

DECRETO N° 0903
NEUQUEN, 23 SEP 2005

VISTO:

El Expediente OE N° 9064-M-05 originado en la Nota N° 59/05 emitida por la Dirección de Compras y Contrataciones, mediante la cual eleva proyecto de decreto por el que se propicia la aprobación del Reglamento de Actividades y Uso de Espacios en el Museo Nacional de Bellas Artes -MNBA- Sede Neuquén; y

CONSIDERANDO:

Que mediante los Expedientes OE N°s. 5575-M-05 y 5576-M-05 originados por la Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte, se tramitan las licitaciones para la explotación de la confitería y librería en el edificio del Museo Nacional de Bellas Artes -Sede Neuquén-, por un plazo de cinco años;

Que en las Condiciones Generales de los pliegos licitatorios pertinentes, elaborados por la Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte, se menciona que será aplicable al contrato pertinente el Reglamento del Museo Nacional de Bellas Artes de acuerdo a lo establecido en el Punto 1.3. de las Cláusulas Generales como: "...norma que dictará el Ejecutivo Municipal con anterioridad a la fecha de firma del Convenio de P.P.P.U. que regulará el desarrollo de las actividades y usos de espacios en el MNBA...";

Que en dichos expedientes, el Director Municipal de Administración, Compras y Contrataciones remite las actuaciones a la Dirección de Compras y Contrataciones a fin de que emita informe en relación a los Pliegos elaborados por la Secretaría solicitante, tal como surge de las fotocopias agregadas a fs. 12 y 13 del presente expediente;

Que a fs. 14/15 lucen, en fotocopia, informes de la Dirección de Compras y Contrataciones que, entre otros aspectos, destacan que convendría tener conocimiento a priori del Reglamento que regulará el desarrollo de las actividades y usos de espacios en el Museo Nacional de Bellas Artes;

Que la Contaduría Municipal, mediante Informes N° 182/05 y N° 183/05 correspondientes a los Expedientes N°s. OE 5575-M-05 Y OE 5576-M-05, respectivamente, que en fotocopia se adjuntan a fs. 17/22 del Expediente N° OE N° 9064-M-05, recomienda dictar el citado reglamento previo al llamado a licitación para que los oferentes interesados en participar lo conozcan al momento de confeccionar su oferta;

Que la Secretaría Cultura, Turismo y Deporte procedió a efectuar las modificaciones en un todo de acuerdo a las sugerencias de la Contaduría Municipal, elaborando el Reglamento de Actividades y Uso de Espacios en el Museo Nacional de Bellas Artes;

Que por Pases N°s. 10/05 y 11/05 obrantes en fotocopia a fs. 23 y 24 de las actuaciones, la Dirección Auditoría Interna, con la intervención de la Contaduría Municipal, sugiere la aprobación del Reglamento que regulará el desarrollo de las actividades y uso de espacios en el MNBA, previo a la aprobación de los Pliegos de Bases y Condiciones de las licitaciones correspondientes a la explotación de la confitería y librería a ubicarse en el Museo Nacional de Bellas Artes -Sede Neuquén- MNBA;

Que en consecuencia corresponde el dictado de la norma legal aprobando el Reglamento de Actividades y Uso de Espacios en el Museo Nacional de Bellas Artes;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1°) APROBAR el Reglamento de Actividades y Uso de Espacios en el Museo Nacional de Bellas Artes -Sede Neuquén- **MNBA** elaborado por la Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte de la Municipalidad de Neuquén, que, como Anexo I, forma parte del presente Decreto.-

Artículo 2°) TOME conocimiento de lo dispuesto precedentemente, las áreas pertinentes de la Secretaría de Cultura, Turismo y Deporte y de la Subsecretaría de Hacienda.-

Artículo 3°) El presente Decreto será refrendado por los señores Secretarios de Servicios Públicos y Gestión Ambiental a cargo de la Secretaría General, de Gobierno y Acción Social; de Economía, Obras Públicas y Gestión Urbana; y de Cultura, Turismo y Deporte.-

Artículo 4°) Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, **ARCHÍVESE.**-

FDO. QUIROGA
YANES
FARIZANO
SMOLJAN

PUBLICACIÓN BOLETIN OFICIAL
MUNICIPAL N° 1537
FECHA: 14 / 10 / 05

ANEXO I

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES Y USO DE ESPACIOS EN EL MUSEO NACIONAL DE BELLAS ARTES –MNBA-

1. DEFINICIONES

A los fines y efectos de este Reglamento serán aplicables las definiciones de los siguientes vocablos escritos en letras minúsculas o mayúsculas:

El Municipio: es la Municipalidad de Neuquén.

El Permisionario: es quien suscriba con el Municipio el Convenio Provisorio y Precario de uso.

MNBA: Museo Nacional de Bellas Artes, Sede Neuquén. Corresponde al inmueble de propiedad del Municipio ubicado en las calles Mitre y Tierra del Fuego de la ciudad de Neuquén, Provincia del Neuquén.

Autoridad de Aplicación: Dependencia municipal cuya función será velar por el cumplimiento de este reglamento, determinada en el Pliego de Bases y Condiciones correspondiente.-

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente REGLAMENTO de funcionamiento de los servicios de explotación de la librería o la confitería será de aplicación durante toda la vigencia de la prestación de la explotación comercial. El plazo se extenderá desde el inicio de la prestación del servicio, hasta su entrega o devolución a la Municipalidad.-

2. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

El Municipio podrá modificar el presente REGLAMENTO, mediante la correspondiente norma legal, estando adjudicada la prestación de la explotación comercial, cuando se verifiquen inconvenientes o deficiencias graves en la prestación de servicios, como consecuencia de algún punto del mismo, no teniendo **El Permisionario** acción para oponerse.-

3. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Ante el incumplimiento de lo establecido con respecto a **El Permisionario** de los servicios de explotación de la librería o la confitería, la Autoridad de Aplicación deberá informar fehacientemente a la Dirección del **MNBA**.

La Autoridad de Aplicación deberá controlar el debido cumplimiento de todas las normas operativas establecidas por este REGLAMENTO, a fin de garantizar el normal funcionamiento de los servicios de explotación de la librería o la confitería del **MNBA**.-

4. FORMALIDADES DE LAS COMUNICACIONES

Las distintas comunicaciones entre **El Permisionario** y la Dirección del

MNBA se efectuarán mediante formularios normalizados, aptos para cada uno de los propósitos, y/o el medio más conveniente, que serán proporcionados por la Autoridad de Aplicación.

Las comunicaciones serán firmadas por la persona autorizada por **El Permisionario** y se presentará duplicado a la Dirección del **MNBA**.-

5. TÉRMINO DEL CONVENIO DEL PERMISO PROVISORIO y PRECARIO DE USO

Los convenios de permiso provisorio y precario de uso con **El Municipio** tendrán una vigencia de cinco (5) años y el pago del canon será por mes adelantado.

Sin perjuicio de ello, **El Permisionario** estará obligado a continuar con la prestación del servicio por ciento ochenta (180) días corridos siguientes a la fecha de finalización del convenio si así se lo requiere **El Municipio**. Pasados los ciento ochenta (180) días, el convenio podrá ser renovado en caso de contar con la anuencia de ambas partes por tres (3) años más.

Dicha opción de renovación deberá ser expresada de manera fehaciente por **El Permisionario a El Municipio** con sesenta (60) días corridos de anticipación al vencimiento del convenio.

Vencido el convenio en curso y no habiendo **El Permisionario** pagado el canon y el abono del mes siguiente o no habiendo hecho uso de la opción de renovación en caso que se encuentre en los últimos sesenta (60) días del convenio, **El Municipio** lo intimará para el pago. Pasados los quince (15) días de la mencionada intimación y no habiendo **El Permisionario** regularizado su situación, **El Municipio** discontinuará el servicio de alimentación eléctrica y de gas y procederá a bloquear el acceso al local.-

6. CANON

El otorgamiento del uso de los espacios para los locales de librería y confitería se realizarán por primera vez, por licitación pública, que tendrá como criterio de selección el de mayor canon ofrecido por encima del valor mínimo establecido por **El Municipio** por metro cuadrado. Sin embargo, el canon definitivo que abonará cada adjudicatario resultará de la mejor oferta recibida en el respectivo proceso licitatorio.

Será **El Municipio**, a través de sus funcionarios competentes, quien celebrará los actos administrativos correspondientes a dicho proceso licitatorio, entre ellos: aprobación del pliego de bases y condiciones, apertura de las ofertas, adjudicación, firma del convenio de permiso provisorio y precario de uso, etc.

Simultáneamente con la firma de cada uno de dichos convenios, **El Permisionario** firmará con **El Municipio** un convenio por la provisión de los servicios de uso común por los que **El Permisionario** pagará a **El**

Municipio un abono mensual.-

7. DESTINO DE LOS LOCALES

El Permisionario no podrá cambiar, ni aún parcialmente, el destino de los locales que le han sido concedidos.

Tampoco podrá transferir sus usos a otras empresas ni subconcedentes o arrendarlos total o parcialmente.-

8. PERSONAL QUE TRABAJA EN ESTOS LOCALES

El personal de los locales de librería y confitería que mantenga contacto con el público, deberá estar uniformado.

El personal deberá disponer de una credencial que acredite su desempeño en el local.

El Permisionario deberá entregar a la Autoridad de Aplicación una nómina actualizada del personal con sus funciones, con expresa indicación de las altas y bajas producidas y su fecha.

No podrán prestar servicio en los locales las personas que no han sido declaradas ante la AFIP, con CUIL y R.A.B.-

9. INGRESO Y EGRESO DE BIENES

El ingreso y retiros de bienes de todo tipo: muebles, máquinas, repuestos, etc., será realizado en horarios a determinar por la Autoridad de Aplicación a fin de no perturbar el funcionamiento del **MNBA** y colaborar para la mayor eficacia del servicio de vigilancia.-

10. LOCALES COMERCIALES

Todas las actividades comerciales se desarrollarán exclusivamente en las áreas previstas a tal efecto según consta en los planos respectivos.

En todos los casos de instalaciones interiores de los comercios son a cargo de **El Permisionario** del local.

No se podrán ejercer actividades comerciales o servicios de ningún tipo dentro del **MNBA**, sin la expresa autorización de la Autoridad de Aplicación.-

10.1 NIVELES DE TERMINACIÓN DE LOS LOCALES

Los Permisarios de los locales comerciales deberán presentar para su aprobación previa el proyecto de terminación, decoración y señalética, preparado por un profesional habilitado con el mayor grado de detalle (formas, colores, materiales, etc.).

10.2 HORARIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Los horarios de atención deberán establecerse de manera que

representen un real servicio al público.

El Permisionario podrá prestar servicios al público de lunes a domingo de 08:00 a 24:00 horas, y deberá garantizar los servicios de librería y confitería en los horarios que el **MNBA** esté abierto.

El horario de aprovisionamiento será de 07:00 a 09:00 horas, todos los días.-

Estos horarios, una vez establecidos, deberán ser indicados en el local y su modificación requerirá la aprobación de la Autoridad de Aplicación.-

10.3 PRECIOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS EN VENTA

Serán establecidos por cada permisionario, pero deberán ser razonables y no exceder a los de plaza.-

10.4 PUBLICIDAD

Toda la publicidad gráfica en los locales comerciales deberá ser aprobada por la Autoridad de Aplicación.

Sólo se permite la publicidad gráfica dentro del local comercial. No se permitirán letreros ni otros elementos publicitarios colocados en el exterior de los locales, salvo los expresamente autorizados a tal fin.

La propaganda en cada local comercial no podrá ser oral ni sonora en ningún caso, quedando igualmente prohibido la propagación de música o emisión de ruidos para llamar la atención del público. Se podrá, previa autorización de la Autoridad de Aplicación, emitir música funcional en el interior de los locales.

10.5. PERSONAL

Se deberá contar con personal idóneo para brindar un adecuado servicio y el mismo deberá contar con la respectiva credencial habilitante.

10.6. MODIFICACIONES Y CAMBIO DE ESTRUCTURA

Se requerirá la autorización de la Autoridad de Aplicación para la realización de cualquier construcción, instalación o modificación que proyecte ejecutar, presentando planos y toda documentación técnica necesaria con la anticipación suficiente para su estudio y ejecutadas según la propuesta del oferente del servicio.

10.7. DE LAS INSTALACIONES Y ARTEFACTOS

INSTALACIONES FIJAS

En todas las instalaciones de: redes eléctricas, electromecánicas, sanitarias o de agua corriente, de gas y termomecánicas, no se permitirá ningún tipo de modificación en las instalaciones previstas originariamente

en la obra, salvo expresa autorización de la Autoridad de Aplicación.

ARTEFACTOS Y EQUIPOS

Comprende todo tipo de artefacto, maquinaria o equipo, eléctrico, electrónico, electromecánico, de gas, sanitario, etc.

No se permitirá ningún tipo de modificación, sustitución en los artefactos o equipos previstos en el proyecto original, salvo expresa autorización de la Autoridad de Aplicación.

DE LOS ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS Y/O DECORATIVOS

No se permitirán elementos constructivos y/o decorativos fijos no previstos en el proyecto original de la obra, tales como pérgolas, toldos, stands, cerramientos, etc., interiores o exteriores a los locales sin previa autorización expresa de la Autoridad de Aplicación.

10.8 MANTENIMIENTO

Serán por cuenta de **El Permisionario** los trabajos de pintura, refacción o reposición de todo elemento que forma parte del local, que fuesen necesarios para conservar su buen estado, presentación e higiene, que será inspeccionado por la Autoridad de Aplicación.

11. SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

Sin perjuicio de las competencias propias de la Policía y Gendarmería, **El Municipio** prestará un servicio interno de vigilancia y control que cumplirá las siguientes funciones:

11.1 FUNCIONES

Velar por la seguridad de las personas y bienes dentro del ámbito del **MNBA**.

Actuar en la prevención y extinción inicial de focos de incendio, sin perjuicio del requerimiento inmediato del servicio público de bomberos.

Colaborar con la Policía y la Gendarmería cuando ello lo requiera y solicitar su intervención en los casos que corresponda.

El personal de vigilancia y control deberá prestar servicios debidamente uniformado, permitiendo su identificación por parte del usuario.

11.2 HORARIO

El servicio de vigilancia será ejercido las VEINTICUATRO (24) horas, manteniendo el personal suficiente para un adecuado control de todas las áreas del edificio, debiendo contar con un encargado de vigilancia por turno, quien actuará como representante autorizado de dicho servicio, sin perjuicio de designarse un jefe de servicio de vigilancia del **MNBA**.

11.3 SERVICIO CONTRA INCENDIO

El servicio comprende la distribución en el edificio de extinguidores y atención de las instalaciones de alarma contra incendios, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

12. SERVICIO DE LIMPIEZA

La limpieza del espacio físico asignado a la explotación será por cuenta y cargo exclusivo de **El Permisionario**. El cumplimiento de la obligación involucra el suministro de los elementos de limpieza, mano de obra y equipos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, pudiendo **El Permisionario** hacerlos por sí o mediante la contratación de terceros.

12.1 CONDICIONES

El Permisionario ejecutará el Servicio de Limpieza con el fin de lograr el máximo grado de pulcritud e higiene, utilizando materiales que no deterioren y/o alteren las instalaciones del edificio.

Todas las tareas se realizarán tratando, en lo posible, de no entorpecer la circulación del público y el transporte de bultos y equipajes, evitando la acumulación de residuos, papeles, aserrín y otros elementos fuera del recinto del depósito asignado.

13. PROHIBICIÓN DE FUMAR

La prohibición de fumar es para todo el ámbito del **MNBA.-**