

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DE CAFETERIA DEL MUSEU DE LLEIDA: DIOCESÀ I COMARCAL

DISPOSICIONS GENERALS

CLÀUSULA 1.- Objecte i règim jurídic del contracte.

L'objecte d'aquest contracte de concessió de serveis és, segons característiques i condicions definides en la memòria justificativa de la contractació i en el plec de prescripcions tècniques, la gestió i explotació de la cafeteria del Museu de Lleida: Diocesà i Comarcal, situat al C/ Sant Crist, nº1 de Lleida, segons el present plec de prescripcions tècniques, per a ser destinat a un servei de cafeteria vinculat als serveis propis del Museu

El servei de cafeteria es distribueix en

- Una cafeteria barra de 15 m2.
- Una zona interior de 92 m2 per al públic moblada amb 20 taules i 40 cadires.
- Una zona exterior o terrassa per al públic moblada amb 2 taules i 8 cadires, amb instal·lació de llum i tendals.
- Una zona de cuina de 30'5 m2, equipada amb les instal·lacions necessàries.
- Una zona de magatzem de 9 m2.
- Una zona de serveis de 10,5 m2.

La superfície i distribució del servei de cafeteria és la que consta en el plànol Annex 1

L'establint objecte del contracte està dotat de tots els elements i instal·lacions necessaris per al seu funcionament, els quals es troben detallats al present Plec de Prescripcions Tècniques. Tot el mobiliari i equipament és propietat del Consorci del Museu, a qui s'haurà de revertir en perfectes condicions quan finalitzi el contracte, per la qual cosa l'adjudicatari es farà càrrec de la seva conservació i manteniment. Així mateix, qualsevol canvi o modificació que es pretengui introduir haurà de ser notificada al Consorci, que ho haurà d'autoritzar expressament.

CLÀUSULA 2.- Horaris d'atenció al públic

L'horari de la cafeteria serà el que es relaciona a continuació.

En horari d'estiu, de dimarts a divendres, el servei general de cafeteria començarà a les 8.30 hores i conclourà a les 00.00 hores, mentre que en horari d'hivern, de dimarts a divendres, el servei serà de 8.30 hores a 21.00 hores. Prèvia autorització per part de la Direcció del Museu es pot modificar aquesta distribució horària. Tanmateix s'acordarà amb la Direcció del Museu el dia de descans setmanal que, preferiblement serà el dilluns, la mateixa jornada de tancament públic del Museu. Es podrà acordar la no realització de dia de descans, respectant en qualsevol cas allò que estableix l'Estatut dels Treballadors.

Els dissabtes s'iniciarà el servei a les 9.00 hores, i conclourà a les 23.00h i els diumenges i festius haurà d'estar obert durant l'horari d'obertura del Museu al públic. Prèvia autorització per part de la Direcció del Museu es pot modificar aquesta distribució horària.

La Direcció del Museu podrà instar a variar l'horari de la prestació del servei abans o després dels períodes de visita pública, en funció de les activitats programades especialment a la sala de temporals, preavisant a la persona adjudicatària amb la possible antelació, havent-se de respectar aquestes variacions, sempre amb acord amb l'adjudicatari.

No obstant el disposat en el punt anterior, la persona adjudicatària vindrà obligada a variar lleugerament l'horari amb allò específicament requerit en cada cas.

CLÀUSULA 3.- Durada del contracte

La durada prevista del contracte és de 3 anys a partir de la data de formalització del contracte. Finalitzada la vigència inicial del contracte, es podran acordar 2 pròrroques successives de 12 cadascuna, de manera que el contracte podrà tenir una durada màxima total de 5 anys, entre contracte inicial i pròrroques.

La cafeteria ha d'obrir al públic en un termini màxim de 2 mesos a partir de la formalització d'aquest contracte. Aquest termini resta condicionat a l'obtenció dels permisos necessaris per a l'exercici de l'activitat.

CLÀUSULA 4.- Característiques tècniques del servei

El servei s'ha de prestar amb el màxim nivell de qualitat, garantint les mesures sanitàries establertes en la legislació vigent i adaptant-se a les necessitats reals de les persones usuàries dels equipaments.

L'accés a l'espai habilitat per a cafeteria serà des de l'exterior del mateix. Així, només les persones autoritzades podran accedir a la cafeteria des de l'interior del propi Museu.

L'aforament de la cafeteria és de 76 persones. Pel que fa a la terrassa, requerirà l'autorització de la Direcció del Museu de Lleida. I en tant que suposa la utilització del domini públic, necessitarà l'autorització del Museu, o de l'administració pública corresponent, si s'escau, i generarà els corresponents tributs o preus que corresponguin.

La persona adjudicatària assumirà al seu càrrec la instal·lació de mobiliari i d'elements de maquinària que precisi per la millor prestació del servei, sempre amb la prèvia autorització de la Direcció del Museu. A l'acabament del contracte, únicament podrà retirar aquells que el Museu consideri oportú atenent al bon funcionament de les instal·lacions.

L'adjudicatari ha de respectar les limitacions següents:

- a) Cal complir la normativa vigent en quan al consum de tabac i venda de begudes alcohòliques als diferents espais.
- b) Les instal·lacions de màquines expenedores de qualsevol tipus requeriran l'autorització del Museu de Lleida.
- c) No es pot instal·lar cap tipus de màquina recreativa, de joc, escurabutxaques o similar.

CLÀUSULA 5.- Ordre intern

El Museu de Lleida es reserva la facultat d'inspeccionar, per sí mateix o per delegació, la prestació del servei, les condicions d'higiene i salubritat amb què es desenvolupa l'estat de neteja i conservació de les dependències, instal·lacions, mobiliari, aparells i eines posades a disposició de l'adjudicatari i qualsevol altre aspecte relacionat amb el compliment de les obligacions consignades en aquest contracte. Podrà ordenar, amb càrrec a l'adjudicatari, l'execució de les activitats necessàries, o la correcció de les que siguin deficientes.

Sempre que l'adjudicatari vulgui organitzar una activitat que surti fora dels terminis del contracte, aquesta ha de requerir d'autorització prèvia per part del Museu de Lleida. L'adjudicatari està obligat a complir amb la normativa vigent en quan a tenir fulles de reclamacions a disposició dels usuaris i afrontar qualsevol responsabilitat derivada de la prestació del servei.

De les reclamacions que es rebin haurà de remetre el mateix dia o el següent dia hàbil un exemplar amb un informe a la Direcció del Museu de Lleida.

CLÀUSULA 6.- Personal adscrit al servei

La persona adjudicatària haurà d'acreditar el nombre i la capacitat professional de les persones que es comprometen a adscriure a la prestació del servei. La persona adjudicatària restarà obligada a mantenir, en qualsevol cas, el personal, o augmentar-lo quan, per considerar-se insuficient per la Direcció del Museu, sigui requerit per aquesta.

El personal que la persona adjudicatària destini a la prestació del servei haurà de reunir la deguda capacitat professional, així com extremar l'afabilitat i pulcritud de tracte al públic, i haurà d'estar en possessió del carnet de manipulació d'aliments.

El personal haurà d'entendre i parlar correctament el català.

La persona adjudicatària s'esmerçarà en la bona presència i correcte tracte al públic per part del personal que destini a la prestació del servei contractat, que haurà de prestar el servei degudament uniformat. Aquest personal dependrà única i exclusivament de la persona adjudicatària a tots els efectes (laborals, civils, seguretat social....). En aquest sentit, el Museu de Lleida es reserva el dret de recusar qualsevol membre de l'equip humà destinat al contracte i exigir a l'empresa adjudicatària la designació immediata d'una altra persona en substitució. Podrà fer-ho en cas que aquest personal no disposi de formació o titulació adequada, o en cas que no reuneixi les degudes condicions de correcció exigibles, prèvia comprovació dels fets i amb intervenció de l'adjudicatari. En el cas que una persona hagi de ser substituïda, el procés que comprèn la proposta de substitució i l'aprovació o recusació per part del Museu de Lleida es produirà en un període no superior a 48 hores.

La persona adjudicatària haurà de comunicar a la Direcció del Museu el personal que contracti per la prestació del servei, així com les seves variacions. Els serveis de vigilància i seguretat del Museu podran impedir l'entrada en l'edifici o la prestació dels serveis d'aquelles persones que no hagin estat prèviament identificades per la persona adjudicatària com adscrites a la Direcció del servei, i podrà exigir la documentació acreditativa relativa a aquests extrems i al compliment de les seves obligacions empresarials.

Les dades del personal que hagi d'accedir per a la neteja ordinària i manteniments dels espais de la cafeteria també hauran de ser comunicades i haurà de ser acreditat abans d'accedir per primera vegada al recinte del Museu.

CLÀUSULA 7.- Imatge i qualitat

Tot tractament gràfic referit al servei de la cafeteria/restaurant es sotmetrà als criteris generals sobre imatge del Museu de Lleida, requerint, en tot cas, la prèvia conformitat de la direcció d'aquest.

No es podran col·locar cartells anunciadors ni propaganda, sense la prèvia autorització del Museu de Lleida.

CLÀUSULA 8.- Denominació de l'espai

L'empresa adjudicatària podrà optar per mantenir el nom actual de la concessió o posar-ne un de nou. En el cas que l'adjudicatari no coincideixi amb el concessionari anterior a la firma del contracte, haurà de demanar-li permís per mantenir la denominació actual.

CLÀUSULA 9.- Drets de l'adjudicatari

1. Explotar el servei de cafeteria en el lloc assignat, sempre que disposi dels elements, les persones i les matèries primeres per a gestionar-los i explotar-los de manera adequada.
2. Promocionar la seva marca o logotip en el recinte on es desenvolupi la seva activitat en la forma i mides que autoritzi el Museu de Lleida.
3. Percebre directament dels usuaris dels diferents serveis l'import de les prestacions efectuades i vendes realitzades.
4. Un cop finalitzat el contracte, l'adjudicatari podrà retirar els elements mobles de la seva propietat que hagi incorporat posteriorment a la signatura del contracte i que siguin susceptibles de trasllat. Malgrat això, no podrà fer-ho amb els elements que s'incorporin o quedin subjectes a l'edifici si la seva retirada pot ocasionar qualsevol desperfecte o canvi en les instal·lacions existents, aquests quedaran com a propietat de l'equipament sense que el Museu de Lleida hagi d'abonar cap tipus d'indemnització o diferència.
5. L'adjudicatari gaudeix del dret d'admissió de les persones que vulguin fer ús de les instal·lacions afectes als serveis, segons disposi la legislació hotelera, sanitària, de seguretat, laboral i d'altres que siguin aplicables.
6. Es contempla la possibilitat que el concessionari organitzi activitats o actuacions (música en viu, etc) a la terrassa del bar per atreure usuaris, sempre amb l'aprovació prèvia del Museu de Lleida i sempre que no suposin un perjudici per a la programació pròpia d'activitats o espectacles organitzats des del Museu de Lleida i amb la conformitat i el compliment de la normativa del de la Paeria de Lleida.
7. Gestió i explotació d'altres instal·lacions de servei de bar que amb caràcter temporal puguin estar en funcionament en altres llocs del conjunt monumental, sempre amb l'aprovació prèvia del Museu de Lleida
8. Exercir el dret de tempteig pel que fa al servei d'àpats de qualsevol activitat organitzada pel Museu de Lleida a les seves instal·lacions.

CLÀUSULA 10.- Obligacions de l'adjudicatari

1. El contractista assumeix la gestió i explotació del servei de cafeteria sota els seu propi risc i ventura. El contractista aportarà els mitjans personals, materials i tècnics necessaris per a la correcta execució del contracte.
2. Exercir l'activitat dels serveis especificats als plecs que regeixen la present contractació i assumir les responsabilitats que se'n deriven.
3. L'adjudicatari es farà càrrec de la decoració i els elements de mobiliari de la cafeteria i de la seva terrassa, els quals seran de la seva propietat.
4. L'adjudicatari haurà d'aportar tots aquells elements necessaris per a la prestació del servei que no es posin a la seva disposició, els quals seran de la seva propietat. Aniran a càrrec de l'adjudicatari tots els elements necessaris per al funcionament de la cafeteria/restaurant: tovalles, vaixel·la, cobrteria, cristalleria, etc., que no podran ser de plàstic ni de cartró, així com els estris i dispositius de cuina.
5. Fer-se càrrec de les despeses dels consums d'aigua i electricitat de la cafeteria/restaurant el qual, en el primer cas, serà proporcional als metres cúbics de les instal·lacions. En el segon cas el servei es presta de forma independent.
6. L'empresa adjudicatària ha de disposar des del primer moment dels permisos i autoritzacions necessaris per exercir l'activitat de la cafeteria/restaurant i abonar tots aquells impostos, arbitris, i gravàmens de l'Estat, comunitat autònoma, municipi o de qualsevol altra Administració competent, que afectin a l'activitat objecte de contractació; així com tramitar, obtenir i assumir el pagament de les llicències necessàries per a dur a terme el servei objecte del contracte. A aquest efecte, ha d'exhibir, a petició del/de la responsable del contracte, el document que acredita que els ha satisfet.
7. Exercir per sí mateix la gestió amb prohibició de alienar-la, gravar-la o arrendar-la sens perjudici d'allò que s'estableix al del plec de clàusules administratives particulars.
8. L'adjudicatari ha de prestar el servei d'acord amb allò que disposa o pugui disposar el contracte, els plecs, la legislació hotelera, sanitària, de seguretat, laboral i d'altres que siguin aplicables. Ha de complir en tot moment els requisits que estableix la normativa específica relativa a l'activitat objecte del contracte, especialment la relativa a les normes generals d'higiene dels manipuladors d'aliments i a les normes d'higiene dels productes alimentaris i de protecció de la salut alimentària, i també els requisits que estableix la normativa general en matèria tributària, laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i d'instal·lacions industrials, i acreditar documentalment el compliment dels requisits a que fa referència aquest subapartat.
9. L'empresa adjudicatària ha de respectar els horaris i el procediment que determini el responsable del contracte pel que fa a la recepció de les mercaderies i de les matèries primeres, tal i com està especificat al punt destinat a aquesta menció.
10. L'adjudicatari, un cop finalitzat el contracte, ha de deixar les instal·lacions objecte d'aquesta contractació lliures, vàcues i netes, i ha de restituir-ne la possessió al Museu de Lleida juntament amb la dels equips, maquinari i estris propietat del Museu en perfecte estat de funcionament. Podrà retirar els elements mobles de la seva propietat susceptibles de trasllat. No així els elements que s'incorporin o quedin subjectes a l'edifici, els quals quedaran propietat del centre sense indemnització. En cas de resolució del contracte s'aplicarà l'establert en l'article 223 i següents del text refós de la Llei de contractes del sector públic.

11. És responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari la vigilància i custòdia dels equips, maquinari, béns i materials adscrits al servei que es trobin dins de les instal·lacions i espais de la cafeteria/restaurant, dels quals el Museu de Lleida no se'n responsabilitza.
12. Sotmetre's en tot moment a les indicacions i instruccions dictades pel responsable del contracte, especialment les observacions referents a deficiències en els serveis prestats que puguin repercutir en la imatge de la institució. Permetre que el/la responsable del contracte pugui inspeccionar, en qualsevol moment, l'estat de conservació del local i de les instal·lacions i pugui complir la funció de control necessària per a comprovar si la part adjudicatària compleix els objectius fixats.
13. No utilitzar el nom i la imatge del Museu de Lleida sense que aquest ho autoritzi prèviament.
14. Comunicar qualsevol incidència que pugui afectar, perjudicar o menyscar el funcionament del servei al Museu de Lleida.
15. No alienar els béns propietat del Museu de Lleida afectes al servei i no destinar-los a altres usos o finalitats diferents.
16. L'adjudicatari es compromet a mantenir tant la cafeteria com la seva terrassa i el magatzem en bon estat de conservació, neteja, i funcionament, tal i com s'indica posteriorment.
17. Gestionar els serveis amb precisió, regularitat i ininterrompudament dins l'espai i l'horari destinats a la cafeteria/restaurant.
18. Indemnitzar a tercers pels danys i perjudicis que els puguin ocasionar.
19. L'adjudicatari restarà obligat a fer difusió dins del local de material promocional del Museu de Lleida que se li proporcioni.
20. Prestar els serveis a totes les persones que ho demanin, sempre que es comportin degudament, sense perjudici del dret previst al punt 5 de l'apartat anterior.
21. Tenir un tracte correcte i respectuós amb les persones usuàries de l'equipament, així com amb el personal del Museu de Lleida
22. Designar, entre el seu personal, un interlocutor, que haurà de ser la persona encarregada de la gestió ordinària del servei i de portar la interlocució amb el/la responsable del contracte. En aquest sentit, l'adjudicatari farà els possibles per evitar canvis en la persona designada. L'adjudicatari, en cas de baixa del interlocutor per incapacitat temporal transitòria o maternitat, ha de designar una persona responsable perquè el substitueixi.
23. L'adjudicatari està obligat a acceptar qualsevol mitjà de pagament dels següents: tarja de crèdit i pagament en efectiu.
24. Vetllar perquè el seu personal compleixi la reglamentació higiènica i sanitària i perquè sigui titular, si escau, del carnet de manipulador o manipuladora d'aliments. Es preveu la possibilitat de vetar els membres del personal que cometin algun incompliment greu o la d'aplicar-los mesures disciplinàries.
25. Fer-se càrrec de la neteja de tots els espais i dependències de la cafeteria. Fer-se càrrec

permanentment de la neteja de les instal·lacions, tenint una cura especial de les instal·lacions extractores de fums i del mobiliari.

26. Fer-se càrrec de les escombraries i deixalles que s'originin diàriament amb motiu de la prestació del servei, les quals, mantenint les condicions higiènicosanitàries, s'han de dipositar als contenidors de reciclatge o reutilització i amb bosses de plàstic sempre que sigui preceptiu.

27. Utilitzar preferentment productes etiquetats en català, garantir que els usuaris d'aquest servei podran ser atesos en català i castellà, i redactar les cartes i els menús en els mateixos idiomes.

CLÀUSULA 11.- Assegurances

L'adjudicatari es fa directa i exclusivament responsable de qualsevol mal que es pugui ocasionar a terceres persones, coses o local llogat, com a conseqüència directa o indirecta de la seva activitat o negoci, eximint de tota responsabilitat al Museu de Lleida.

L'adjudicatari s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança per una cobertura d'un import mínim de 60.000 € per sinistre. Les garanties de la pòlissa han de ser les d'explotació (incloent subministrament de menjars i begudes), responsabilitat civil patronal, responsabilitat civil locativa (entenent-se com a tal la que per a l'assegurat resulti de lesions o morts sofertes per empleats al seu servei a conseqüència d'un accident laboral i davant del propietari de l'edificació en què es desenvolupa la seva activitat i que siguin conseqüència directa d'incendi, explosió i acció de l'aigua).

L'adjudicatari s'obliga a contractar i mantenir en vigor una assegurança d'incendis que cobreixi el valor dels béns del concessionari i de les instal·lacions existents amb les mateixes particularitats de l'apartat anterior.

L'adjudicatari, a la pòlissa que contracti amb les condicions esmentades, s'obliga a donar condició d'assegurat al Museu de Lleida.

Caldrà que l'adjudicatari presenti al Museu de Lleida còpia de l'esmentada pòlissa i el rebut que demostrï la seva vigència, segons el plec de clàusules administratives.

L'incompliment de les obligacions contingudes a aquest pacte és causa de resolució contractual.

CLÀUSULA 12.- Atribucions del Museu de Lleida

1. Controlar de forma permanent la gestió correcta del servei.
2. Inspeccionar el servei i posar en coneixement del prestador dels serveis qualsevol deficiència que s'observi per a la seva reparació.
3. Exigir a l'adjudicatari el lliurament d'una còpia de les claus dels espais del contracte per lliurar al responsable de l'equipament, el qual en podria fer ús només en circumstàncies de màxima necessitat i urgència.
4. Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari, inspeccionar l'estat de les instal·lacions i l'equipament de la cafeteria/restaurant, i controlar els ingressos.
5. Donar les indicacions i instruccions que calguin per al bon funcionament del servei i imposar a

l'adjudicatari les sancions corresponents a les infraccions que cometi.

6. El Museu de Lleida es compromet a indicar als elements de comunicació i difusió del Museu que ho permetin, l'existència de la Cafeteria, així com la seva ubicació en els elements de senyalització interna del Museu.

CLÀUSULA 13.- Règim de faltes

Les faltes i infraccions que pugui cometre l'adjudicatari, per sí o pels empleats que d'ell depenguin, es classificaran en lleus, greus i molt greus.

1. Es considerarà falta lleu:

- a. L'incompliment, per una sola vegada, de les obligacions que d'acord amb aquest plec corresponen a l'adjudicatari, excepte les previstes com a falta greu i molt greu.
- b. No observar la puntualitat d'hora d'inici i acabament del servei.
- c. La manca d'atenció amb el públic (mala atenció al públic, queixes i reclamacions del públic).
- d. La manca de neteja o la conservació inadequada de qualsevol element de la instal·lació (aparells, estris o béns en general, destinats a la prestació del servei).

2. Serà considerat falta greu:

- a. La reincidència en la comissió de faltes lleus.
- b. La perillositat derivada de la falta de conservació o manteniment o neteja de les instal·lacions, o el seu mal ús.
- c. Les discussions violentes amb el públic, sense demanar la intervenció dels agents de l'autoritat i amb independència de qui sigui el causant del conflicte.
- d. L'incompliment per part de l'adjudicatari de l'obligació d'estar al corrent de les obligacions salarials i de la seguretat social del personal que té contractat. f) L'incompliment de l'horari del servei.

3. Es consideraran faltes molt greus:

- a. L'incompliment de les normes sanitàries o de seguretat.
- b. La reincidència en la comissió d'una falta greu o la persistència en la situació infractora.
- c. La instal·lació per part de l'adjudicatari de nous serveis o la reforma dels ja existents sense la prèvia autorització del Museu de Lleida.
- d. La manca de pagament del cànon per part de l'adjudicatari.

La reincidència en la comissió d'una falta molt greu donarà dret al Museu a resoldre immediatament la concessió, sens perjudici de la imposició de la sanció prevista a l'apartat 14, i a incautar la garantia constituïda i sense que el concessionari tingui dret a cap indemnització. El Museu de Lleida es reserva el dret d'exigir a l'adjudicatari el pagament dels danys i perjudicis que l'incompliment hagi pogut ocasionar-li.

CLÀUSULA 14.- Règim de sancions

Segons el descrit en el present plec de condicions es contemplen les següents penalitzacions, que el Museu de Lleida aplicarà obrint el corresponent expedient sancionador, sense perjudici de la seva facultat de poder apercibir o amonestar prèviament, i independentment d'altres tipus de reclamacions i penalitzacions que es citin en altres documents per a la contractació del present concurs:

Sancions per cada falta:

- Cada falta molt greu al llarg d'un període mensual es penalitzarà amb el 5% de l'import del cànon anual.
- Cada falta greu al llarg d'un període mensual es penalitzarà amb el 2,5% de l'import del cànon anual.
- Cada falta lleu al llarg d'un període mensual es penalitzarà amb l'1% de l'import del cànon variable anual.

L'import acumulat màxim de penalització no depassarà el 10% del preu mensual del cànon del centre.

En el cas de les penalitzacions per no compliment dels terminis de lliurament de documentació, certificats i informes als responsables del Museu de Lleida, els percentatges de penalització seran acumulatius fins que no es regularitzi la situació.

Quan el Museu de Lleida decideixi aplicar qualsevol de les penalitzacions establertes en el present plec de condicions, comunicarà per escrit a l'empresa adjudicatària el motiu de la mateixa, el percentatge que representa la penalització i l'import absolut de la mateixa.

L'empresa adjudicatària haurà d'abonar al Museu de Lleida aquests imports en el període de facturació immediatament següent, mitjançant majoració del corresponent import en la següent factura.

CLÀUSULA 15.- Instal·lacions, equipament i serveis

El local destinat a la prestació del servei de cafeteria es lliurarà a la persona adjudicatària amb les corresponents instal·lacions de subministrament d'aigua potable, energia elèctrica, gas i climatització, seguretat i intrusió, i servei de detecció d'incendis, en perfecte estat de funcionament, si bé serà per compte i responsabilitat de la persona adjudicatària el seu manteniment en perfecte estat de conservació, sota la supervisió del Museu.

Li correspondrà a la persona adjudicatària fer front a les despeses de manteniment i consums.

Respecte a l'energia elèctrica, correspondrà al Museu la instal·lació d'un comptador específic, essent el consum elèctric a càrrec de la persona adjudicatària, així com el consum d'aigua, de gas, d'internet, i tots els altres que generi la cafeteria.

La persona adjudicatària haurà de comunicar al Museu qualsevol anomalia o desperfecte en qualsevol de les instal·lacions del local de cafeteria. El Museu es reserva el dret de decidir la solució més adequada en cada cas.

La persona adjudicatària tindrà tots els espais de la cafeteria, degudament instal·lats i en perfecte estat de funcionament l'equipament fix, així com el mobiliari adequat per la correcta prestació del servei requerit, d'acord amb el què estableix l'Annex A dels presents plecs, del que es formarà el corresponent inventari, que serà subscrit per ambdues parts.

De forma prèvia a l'inici de l'execució del contracte la persona adjudicatària i la responsable del Museu revisaran conjuntament l'estat del local, dels elements, equipaments, instal·lacions i mobiliari de la cafeteria, i un cop comprovat el seu estat la persona adjudicatària signarà el corresponent document on palesarà la seva conformitat amb el correcte estat amb el qual rep el local i tots els esmentats elements, equipaments, instal·lacions i mobiliari de la cafeteria.

No obstant, la persona adjudicatària disposarà de 15 dies naturals des de l'inici de la prestació del

servei per manifestar qualsevol deficiència o problema de funcionament en relació amb els elements, equipaments, instal·lacions i mobiliari de la cafeteria.

El Museu aporta tots aquells elements que figuren en el plànol que s'adjunta al present plec, els quals tenen les característiques que figuren en el document Annex al mateix (Annex 1).

Els elements de l'Annex A, tenen el caràcter de mínims, i podran ser objecte de millora per part de la persona adjudicatària, que correrà exclusivament a càrrec seu.

La persona adjudicatària haurà d'aportar els elements de parament, llenceria i estris en general, que consideri convenient. Els elements que s'aportin, necessàriament hauran de potenciar la imatge i la promoció del Museu de Lleida. Tots els elements aportats per la persona adjudicatària requeriran l'aprovació i prèvia autorització per part del Museu i hi restaran a la finalització del contracte. En el cas de deteriorament, minoració i desaparició física, el concessionari haurà de reposar-los.

La incorporació al local de qualsevol mena de mobiliari, equipament o instal·lació complementària que hagi de mantenir-se visible al públic o la variació de la disposició del mobiliari destinat pel Museu de Lleida a la prestació del servei requerirà de l'autorització expressa del Museu de Lleida.

La persona adjudicatària assumirà al seu càrrec la instal·lació de mobiliari i d'elements de maquinària que precisi per la millor prestació del servei, sempre amb la prèvia autorització de la Direcció del Museu de Lleida. A l'acabament del contracte, únicament podrà retirar aquells que el Museu consideri oportú atenent al bon funcionament de les instal·lacions.

Queda totalment prohibida la instal·lació a la cafeteria de tot tipus de màquines recreatives, així com la venda de qualsevol tipus de loteria. La instal·lació de màquines expendedores de beguda i tabac requerirà la prèvia autorització per part de la Direcció del Museu.

La persona adjudicatària haurà de mantenir i conservar, a costa seva, els elements de l'inventari en perfecte estat de conservació, ús i funcionament, havent de reposar les baixes o minoracons del mateix. A l'acabament del contracte haurà de restituir l'inventari en la mateixa composició que el va rebre, deixant-lo en bon estat d'ús, conservació i funcionament, responant pels danys, deficiències o faltes que s'observin.

La persona adjudicatària haurà de tramitar en el termini legalment establert la corresponent llicència d'activitat o règim de comunicació que correspongui, essent al seu càrrec la taxa municipal que se'n derivi.

La persona adjudicatària haurà d'instal·lar a costa seva una línia telefònica independent.

La persona adjudicatària haurà de tancar diàriament, a la finalització del servei, les portes i reixes que donen a l'exterior del Museu. Així mateix, i pel que fa a la porta que dona accés a l'interior del Museu, la persona adjudicatària vetllarà per la seva seguretat i, davant de qualsevol eventualitat ho posarà en coneixement del servei de seguretat del Museu. Quan finalitzi el servei de cafeteria del Museu la persona adjudicatària o personal al seu servei haurà de comunicar la seva sortida i tancament del local al servei de seguretat del Museu, que activarà el sistema general d'alarma del Museu.

Possibles modificacions:

No es podran efectuar instal·lacions complementàries no previstes en el Plec, excepte autorització expressa del Museu, i sempre complint els requisits que la normativa aplicable a l'efecte estableix.

Durant el termini de la concessió podran modificar-se les instal·lacions a fi i efecte de poder mantenir o millorar el servei de cafeteria, requerint-se en tot cas autorització expressa del Museu de Lleida.

En relació a aquells equipaments o instal·lacions que efectuï la persona adjudicatària, ella en serà la única responsable, tant davant del Museu com de tercers, dels danys, perjudicis i accidents que es produeixin.

En el supòsit que fos necessària la realització d'algun equipament o instal·lacions complementaries, la persona adjudicatària està obligada a garantir en tot moment el normal funcionament dels serveis públics afectats.

Amb independència de l'actuació del personal facultatiu de la persona adjudicatària, la instal·lació d'equipaments i instal·lacions complementàries estarà en la seva totalitat sotmesa a inspecció del personal facultatiu que estableixi el Museu de Lleida.

Conservació del cafeteria :

La conservació de la cafeteria i de les instal·lacions, així com les despeses de manteniment en constant i perfecte estat de funcionament de l'equipament i electrodomèstics, neteja i higiene, aniran, mentre duri el contracte, a càrrec de la persona adjudicatària, el qual haurà d'efectuar les reparacions i treballs de manteniment necessaris, qualsevol quina sigui la seva causa i abast.

La persona adjudicatària es farà responsable de la substitució i pagament de les peces i maquinaria afectada, tant en electrodomèstics com en les instal·lacions de climatització, excepte en allò que formi part del contracte ordinari de manteniment de la climatització.

Seràn a compte de la persona adjudicatària, les despeses següents:

- a) Energia elèctrica; corresponent al Museu la legalització així com la instal·lació del comptador. La contractació del manteniment elèctric correspondrà a la persona adjudicatària.
- b) Climatització. El Museu durà a terme la tasca de manteniment de les instal·lacions.
- c) Aigua i gas natural d'acord amb el consum que s'efectuï cada mes.
- d) Telèfonia i internet.
- e) Evacuació d'escombreries i aigües residuals.
- f) Neteja. Essent al seu càrrec la contractació d'aquest servei.
- g) Bombers.

CLÀUSULA 16.- Reglamentacions específiques

La persona adjudicatària haurà de prestar el servei de conformitat amb la normativa vigent en la matèria, havent d'obtenir al seu càrrec les llicències i autoritzacions pertinents, excepte les que de conformitat amb l'establert en el present plec correspongui obtenir al Museu. La persona adjudicatària haurà de respectar la normativa general laboral, sanitària, hotelera, turística, i de qualsevol altre ordre, i la, que d'ordre intern, pugui acordar la Direcció del Museu.

Caldrà que es respecti el compliment del reglament tècnic sanitari de menjadors col·lectius i s'establiran mesures de seguretat en vitrines d'aliments, congeladors, refrigeradors, etc. Així mateix, els residus hauran d'estar convenientment tractats, a l'igual que els productes de neteja. Hi haurà un llibre de visites de control sanitari.

Tots els articles hauran d'estar prèviament disposats pel seu consum, tenir la qualitat adequada i les

degudes garanties higièniques i sanitàries. En qualsevol cas, s'entendrà que l'IVA corresponent està comprès en tots els imports que figuren en la llista de preus.

La persona adjudicatària haurà de tenir a disposició dels usuaris els corresponents fulls de reclamació, i col·locar en lloc visible un cartell que així ho indiqui. Sens perjudici de l'obligació de la seva tramitació davant de l'administració competent, la persona adjudicatària haurà de remetre a la Direcció del Museu, còpia de totes les reclamacions que els usuaris li formulin, en el següent dia hàbil al que aquella hagués tingut lloc.

CLÀUSULA 17.- Serveis i productes d'inclusió obligatòria

El conjunt dels productes i begudes que es subministraran a la cafeteria es pactarà amb la direcció del Consorci del Museu. El licitador haurà d'oferir una oferta gastronòmica mínima que serà, com a mínim, del grup dels que es relacionen a continuació:

1. Begudes calentes (cafès, tes, infusions...)
2. Begudes fredes (aigües minerals, suc de fruita, refrescos...)
3. Vins, cerveses i caves (de denominació d'origen i comuns)
4. Entrepans freds i calents de diverses mides i tipus de pa (blanc, integral...)
5. Productes de fleca i de pastisseria (p. e. torrades, coca, brioix, croissant...)
6. Tapes i racions (p. e. fruits secs, olives, patates fregides, embotits, truita de patates, croquetes, formatge, anxoves, canapès...)
7. Làctics (iogurt, flam...)

El Museu de Lleida serà l'encarregat de verificar i conformar la llista de productes estàndard i els seus corresponents preus. Els preus corresponents a begudes, altres consumicions i productes no incloses en la taula bàsica de l'oferta, i que puguin servir-se en endavant, hauran d'ésser autoritzats per part del Museu de Lleida.

