



EXPEDIENT: 23PIJ001CD

**PLEC TÈCNIC REGULADOR DE LA CONCESSIÓ DE L'ÚS PRIVATIU DEL DOMINI PÚBLIC
D'UNA LLIBRERIA BOTIGA AL PARK GÜELL**

1. Objecte i finalitat de la concessió

- a. El plec de clàusules té per **objecte** la gestió i explotació d'una concessió administrativa d'una llibreria botiga especialitzada en Modernisme i arquitectura de Barcelona, situada al pavelló consergeria del Park Güell (edifici ubicat a l'esquerra de l'entrada al Park Güell pel carrer Olot).
- b. L'**objecte** de la licitació és la concessió de l'ús privatiu d'un espai de domini públic Municipal al pavelló consergeria del Park Güell, situada en el districte de Gràcia.
- c. **La finalitat** de la concessió és dinamitzar l'espai i prestar un servei de llibreria i botiga especialitzada en el Park Güell, el Modernisme i l'arquitectura de Barcelona. Alhora servir d'informació al visitant, el millor coneixement de l'obra de Gaudí i en general la difusió del patrimoni cultural de la Ciutat.
- d. La persona física o jurídica concessionària abonarà a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, el cànon anual que ofereixi en la seva proposta, que haurà de ser com a mínim 250.000,00 € anuals.
- e. S'inclouen a l'objecte de la concessió de propietat Municipal l'escomesa d'aigua, llum i clavegueram.
- f. El manteniment dels serveis d'aigua, llum i clavegueram també seran a càrrec del concessionari.
- g. El concessionari podrà optar pel pagament fraccionat per mensualitats anticipades, mitjançant domiciliació bancària.



2. Objectius

- a. Gestionar i explotar la llibreria botiga especialitzada en el Park Güell, el Modernisme i l'arquitectura de Barcelona.
- b. Fomentar les bones pràctiques medi ambientals.
- c. Promoure la participació ciutadana a l'espai públic.
- d. Proveir de Wi-Fi gratuït als usuaris de la llibreria botiga.
- e. Promoure, gestionar la llibreria botiga amb criteris de sostenibilitat i fer seguiment d'activitats de comerç just, consum responsable i treball comunitari.

3. Espai, equipament i instal·lacions

- a. La prestació tindrà lloc dins de l'espai i reservat per aquesta finalitat..
- b. Quan el disseny dels espais expositius o la programació del Park Güell ho permeti, el Departament d'Assessoria i Tramitació Jurídica de Parcs i Jardins, Institut Municipal (en endavant el Departament) podrà autoritzar l'adjudicatari a utilitzar un o diversos espais a l'interior de l'espai de la botiga-llibreria per a l'exposició i, eventualment, també la venda del material documental relacionat amb aquestes exposicions i activitats. L'autorització, que no tindrà en cap cas un caràcter general, s'atorgarà per escrit i fixarà les condicions per a la utilització de l'espai.
- c. L'adjudicatari es farà càrrec de la il·luminació complementària, compra del mobiliari i equips necessaris per al desenvolupament de l'activitat i s'obliga a mantenir-lo en condicions òptimes d'ús i a fer les renovacions necessàries fins que finalitzi el contracte. Específicament el mobiliari haurà de complir unes condicions prèvies: estar separat dels elements originals del pavelló i no tenir una alçada superior a 120 centímetres des del terra. El mobiliari, il·luminació, equips i similars, s'haurà d'identificar en una memòria tècnica.



- d. En cas que es facin obres d'adequació, el projecte tècnic d'adequació de l'espai haurà de complir amb allò que a tal efecte estableixen les "Instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la contractació municipal" de l'Ajuntament de Barcelona.
- e. Aquesta Administració es reserva el dret de donar la seva aportació al projecte tècnic presentat, mobiliari, equips i decoració de l'establiment.
- f. En cas que l'adjudicatari durant el termini de la prestació del servei tingués interès a renovar el mobiliari, l'equip o la decoració, caldrà presentar una nova memòria que haurà de ser igualment acceptada pel Departament d'acord amb un calendari d'execució.
- g. No es permet cartell identificatiu ni banderola en qualsevol punt exterior de l'edifici.
- h. L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja i de les despeses de subministrament elèctric de la llibreria botiga.

4. Dinàmiques i/o accions que requereixen control i/o limitació per part del responsable de la llibreria botiga

- a. No es permet l'ús d'aparells sonors (generadors de corrent, equips sonors proveïts d'amplificadors, ràdios, etc.).
- b. No es permet la música.
- c. No es permet qualsevol altre activitat que atempti contra la integritat del domini públic o que afecti als interessos generals.
- d. El concessionari és el responsable de controlar i, en el seu cas, dissuadir als usuaris de la realització d'aquests comportaments. Paral·lelament, la detecció i/o intervenció d'aquestes situacions han de ser notificades als dispositius de la Guàrdia Urbana per a que puguin fer acte de presència a l'espai o mitjançant



comunicació telefònica, per tal que sancionin a les persones que realitzin aquestes accions.

5. Horari de servei

- a. El servei de llibreria botiga obre al públic, com a mínim, tots els dies d'obertura del Park Güell, en l'horari següent:
- b. Ordinari: aquell determinat per tot el parc.
- c. Activitats extraordinàries: amb la finalitat de col·laborar en la dinamització de les activitats del Park Güell, bé a demanda de l'adjudicatari, o de la pròpia Direcció de l'equipament, les instal·lacions de la llibreria botiga romandran obertes en actes o esdeveniments extraordinaris celebrats fora de l'horari ordinari, prèviament autoritzats per l'esmentada Direcció, i durant les hores i en els termes que s'acordin.
- d. Fora d'aquest horari, la limitació serà la que s'observi en les lleis i disposicions vigents relatives a l'explotació d'aquest tipus de negoci.
- e. L'horari del tancament del parc pot variar en funció d'incidències en el servei: trànsit, urgències, celebració d'activitats extraordinàries, etc. El personal responsable del tancament segueix uns itineraris establerts per donar la màxima eficiència al servei.
- f. Parcs i Jardins, Institut Municipal de Barcelona podrà sol·licitar el tancament puntual de llibreria botiga per a la celebració d'actes culturals i/o esportius sense dret a indemnització, amb una antelació de 5 dies i sempre que el total dels tancaments sol·licitats no superin els 15 dies per any.
- g. Així mateixa, la llibreria botiga podrà ser tancada per motius de força major, d'emergències, de seguretat pública o de qualsevol altre motiu d'interès públic.



6. Característiques tècniques del servei

- a. El funcionament del servei ha de contemplar la màxima relació amb el Park Güell, el Modernisme i l'arquitectura de Barcelona.
- b. La llibreria botiga s'ha de caracteritzar per una presència majoritària de llibres compartida amb souvenirs, sempre que aquests no superin el 20% del total de la superfície del local. Aquests souvenirs han de complir amb la línia temàtica de la llibreria botiga.
- c. Més enllà de la venda de llibres, l'adjudicatari podrà organitzar activitats culturals vinculades amb el servei prestat i amb els objectius culturals del Park, sempre i quan compti amb el vist i plau del Departament i es realitzin a l'interior de l'espai de la llibreria botiga.
- d. L'adjudicatari no hi realitzarà cap altra activitat que no sigui la pròpia de l'objecte de la contractació.
- e. L'adjudicatari haurà d'assegurar la presència a Internet de la llibreria botiga a través d'una presentació amb pàgina específica dins del seu sistema web, amb enllaç a la pàgina del centre.

7. Característiques dels productes objecte del servei de llibreria botiga:

- a. S'ha d'especialitzar com una llibreria, oferint productes que hauran de tenir relació amb el món del llibre, amb una presència majoritària de llibres sobre el Park Güell, el modernisme i l'arquitectura de Barcelona.
- b. L'adjudicatari podrà proposar noves línies d'objectes, que requeriran el vist i plau del Departament.
- c. L'adjudicatari aportarà un sistema de gestió informàtica d'estocs i vendes i una estructura logística de reposicions que permeti que cap article quedi sense existències a la botiga a menys que estigui exhaurit. L'operativa de reposició



haurà de ser acordada amb el Departament i no interferirà en cap cas en els fluxos de públic.

8. Característiques del servei i personal contractat:

- a. L'adjudicatari assegurarà que a la llibreria botiga s'atengui amb un bon coneixement del camp temàtic en el qual aquesta ha d'especialitzar-se, tant per atendre el públic com per dialogar amb la Direcció sobre la línia de fons bibliogràfic ofert als seus visitants i la possible incorporació de novetats, etc.
- b. L'adjudicatari preveurà l'equip que cregui oportú per al perfecte funcionament del servei. Les seves retribucions seran a càrrec de l'adjudicatari sense que entre l'esmentat personal i aquesta Direcció existeixi vincle laboral, administratiu, ni de cap mena.
- c. L'adjudicatari complirà les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal, incloent les contingències d'accident i malaltia i complirà i farà complir la legislació especial de Prevenció de Riscos Laborals, a tot el personal adscrit al servei. En qualsevol moment, se li podrà exigir a l'adjudicatari que acrediti estar al corrent de les obligacions salarials i de la seguretat social del seu personal.
- d. El servei públic s'ha de realitzar atenent en català i en castellà, com a mínim. Cas que es detecti que alguna de les persones que desenvolupa l'explotació no coneix o no fa ús de qualsevol d'aquests llengües a sol·licitud de l'usuari, ho posarà de manifest a l'empresa adjudicatària per tal que prengui les mesures oportunes, sense perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar per a l'adjudicatari en matèria d'execució del contracte.
- e. L'adjudicatari vigilarà especialment que el servei es realitzi guardant sempre la màxima pulcritud i que el tracte al públic sigui en tot moment correcte i eficaç.
- f. L'empresa haurà de tenir necessàriament al seu càrrec la seguretat dels espais i protecció de béns objecte d'aquest servei. Per tal de garantir la unitat d'actuació serà necessari donar compliment al Pla que determini el gestor de l'espai.



9. Comunicació i imatge

- a. En tota comunicació pública referida a la llibreria botiga objecte d'aquest contracte, materials de difusió i rètols apareixerà el logotip del Park Güell. Igualment ha d'aparèixer en el paper d'embolicar i en les bosses de la llibreria botiga, així com en els elements de senyalització interna. Tota la senyalètica ha d'incloure el logotip de Park Güell que haurà de tenir el mateix tamany que el de l'adjudicatària.
- b. El logotip del Park Güell haurà de seguir la normativa gràfica del Park que serà subministrada a l'adjudicatari.
- c. El logotip i/o el nom de l'empresa adjudicatària haurà de ser present en la identificació del personal.
- d. L'adjudicatari estarà obligat a complir amb la normativa vigent pel que fa a l'explotació dels drets d'imatge i drets d'autor.
- e. L'empresa adjudicatària no podrà introduir elements de senyalització que puguin alterar la imatge i el disseny propi del Recinte Modernista i de les seves activitats.

10. Drets i Obligacions de l'adjudicatari

- a. Percebre directament dels usuaris del servei, l'import de les prestacions efectuades.
- b. Contractar els treballadors/es, que dependran exclusivament del titular de la concessió, sense que entre aquest personal contractat i IMPJ existeixi cap relació laboral, administrativa o de qualsevol classe.
- c. El titular de la concessió queda obligat a complir les normes legals vigents en matèria de contractació laboral (garantint la contractació indefinida), incloses les de previsió i Seguretat Social, essent sempre pel seu compte i risc el pagament dels salaris quotes o indemnitzacions de qualsevol classe que



s'originin en relació al personal contractat, sense que en cap dels supòsits, IMPJ resti o pugui restar obligat o subrogat en les obligacions de concessionari amb qui hagi empleat o contractat.

- d. Destinar el personal necessari i amb la formació adient per tal de garantir el bon ús, i l'obertura de les instal·lacions en els horaris definits.
- e. Comprometre a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.
- f. Comprometre el manteniment de les instal·lacions i de la llibreria botiga objecte de la concessió per tal que, en finalitzar aquesta, siguin retornades en òptimes condicions d'ús.
- g. Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrando les mesures oportunes per al seguiment de l'execució dels serveis.
- h. Garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que canvis i substitucions dels personals puguin suposar per a les persones usuàries quan aquestes siguin inevitables.
- i. Complir les obligacions de coordinació i informació sobre la implementació del projecte, atendre totes les reunions i altres sistemes que proposi l'Institut per al seguiment periòdic i subministrament d'informació sobre els resultats del desenvolupament del projecte.
- j. Garantir la deguda coordinació amb altres activitats que es puguin organitzar en l'entorn del parc per part de l'Ajuntament. A aquest efecte, haurà de relacionar-se amb les diferents entitats que hi participen al parc o territori, per crear les sinèrgies favorables per tal que la dinamització del parc es realitzi en òptimes condicions.



- k. L'adjudicatari designarà, d'entre el seu personal, un responsable per a la coordinació, control, comunicació i la gestió dels serveis amb l'empresa adjudicatària, el qual haurà de ser l'interlocutor permanent amb l'adjudicatari. Les seves directrius seran respectades en cas de discrepància.
- l. L'adjudicatari facilitarà un telèfon de contacte permanent i un correu del responsable que haurà d'estar localitzable en qualsevol moment. Aquest telèfon l'han de tenir el gestor (BSM), el responsable tècnic de Parcs i Jardins adscrit al Park i la Secretaria Tècnica per coordinació.
- m. L'adjudicatari aportarà tots els mitjans personals, materials i tècnics necessaris per a la correcta explotació del contracte.
- n. El concessionari ha d'exercir l'activitat dels serveis especificats del plec, durant els horaris esmentats en aquest plec i/o en el seu defecte, durant els horaris acordats.
- o. No podran realitzar-se prestacions diferents de les expressament autoritzades i acceptades.
- p. El concessionari ha de sol·licitar i obtenir les autoritzacions que corresponguin, relatives a les activitats a les quals es destina el contracte.
- q. El concessionari ha de prestar els serveis a totes les persones que acudeixin a la botiga, sense perjudici del dret d'admissió.
- r. El concessionari ha de tenir a disposició dels usuaris els fulls de reclamacions, i exposar en un lloc visible un anunci advertint de l'existència dels fulls, i seran facilitats a qualsevol usuari que desitgi formular alguna reclamació. L'adjudicatari remetrà al Departament el mateix dia o el següent hàbil, l'exemplar de les reclamacions amb les seves al·legacions, si considera oportú realitzar-les.
- s. Assegurar durant el termini de la vigència del contracte, mitjançant la formalització de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i de la pòlissa d'assegurança de danys materials per un import igual o superior a 300.000€.



els riscos de tota mena derivats de la prestació de serveis, tant si els perjudicats són els usuaris com els empleats o altres persones.

- t. Dedicar el local i les instal·lacions a l'objecte de l'adjudicació, sense que pugui fer-lo servir, en tot o en part, per una altra finalitat, ni cedir-lo, arrendar-lo o traspasar-lo sense el consentiment exprés i per escrit del Departament.
- u. Satisfer puntualment els pagaments als quals es troba obligat dins del termini establert.
- v. Establir els mecanismes informatitzats de control necessaris, sobre les vendes i distribució dels productes objecte del contracte per poder facilitar qualsevol informació que aquest consideri oportuna per al control d'existències, vendes, pagament d'impostos sobre les vendes i seguiment d'aquestes. És obligat emetre el tiquet de caixa corresponent, i per tant, l'adjudicatari disposarà de màquina registradora o TPV i registre informatitzat de vendes als efectes que es puguin realitzar les comprovacions escaients. Acceptar les targetes de crèdit com a mitjà de pagament.
- w. Els tiquets de caixa indicaran les mencions mínimes de denominació de l'empresa emissora, NIF i adreça fiscal. Els impostos que s'hi expressin detallaran l'IVA.
- x. En els casos previstos en la normativa, i en tot cas quan l'usuari ho sol·liciti, s'emetrà factura pels productes adquirits. La factura serà lliurada a l'usuari en el mateix moment. Les factures seran emeses conforme a les previsions de la normativa que sigui d'aplicació en matèria de l'IVA.
- y. Transmetre anualment al Departament, la informació sobre les vendes de la llibreria botiga.
- z. Gestionar el servei mitjançant una organització adient en consonància amb les necessitats de l'activitat i l'atenció al públic que plantegin.
- aa. Mantenir la llibreria botiga en bon estat de conservació i funcionament, substituint aquells elements que es vagin deteriorant o quedin inservibles i



complint la normativa tècnica específica per locals d'ús públic, segons la Memòria Tècnica aprovada. Les tasques de manteniment i conservació d'instal·lacions i espais seran a càrrec de l'adjudicatari. S'haurà d'efectuar la neteja en la instal·lació i el seu entorn diàriament les vegades necessàries.

- bb. En cas de necessitar servei de telefonia i d'internet, les despeses seran a càrrec de l'adjudicatari.
- cc. L'adjudicatari assumeix la responsabilitat de la seguretat dins de tot el recinte de la llibreria botiga. I regular l'accés a les plantes superiors, de manera que no es produeixi aglomeració de públic a l'escala d'accés, i respecti la normativa vigent en cada moment sobre seguretat i aforament.
- dd. També aniran per compte de l'adjudicatari els consums d'aigua, electricitat i altres subministres que siguin necessaris pel bon funcionament del servei. El titular de la concessió resta obligat a instal·lar al seu càrrec els serveis d'aigua, electricitat necessaris, així com els corresponents comptadors, complint en tot moment la normativa legal i les indicacions de PJBIM.
- ee. És a compte de l'adjudicatari el pagament dels impostos, de qualsevol classe que siguin, de l'estat, de la província o del municipi, que donin lloc a l'explotació dels serveis, així com recàrrec sobre els mateixos, especialment s'està obligat al pagament de l'IVA.
- ff. Explotar lliurement el negoci amb les limitacions fixades en els plecs de clàusules particulars i de prescripcions tècniques i d'acord amb la normativa vigent.
- gg. Promocionar la seva marca o logotip en l'espai on es desenvolupi la seva activitat en la forma i mides que autoritzi el Departament.
- hh. L'Adjudicatari serà responsable del desmantellament de totes les instal·lacions de la concessió un cop transcorregut el període d'aquella, en el termini màxim de 15 dies i a càrrec del titular de la mateixa. Transcorregut aquest termini, PJBIM retirarà totes les instal·lacions romanents, anant a càrrec del concessionari els corresponents costos, i quedant aquell sense cap dret sobre



els bens retirat. La liquidació dels costos que genera el recés de materials es deduirà de la garantia esmentada en el present Plec de Clàusules.

- ii. Tots els productes distribuïts en la llibreria botiga hauran d'estar homologats per totes les instàncies competents.
- jj. És obligació del titular de la concessió mantenir totes les instal·lacions en perfecte estat de conservació i funcionament, segons la Memòria Tècnica aprovada, substituint tots els elements necessaris pel fi indicat, malgrat que la seva deterioració sigui motivada per actes de vandalisme.
- kk. Els anuncis amb rètols i indicadors que es pretengui instal·lar per la gestió de la concessió hauran de fer referència exclusivament a les activitats i productes de la pròpia llibreria botiga, hauran de quedar dintre de la instal·lació, no poden sobresortir dels seus gàlibs i hauran de comptar amb la prèvia aprovació de PJBIM, tant en el seu tamany com en els textos, pintura emprada o emplaçament.
- ll. L'adjudicatari està obligat a comunicar qualsevol incidència relacionada amb l'edifici que no sigui objecte de la seva explotació.
- mm. L'adjudicatari està obligat a comunicar qualsevol canvi de domicili i telèfon, a efectes de les notificacions oportunes.

11. Facultats de l'Administració

- a. Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal ostenta, amb subjecció a la normativa vigent, les prerrogatives d'interpretar les condicions de la concessió, resoldre els dubtes que ofereixi el compliment, tenint en compte que aquelles prestacions diferents a les expressament autoritzades estan prohibides.
- b. El titular de la concessió podrà demanar l'aclariment d'algun aspecte, aquesta petició haurà de ser presentada per escrit i entrada per registre i, si en 15 dies hàbils no se li ha donat resposta, el silenci és negatiu.



- c. Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal ostenta així mateix, potestats per modificar les condicions de la concessió per raons d'interès públic i acordar-ne la resolució.
- d. En tot moment es respectarà l'audiència al titular.
- e. En cas que el titular de la concessió volgués realitzar alguna activitat puntual que no estigués expressament permesa a les condicions de la concessió, la concessionària podrà sol·licitar una autorització puntual per a dur-la a terme. La sol·licitud haurà de ser presentada per escrit i entrada per registre, com a mínim amb una antelació de 15 dies hàbils abans de l'activitat (esdeveniment/espectacle).
- f. Aquesta autorització tindrà caràcter discrecional, sense que el titular de la concessió tingui un dret preexistent per a la seva obtenció. En tot cas, la sol·licitud s'entendrà desestimada si no es dona una resposta per escrit autoritzant-la expressament. A dites autoritzacions s'aplicaran les taxes que anualment es marquin a les ordenances fiscals. Parcs i Jardins atorgarà l'autorització un cop revisada la petició en cas que ho estimi oportú.

Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, ostentarà les facultats següents:

- g. Fiscalitzar la gestió de la concessionària, inspeccionar les obres que es puguin dur a terme i dictar, si s'escau, les disposicions oportunes per al seu bon funcionament i seguretat.
- h. Verificar la documentació de la concessionària respecte de les obligacions administratives, mercantils, laborals, tributàries i ambientals que es refereixin a les activitats de la concessió i exigir-ne còpia; a aquests efectes, si al primer requeriment no es complimentessin aquestes obligacions, l'adjudicatari autoritza a l'Ajuntament de Barcelona a requerir informació i a obtenir-ne documentació o còpia, o demanar certificació complerta o parcial, a qualsevol administració, registre o funcionari públic.
- i. Deixar sense efecte la concessió abans del termini acordat per causes d'interès públic sobrevingudes, prèvia notificació a la concessionària amb una



anticipació mínima de sis mesos, sense perjudici, si s'escau, de la indemnització procedent.

- j. Declarar resolta la concessió en els casos previstos en les presents clàusules.
- k. L'Institut es reserva, sense indemnització o compensació de cap mena, el dret d'utilitzar els espais objecte de concessió per a la instal·lació de conduccions, canalitzacions o cablejats de qualsevol classe, sempre que la dita instal·lació sigui compatible amb la destinació de l'espai a la finalitat que motiva la present concessió.
- l. Els altres drets resultants del present Plec i de la normativa legal o reglamentària aplicable.
- m. Ser informat regularment sobre la línia i els títols de la secció de llibreria i sobre les línies de productes de regal i poder intervenir, si ho considerés necessari, al respecte.
- n. Introduir modificacions a la proposta de l'adjudicatari, per tal de que aquesta s'adeqüi a les línies d'ús de l'espai i programàtiques de la llibreria. L'adjudicació no implica l'acceptació total del projecte presentat i fins i tot es reserva el dret de vet sobre qualsevol producte.
- o. Dictar les ordres i les instruccions que calguin per al bon funcionament del servei i posar al concessionari les sancions corresponents a les infraccions que cometi.
- p. Exigir una còpia de les claus per lliurar al responsable de l'equipament, per utilitzar només en circumstàncies de necessitat i urgència.
- q. Parcs i Jardins, Institut Municipal de Barcelona podrà sol·licitar el tancament puntual del local per a la celebració d'actes culturals i/o esportius sense dret a indemnització, amb una antelació de 5 dies i sempre que el total dels tancaments sol·licitats no superin els 15 dies per any.
- r. Així mateix, Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal es reserva la



possibilitat d'ocupar una superfície a l'exterior del local per a la col·locació d'informació corporativa de l'Ajuntament (màxima 2m x 2m).

12. Definició tècnica de les instal·lacions

Instal·lacions a fer pel concessionari:

- a. El manteniment de les instal·lacions interiors i exteriors d'electricitat, seran a càrrec de l'adjudicatari. Sempre seran portades a terme per personal qualificat i segons normativa (Butlletí Oficial d'Instal·lador). Els Butlletins s'hauran de presentar degudament complimentats abans de l'inici de l'activitat, i el departament de Concessions n'haurà de disposar d'una còpia.
- b. També s'haurà de connectar a la xarxa de subministrament d'aigua i de desguàs segons la normativa vigent.

13. Instal·lacions de protecció contra incendi:

- a. S'hauran de col·locar dos extintors, un de pols ABC i un de diòxid de carboni, al costat del quadre elèctric de la guingueta adient o previst pel fabricant. Aquests extintors hauran d'estar sempre disponibles per la seva utilització, essent el seu manteniment a càrrec del concessionari.

14. Memòria tècnica

- a. La Memòria Tècnica ha d'incorporar els criteris de manteniment de l'edifici, la proposta de mobiliari o d'elements a instal·lar, substituït i/o mantenir per l'adjudicatari així com, especialment el manteniment de les vidrieres, els revestiments d'estuc de calç i murs, fusteries originals de pi de melis, el panot, el parquet de fusta i el pintat de paraments,
- b. La Memòria Tècnica haurà de preveure el calendari de manteniment i el material tècnic que s'utilitzarà.



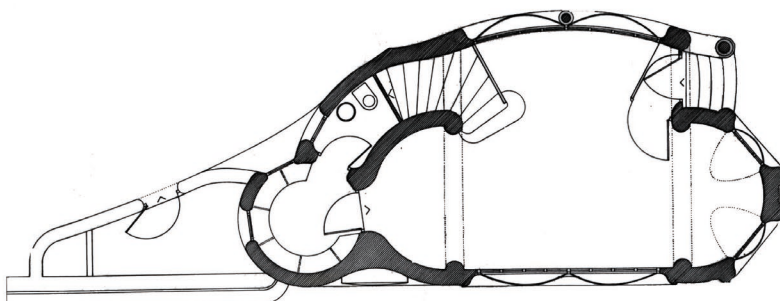
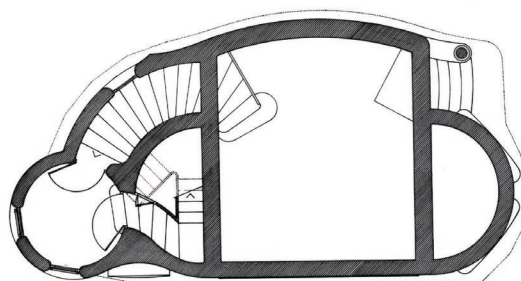
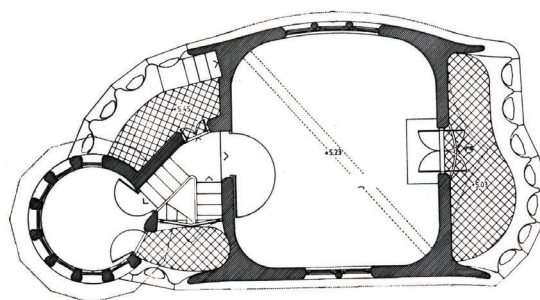
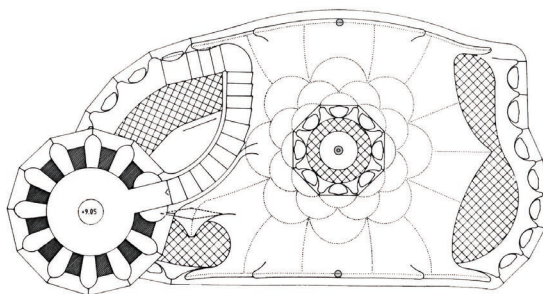
- c. La Memòria Tècnica haurà de ser aprovada prèviament pels tècnics Municipals que avaluaran la seva adequació als requeriments d'aquest plec, així com les seves condicions de seguretat, les ordenances municipals, els criteris de manteniment o protecció del patrimoni arquitectònic municipal, i altres d'interès públic.

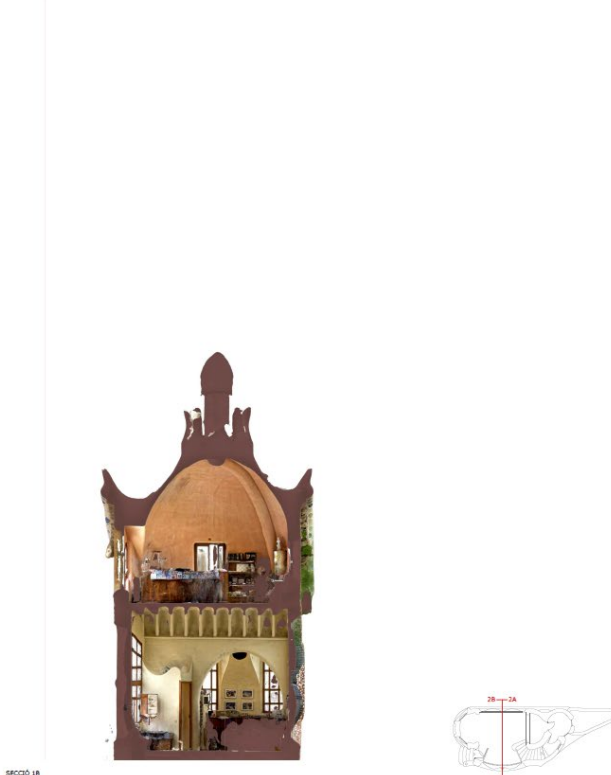
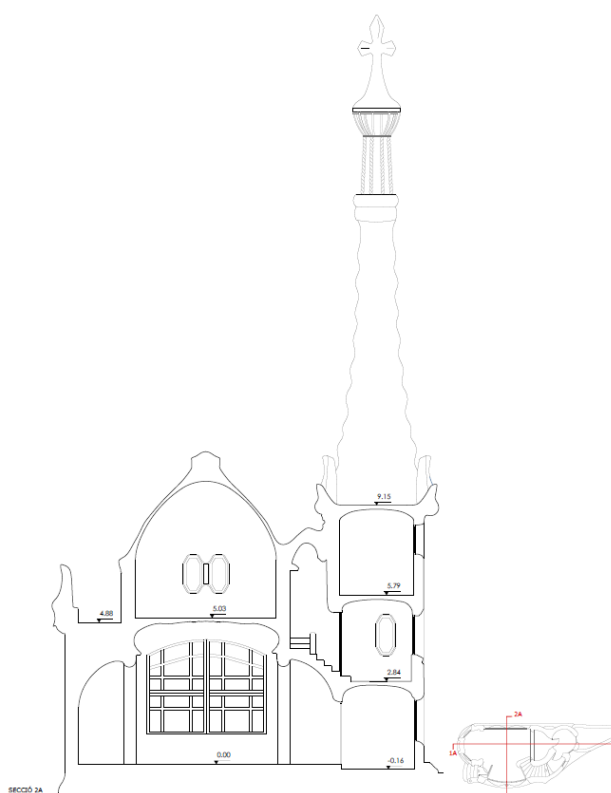
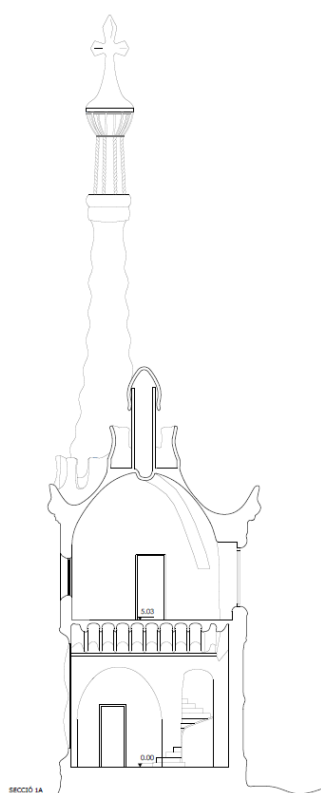
La tècnica de l'Institut



Annex. Plànols









SECCIÓ 1A



SECCIÓ 1B

