



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

1-OBJETO El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios de funcionamiento interno del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, así como la actuación de su ente administrador, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

2- DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE.

3.- OBJETIVO DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

- Generar espacios públicos de calidad para la interacción con inclusión.
- Desarrollar una nueva centralidad comercial durante todo el año.
- Generar un incentivo de inversión para el sector comercial y gastronómico de la ciudad.
- Promover la creación de fuentes de trabajo.
- Fomentar el turismo familiar en Gualeguaychú durante todo el año.
- Revalorizar a los espacios públicos mediante su embellecimiento.

4.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL. CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL será administrado por una persona idónea dependiente de la Dirección de Producción y Desarrollo Económico de la Secretaría de Producción y Desarrollo Económico de la Municipalidad de San José de Gualeguaychú, denominado "ADMINISTRADOR" y será nombrado y removido por el funcionario a cargo de dicha dependencia. El Administrador ejercerá facultades de fiscalización, supervisión, inspección y auditoría de las instalaciones y bienes comprometidos y/o afectados por la concesión. Además de:

- a) Controlar el cumplimiento del presente Reglamento y del Contrato de Concesión.
- b) Notificar fehacientemente a cada adjudicatario de las resoluciones que se adopten y decisiones que impliquen a los mismos.
- c) Rescindir unilateralmente el Contrato de Concesión cuando lo crea conveniente.
- d) Recibir, dar tratamiento y resolver las diferentes cuestiones que planteen los adjudicatarios.
- e) Elegir nuevo adjudicatario para el caso que algún puesto quede desocupado.

Asimismo, el Administrador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I - Revisar periódicamente el registro de concesionarios y constatar que los puestos autorizados correspondan fielmente a lo que él menciona.

II - Informar a la Dirección de Producción y Desarrollo Económico, los puestos cuya exposición es diferente del que se indica en el registro o cualquier anomalía que se presente en las instalaciones.

III - Supervisar la prestación del servicio de los baños públicos.

IV - Supervisar el buen funcionamiento y prestación del servicio.

V - Vigilar que el CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL se conserve en buenas condiciones higiénicas y materiales.

VIII - Proponer a la Dirección de Producción y Desarrollo Económico las necesidades de construcción o reconstrucción del mercado a su cargo.

IX - Llevar la contabilidad de los gastos de operación de las instalaciones.

X - Programar el mantenimiento preventivo anual.

XI - Controlar el uso de aparatos de sonido en las instalaciones.

XII - Tener bajo su responsabilidad el cobro de las contribuciones.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

XIII - Realizar todas aquellas actividades relacionadas con su puesto y las que le ordene la Dirección de Producción y Desarrollo Económico debiendo informar los resultados obtenidos.

XIV - Vigilar que se respeten los horarios del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

La Administración, dependiente de la Dirección de Producción y Desarrollo Económico, tendrá asiento en el propio CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, donde se tendrán por presentadas la documentación, reclamos, solicitudes y todo aquello inherente a los puestos adjudicados, pudiendo los adjudicatarios acudir allí ante cualquier inquietud.

Hasta tanto el Mercado se encuentre en funcionamiento, todo ello podrá dirigirse a la Dirección mencionada, sita en calle Manuel Belgrano N° 115 de esta ciudad.

5. DEL CANON

CANON Y EXPENSAS O GASTOS ORDINARIOS.- Los concesionarios deberán abonar mensualmente y previa notificación fehaciente las expensas o gastos ordinarios por el uso común del espacio y los gastos que por ello se irroguen. El lugar y medio de pago será establecido por la ADMINISTRACIÓN CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, previa notificación fehaciente a los adjudicatarios.

6.- DEL CONCESIONARIO El concesionario deberá contar, al momento del ingreso al CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, con el local debidamente habilitado, dando cumplimiento a las normativas legales, tributarias y municipales correspondientes, cuyo cumplimiento será fiscalizado por la Comisión Administradora.

Los puestos que se instalen dentro del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL deberán respetar la estética del lugar, y mostrar de manera clara y visible los precios. El diseño de los mismos como el tipo de publicidad a colocar quedarán sujetos a la aprobación de la Administración y a la supervisión del Administrador del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL en estricto cumplimiento del presente reglamento. Se prohíbe el uso de altavoces para la comunicación de ofertas o cualquier práctica que afecte el normal desenvolvimiento del espacio.

7.- HORARIOS:

7.1.) Los horarios de funcionamiento del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL para la atención al público serán determinados por circular emitida por la ADMINISTRACIÓN CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL quedando obligados los ADJUDICATARIOS a mantener sus locales abiertos y totalmente iluminados, inclusive vidrieras y letreros como así mismo el personal adecuado, para la atención al público.

7.2) Estos horarios podrán ser alterados por circular de la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, siempre que sea necesario con carácter permanente o provisorio y en días que se consideren adecuados, según criterio de la ADMINISTRACIÓN CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL

7.3) Feriados, habrá también por determinación de la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL horario de funcionamiento de los locales, los que deberán funcionar normalmente de acuerdo al ítem 7.1. El incumplimiento de esta disposición por parte del concesionario permitirá a la ADMINISTRACIÓN aplicar una multa en dinero.

7.4) Fuera de los horarios establecidos, la entrada o permanencia en las dependencias del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL sólo será permitida con autorización escrita de la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

7.5) El ADMINISTRADOR DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL podrá establecer limitaciones al acceso y circulación cuando una sola parte del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL estuviera limitada al acceso y circulación, cuando estuviera funcionando incrementando así la seguridad.

7.6) La ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, a través de su ADMINISTRADOR, establecerá los horarios para: entrada, salida y circulación de mercadería; recolección de residuos y materiales inservibles; limpieza de áreas comunes y; ejecución de tareas de conservación o reparación, iluminación de las áreas comunes, u otro que fuere necesario para el adecuado orden.

7.7) El conceder autorización a cualquier concesionario para funcionar en horario especial tanto como el fijar los horarios normales de funcionamiento, la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL no se solidariza con los interesados, ni se responsabiliza por la eventual inobservancia de los horarios limitados por las autoridades competentes, sean ellos aplicables a comercio en general, sean restringidos a determinados tipos de actividades.

–8) DEL USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL:

8.1) El ingreso, permanencia y circulación de personas en el CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL está sujeto a la fiscalización y disciplina establecidas por la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

8.2.) Compete a la administración: prohibir la entrada, o hacer retirar cualquier persona que, por su comportamiento, a su exclusivo criterio venga a perjudicar los intereses del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

Prohibir o impedir la práctica de actos que, por cualquier forma, puedan perturbar o restringir la libre circulación y/o tranquilidad y de usuarios y/o clientes del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL. Hacer cesar cualquier fuente de ruido considerada incómoda a los usuarios y/o al público en general. Tomar las medidas que considere adecuadas para mantener y/o establecer el orden en el CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

Hacer cumplir el presente Reglamento, las disposiciones legales, municipales y cualquier otra norma aplicable para el buen funcionamiento del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

Colaborar, cuando lo considere oportuno y conveniente, en distintos grados o ámbitos en la decoración, instalación, administración, y/o actividad comercial de uno o más de los locales del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL. Prohibir el ingreso de animales.

8.3) Cualquier tipo de promoción, o evento que fuere practicado en interés de los LOCATARIOS sólo será admitido cuando fuera autorizado por escrito de la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL

8.4) La colocación o exhibición de carteles, cualquiera fuera el medio o local empleados, dependerá de autorización por escrito de la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL para lo cual deberá ser solicitada la autorización por escrito especificando sus objetivos, localización y plazo de duración a través del ADMINISTRADOR DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

8.5) Podrá la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL prohibir total o parcialmente cualquier campaña promocional, publicitaria o venta especial que los LOCATARIOS del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL deseen realizar,



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

por considerarla no compatible con los patrones del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

8.6) El uso de equipamiento de sonido, inclusive en los locales, será hecho de forma que no sea audible en los demás locales, áreas de circulación y demás partes comunes del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

8.7) Queda a exclusivo criterio de la ADMINISTRACIÓN suspender o impedir cualquier práctica, aunque no esté expresamente vedada en este REGLAMENTO, que sea perjudicial a los objetivos del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL o incompatibles con los métodos adoptados.

8.8) Después de transcurrida la fecha fijada para la inauguración del local, no podrá éste permanecer cerrado, interrumpido en su funcionamiento, no sólo el cierre físico y real de los locales, sino la inexistencia de actividad comercial o prestación de servicios, en volumen y ritmo compatible.

8.9) El ADMINISTRADOR DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL podrá ingresar en los locales, siempre que lo juzgue necesario, para verificar si están siendo cumplidas las obligaciones emergentes de este REGLAMENTO, así como para realizar, por necesidad de orden técnico, reparaciones y modificaciones en las instalaciones en general.

8.10) Los CONCESIONARIOS se obligan a cumplir todas las intimaciones y exigencias de las autoridades públicas, informando de ello a la ADMINISTRACIÓN CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

9) MERCADERÍAS:

9.1) La carga, descarga, circulación y almacenamiento de mercadería, muebles y grandes volúmenes destinados a los locales, obedecerá a los horarios establecidos por la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, bajo la supervisión del ADMINISTRADOR.

9.2) Competerá al ADMINISTRADOR del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL controlar y fiscalizar todo el movimiento de carga, descarga, tanto en las áreas externas de circulación y estacionamiento, así como internas.

9.3) La ADMINISTRACIÓN CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL no será responsable por cualquier daño, pérdida o extravío de mercaderías, tanto en áreas externas o internas del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, debiendo por ello sus propietarios mantenerlas aseguradas contra todo riesgo.

9.4) No tendrá ingreso ni circulación en las dependencias del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, cualquier mercadería que por su naturaleza sea peligrosa o incómoda a sus usuarios, especialmente aquellas inflamables, explosivas, nocivas para la salud, productora de emanaciones desagradables o corrosivas, así como otras que a juicios del ADMINISTRADOR sea así considerada. Siendo inevitable el ingreso y/o circulación de dichas mercaderías en CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL caberá a la ADMINISTRACIÓN establecer horarios, teniendo en cuenta la seguridad y conveniencia del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, sus usuarios y clientes.

9.5) Sólo con autorización expresa del ADMINISTRADOR será admitido el ingreso o circulación de mercadería en el CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL fuera de los horarios establecidos a tal fin. Los CONCESIONARIOS, deberán contar con personal suficiente y adecuado para efectuar estas tareas.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

9.6) Toda exposición de mercadería fuera de los locales quedará sujeta a resolución del ADMINISTRADOR.

10. DE LA CONSERVACIÓN:

10.1) Es de responsabilidad del ADMINISTRADOR conservar las áreas comunes y privadas del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, en perfectas condiciones de funcionamiento y aseo, y de fiscalizar que los locales u otras áreas alquiladas se mantengan en las mismas condiciones.

10.2) Siempre que sea posible, las obras y servicios de conservación, reparación, reforma, mejoramiento o decoración deberán ser realizadas en horarios que no causen trastornos al funcionamiento del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

10.3) Además de ser responsabilidad del ADMINISTRADOR la conservación de las áreas comunes del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL deberá fiscalizar permanentemente los locales y áreas arrendadas en lo que concierne a su estado de conservación, aseo y funcionamiento.

10.4) Cualquier obra de conservación o remodelación en los locales realizada por los CONCESIONARIOS, deberá ser llevada a cabo por cuenta y riesgo de éstos, evitando que causen impedimentos o molestias al funcionamiento del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL. Cuando las obras de que se trata el presente artículo, importaren una alteración de las instalaciones del local deberán ser precedidas de la autorización por escrito de la ADMINISTRACIÓN, a través de su ADMINISTRADOR. No obstante que las obras sean autorizadas, los CONCESIONARIOS serán responsables por los daños y perjuicio.

10.5) Cada CONCESIONARIO permitirá, sin derecho a cualquier indemnización, la ejecución de reparaciones, trabajos y operaciones de mantenimiento necesario o útiles, incluso para los elementos de cualquier equipo mismo que atraviesaren su local. Deberá permitir a este fin el acceso a su local del personal técnico o especializado, contratistas y obreros encargados por la ADMINISTRACIÓN de fiscalizar, realizar o controlar estos trabajos. Los horarios de realización de estos trabajos serán establecidos, dentro de lo posible, de común acuerdo entre ambas partes, tratándose de elegir los días y horarios que menos molestias pudieren causar.

10.6) En todo momento el CONCESIONARIO permitirá el libre acceso a cada uno de los locales para inspeccionar el buen funcionamiento de conductos de climatización, instalaciones eléctricas, al personal especializado, empresa o contratista dispuesto por la ADMINISTRACIÓN.

11) LIMPIEZA:

11.1) Estará a cargo de personal designado, siendo de responsabilidad de la ADMINISTRACIÓN, a través de la supervisión del ADMINISTRADOR la limpieza de áreas comunes en horarios determinados a fin de no perturbar el normal funcionamiento del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL. En los horarios de funcionamiento al público.

11.2) EL ADMINISTRADOR fiscalizará la limpieza de los espacios comunes y sus instalaciones, letreros, vidrieras, puertas, vidrios, accesos, sanitarios u otras dependencias, notificando al CONCESIONARIO cualquier imperfección que constate, a fin de que se proceda a la corrección de las imperfecciones verificadas.

11.3) Los trabajos de limpieza que por sus características traigan aparejadas una paralización o reducción de los servicios, tales como limpieza de equipos de aire acondicionado, depósitos de agua, etcétera serán notificados con la debida anticipación por el ADMINISTRADOR, con excepción de aquellos que deben ser ejecutados con carácter de emergencia.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

11.4) Los CONCESIONARIOS deben tomar las medidas necesarias para evitar la proliferación de insectos o roedores, manteniendo los locales en perfecto estado de limpieza. 11.5) Cada CONCESIONARIO debe depositar sus cajas y embalajes desechables doblados y atados en el lugar previsto.

12.- DE LA SEGURIDAD:

12.1) La Administración deberá garantizar la seguridad de los usuarios del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL y la protección de bienes e instalaciones allí existentes durante las VEINTICUATRO (24) horas del día, designando el personal de seguridad que crea conveniente, quien actuará en las áreas comunes, corredores de circulación, de servicio y estacionamiento, interviniendo en los locales en caso de emergencia o a especial pedido de sus responsables, para restablecer el orden.

12.2) La existencia de vigilancia permanente no acarrea la transferencia a la ADMINISTRACIÓN de la responsabilidad por daños físicos o patrimoniales sufridos por los usuarios del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL en su interior, inclusive y especialmente en el interior de los locales.

12.4) Deberá el Sector de Seguridad mantener el orden y la orientación del público en el interior del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, en los horarios de funcionamiento.

12.5) Verificado que algún local se encontrare abierto o abandonado dentro o fuera del horario de funcionamiento del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, el personal de seguridad, hará lacrar su puerta, no importando responsabilidades de ninguna naturaleza al CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

12.6) Toda o cualquier ocurrencia verificada en cualquier dependencia del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL deberá ser registrada en un acta, consignándose día, hora, fecha y resumen del suceso.

12.7) Cualquier objeto o documento encontrado en CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL será entregado al ADMINISTRADOR, dejándose constancia en registro al efecto.

12.8) El Personal de Seguridad, es el ejecutor directo de las facultades de la ADMINISTRACIÓN, por lo que queda autorizado a actuar en consecuencia.

13) DE LA ILUMINACIÓN:

13.1) Durante los horarios de funcionamiento del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, serán mantenidas encendidas las luces necesarias para proveer iluminación amplia al CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, acceso, facilitando la orientación de los usuarios y tener visión satisfactoria de las instalaciones.

13.2) En cuanto al CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL permanezca abierto al público, las vidrieras de todos los locales deberán permanecer iluminadas. Todos los locales, cuando estén en funcionamiento deberán permanecer adecuadamente iluminados. Todo y cualquier letrero luminoso existente en el frente y/o entrada de los locales deberán permanecer encendido en cuanto el CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL permanezca abierto al público.

13.3) Queda terminantemente prohibido el uso de luces intermitentes, o de gran intensidad capaz de incomodar u ofuscar al público y a los que trabajan en los demás locales.

13.4) Una vez cerrado el CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, serán mantenidas encendidas en su interior, solamente las luces necesarias para la ejecución de limpieza y una vez finalizada la misma, solo permanecerán encendidas las esenciales a la vigilancia.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

14. VENTILACIÓN:

14.1) Las cocinas de restaurantes, bares y salones deben tener equipamiento de ventilación mecánica que impidan la penetración de olores en los conductos del aire acondicionado, cabiéndole al ADMINISTRADOR fiscalizar la existencia y funcionamiento eficaz de los mismos. Los Locales de tipo Gastronómicos deberán dar estricto cumplimiento a las exigencias oportunamente señaladas al momento de su habilitación.

15. GENERALES:

15.1) Los ADJUDICATARIOS serán responsables por todos los daños y perjuicios causados por sus dependientes, funcionarios o clientes, en cualquier área del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL corriendo por su cuenta y cargo los gastos correspondientes a reparaciones y/o alteraciones, sin perjuicio de pérdidas o daños emergentes de actos lesivos al patrimonio ajeno.

15.2) Los ADJUDICATARIOS, sus funcionarios o dependientes, deberán comunicar inmediatamente a través del Personal de Seguridad, cualquier acto o hecho que comprometa o amenace la seguridad del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, sus instalaciones, usuarios o funcionarios.

15.3) El Personal de Mantenimiento y Seguridad no podrán ser utilizados en la ejecución de tareas de interés privativo de los ADJUDICATARIOS y a menos que exista previa autorización por escrito de la ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, mediante el pago de los costos incurridos, inclusive el adicional relativo a CARGAS SOCIALES. En caso de que el adjudicatario requiera empleados de mantenimiento o seguridad en interés propio y privativo de él, deberá abonar los gastos que demande por dicho personal mediante el pago de los costos incurridos, inclusive el adicional relativo a CARGAS SOCIALES.

15.4) En las dependencias del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL no será permitido requerir donaciones para cualquier fin, sólo en caso excepcional, a criterio de la ADMINISTRACIÓN CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL.

15.5) Los ADJUDICATARIOS no permitirán que sus locales sean utilizados para los fines apuntados en el ítem 10.4 o para cualquier otro fin distinto al que fueron destinados, según contrato, sean estos benéficos, culturales, deportivos, religiosos o políticos.

15.6) Por su parte los ADJUDICATARIOS velarán por que sus empleados tengan buena presentación personal, estén convenientemente vestidos y atiendan al público, dentro de sus funciones en forma solícita y respetuosa.

15.7) Los elementos decorativos, mesas, bancos o cualquier otro elemento existente en las áreas comunes del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL deberán ser mantenidos siempre en perfecto estado de conservación, prohibiéndose el uso de los mismos para promociones o servicios, ventas o cualquier otro fin.

15.8) Queda prohibida la distribución de folletos, material promocional, u otros objetos publicitarios dentro de las áreas comunes, al menos que cuente con la autorización expresa del ADMINISTRADOR.

15.9) La ADMINISTRACIÓN podrá decidir el cierre temporario del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL en caso de necesidad, sea por perturbaciones del orden público o cualquier acontecimiento que pudiera afectar la seguridad del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL, comunicando esta decisión a los ADJUDICATARIOS en un lapso que les permita tomar las medidas necesarias para la seguridad de sus negocios. Asimismo, la ADMINISTRACIÓN podrá cerrar total o parcialmente, las áreas comunes que



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE GUALEGUAYCHÚ
REGLAMENTO INTERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
APERTURA DÍA: 17.5.2023 - 12:00 H.
PRESENTACIÓN de SOBRES en el ÁREA de SUMINISTROS
HASTA el DÍA: 17.5.2023 - 11:00 H.

considere necesario para la realización de trabajos, reparaciones o cambios, debiendo avisar a todos los correspondientes con la debida anticipación, con excepción en que el tipo de trabajos o reparaciones, a efectuarse sea de carácter urgente.

15.10) Los itinerarios de reparto y los horarios de abastecimiento serán especificados por la ADMINISTRACIÓN, los CONCESIONARIOS deberán informar de ellos a sus proveedores. Todo proveedor que no cumpla con estas disposiciones se expone que: al llegar al CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL sea rechazado por los encargados de controlar la circulación y acceso en las áreas destinadas a este fin. Si se encontraren ya dentro del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL encontrar que se les prohíbe la entrega y descarga de sus mercaderías. En ambas hipótesis, los infractores cargarán con la responsabilidad de todo eventual accidente, en ningún caso podrán ejercer acción alguna con respecto al CONCESIONARIO por las consecuencias de su accionar y perjuicios causados a los transportistas.

16.- SUPERFICIE DESTINADA AL SERVICIO CONCESIONADO. El servicio deberá prestarse en el sector del CENTRO CÍVICO Y CULTURAL DE LA VIEJA TERMINAL: 16 - TRANSCRIPCIÓN: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179°, Ley N° 10.027, se transcriben los artículos 176°, 177° y 178° del mismo cuerpo legal, los que forman parte del presente pliego: "Artículo 176°: Las Corporaciones Municipales, como personas jurídicas, responden de sus obligaciones con todas sus rentas no afectadas a servicios públicos o en garantía de una obligación. La afectación, para ser válida, será previa a la acción de los acreedores y sancionada por Ordenanza.

Artículo 177°: Los inmuebles de propiedad Municipal afectados a un uso o servicio público o destinados a esos fines por Ordenanzas o Leyes, no se considerarán prenda de los acreedores de la Corporación ni podrán ser embargados.

Artículo 178°: Cuando las Corporaciones Municipales fueren condenadas al pago de una deuda, solo podrán ser ejecutadas en la forma ordinaria y embargada sus rentas, hasta un veinte por ciento. Por ordenanza podrá autorizarse un embargo mayor, que no podrá superar el treinta y cinco por ciento de sus rentas". 17.- INCUMPLIMIENTOS: Los incumplimientos en que incurran los CONCESIONARIOS Y/O PROPIETARIOS generarán la aplicación de las penalidades establecidas en el Contrato de Concesión.

AGUSTÍN DANIEL SOSA
Secretario de Gobierno