUMO DE ALCOHOL Y TABACO.

De acuerdo con lo que dispone la normativa vigente para este tipo de establecimientos, queda absolutamente prohibido la venta y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas a menores de edad.

9.- LIBRO DE RECLAMACIONES.

La persona adjudicataria se obliga a tener, en todo momento y a disposición de los usuarios, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente, que será presentado semestralmente al responsable designado por el Ayuntamiento de Sumacàrcer, excepto que se produzca cualquier reclamación puesto que, en este caso, es obligado comunicar esta circunstancia al siguiente día hábil.

10.- MECANISMOS DE VIGILANCIA Y CONTROL.

La actividad realizada por el adjudicatario se controlará mediante inspecciones periódicas realizadas





Ajuntament de Llobai

por órganos internos o externos designados por el Ayuntamiento de Llobai con la finalidad de asegurar que se cumplen las condiciones de servicio deseadas.

El Ayuntamiento de Llobai podrá inspeccionar al personal cuando lo considere oportuno, en todo aquello relacionado con el trabajo, la asistencia, la permanencia, la eficacia, la uniformidad, etc., así como el uso correcto de todos los materiales y maquinaria estipulados y cumpliendo con la normativa de higiene alimentaria regulada por la normativa vigente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

