

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I TÈCNIQUES DEL PROCEDIMENT OBERT DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER PER L'ADJUDICACIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DEL BAR-SNACK CAN BOTA I DE LA CONSERGERIA DEL CENTRE D'ACOLLIDA DEL CONJUNT ARQUEOLÒGIC DELS SANTS METGES DEL MUNICIPI DE SANT JULIÀ DE RAMIS

Índex de continguts

1. DISPOSICIONS GENERALS.....	3
1.1. Poder adjudicador.....	3
1.2. Òrgan de contractació.....	3
1.3. Objecte del contracte.....	3
1.4. Necessitats administratives a satisfer i idoneïtat del contractes.....	5
1.5 . Naturalesa del contracte i règim jurídic.....	5
1.6. Durada del contracte.....	6
1.7. Cànon	6
1.8. Procediment de selecció i adjudicació.....	7
1.9. Aptitud per contractar.....	8
1.10. Mitjans de comunicació electrònics.....	9
2. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.....	10
2.1. Presentació de documentació i de proposicions.....	10
2.2.. Contingut dels sobres:.....	11
2.3. Mesa de contractació.....	14
2.4. Qualificació de la documentació.....	16
2.5. Criteris de valoració de les proposicions.....	17
2.6. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació.....	18
2.7 . Garantia definitiva.	20
2.8. Publicitat de la licitació.....	21
2.9. Presentació de pliques.....	21
2.10. Adjudicació del contracte.....	22
2.11. Formalització i perfecció del contracte.....	22
2.12. Retorn de la documentació.....	23
3. DISPOSICIONS RELATIVES A LA CONTRACTE.....	2



3.1. Àmbit del contracte. Equipament mobiliari i estris.....	24
3.2. Inici del contracte.....	24
3.3. Relació amb els usuaris.....	24
3.4. Retolació.....	25
3.5. Inspecció i control.....	25
53.7. Resolució d'incidències.....	26
4. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS.....	26
4.1. Drets dL'adjudicatari.....	26
4.2. Obligacions dL'adjudicatari.....	27
4.3. Prerrogatives de l'Administració.....	31
4.4. Rescat.....	31
5. DISPOSICIONS RELATIVES A LA CESSIÓ I PRÒRROGA DEL CONTRACTE.....	32
5.1.. Cessió del contracte.....	32
5.2. Pròrroga del contracte.....	32
6. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ, MODIFICACIÓ I REVERSIÓ DEL CONTRACTE.....	32
6.1. Resolució i extinció del contracte.....	32
6. 2.Devolució de la garantia definitiva.....	33
6.3. Renúncia i desistiment.....	33
6.4. Supòsits de modificació del contracte.....	33
6.5. Reversió.....	34
7. DISPOSICIONS RELATIVES A LES INFRACCIONS I SANCIONS.....	34
7.1. Infraccions.....	34
7.2. Sancions.....	35
8. JURISDICCIO.....	36

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. Poder adjudicador

Ajuntament de Sant Julià de Ramis
Carrer Major, 1
17481
Telèfon: 972 17.09.09



Fax: 972 17.15.33

Pàgina web: www.santjuliaderamis.cat

Perfil del contractant: contractant de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis
<https://santjuliaderamis.eadministracio.cat/contractar-profile-list> ,

1.2. Òrgan de contractació.

De conformitat amb la Disposició Addicional 2^a de la LCSP, correspon als alcaldes i presidents dels ens locals l'adjudicació dels contractes quan el valor estimat del contracte no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost ni l'import de sis milions d'euros en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter pluriennal quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada

1.3. Objecte del contracte

El contracte té per objecte el contracte de serveis per a la gestió del servei de bar i situat a l'edifici del Centre d'acollida del Conjunt Arqueològic dels Sants Metges del municipi de Sant Julià de Ramis i la consergeria del Centre Arqueològic.

Aquest edifici és un equipament cultural de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis, que es pretén configurar com un espai per al desenvolupament d'activitats educatives, culturals i d'oci, essent el bar un complement dels diversos serveis del conjunt de l'equipament, i en conseqüència, ha d'oferir una imatge singular, atractiva i respectuosa per a tots els sectors de la població, col·laborant en el desenvolupament d'activitats que s'hi promocionin.

Serà obligació de qui resulti adjudicatari del Bar-snack CAN BÓTA, ocupar-se del servei de custòdia de claus, obertura i tancament diari del Bar-Snack, i de la resta l'edifici del conjunt municipal de Can Bóta i el seu entorn immediat. També de l'església dels Sants Metges, especialment cap de setmana –ús compartit amb l'Ajuntament gràcies al conveni establert i la Rectoria, si s'escau sempre que convingui i s'acordi en la TAULA DE COORDINACIÓ (Ajuntament, adjudicatari, parròquia i empresa adjudicatària de l'organització i dinamització d'activitats) com a màxim 24 actes cada any de vigència del contracte.



Aquesta obligació inclou el manteniment, neteja i conservació de l'habitatge annex al bar, existent en la planta pis i el dret del seu ús i gaudi personal i intransferible per part de l'adjudicatari durant la vigència del contracte. La cessió de l'habitatge sense la prèvia autorització de l'ajuntament a terceres persones per qualsevol títol serà causa de resolució immediata del contracte.

També inclou la neteja i supervisió de l'espai i entorn més immediat a l'immoble de Can Bóta (plaça Sants Metges, espai arqueològic, campanar i mirador dels Sants Metges, entorn de l'edifici de la Rectoria, zona de taules de pícnic): 2 vegades a la setmana.

Per tal de garantir una correcta coordinació entre els usos de les diferents dependències de l'equipament, l'Ajuntament establirà els mecanismes perquè es pugui realitzar amb efectivitat aquesta coordinació (TAULA DE COORDINACIÓ)

Descripció dels espais interiors:

Descripció i superfícies dels espais interiors:

PLANTA BAIXA:

Centre d'interpretació:	36,35 m ²
Vestíbul d'entrada:	8,62 m ²
Bany Adaptat:	4,16 m ²
Traster – Magatzem:	2,91 m ²
Snack - Bar:	<u>17,22 m²</u>
Total superfície útil PB:	69,26 m²
Total superfície Construïda PB:	105,73 m²

PLANTA PRIMERA (habitatge):

Habitació núm. 1:	13,39 m ²
Habitació núm. 2:	12,49 m ²
Bany:	4,50 m ²
Pas – Distribuidor:	4,08 m ²
Cuina – Menjador:	17,41 m ²
Sala d'estar:	18,10 m ²
Escala:	<u>4,26 m²</u>



Total superfície útil P1^a:	74,23 m²
Total superfície Construïda 1^a	105,73 m²

TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL:	143,49 m²
TOTAL SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA:	211,46 m²

Descripció i superfícies dels espais exteriors:

Era:	112,21 m ²
Pati posterior:	69,72 m ²
TOTAL ESPAIS EXTERIORS:	181,93 m²

1.4. Necessitats administratives a satisfer i idoneïtat del contractes

La finalitat d'aquest contracte es oferir a les persones usuàries del Conjunt Arqueològic dels Sants Metges del municipi de Sant Julià de Ramis un servei de bar-snack amb les característiques que s'estableixin en aquest plec.

1.5 . Naturalesa del contracte i règim jurídic.

Aquest contracte té naturalesa jurídica de contracte de serveis d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Els codis CPV d'aquest contracte d'acord amb el Reglament CE 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament CE 2195/2002 del Parlament Europeu i el Consell pel qual s'aprova el vocabulari comú dels contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i el Consell sobre els procediments dels contractes públics, pel que fa referència a la revisió del CPV, és:

55410000-7 Serveis de gestió de bars

55100000-1 Serveis d'hostaleria

55330000-2 Serveis de Cafeteria

55300000-3 Serveis de restaurant i de subministrament de menjars

98341130-5 Servicios de consergeria.



1.6. Durada del contractes

La durada del present contracte serà dos anys i es podrà preveure la seva modificació i prorroga anual de forma expressa, per mutu acord de les parts abans de la seva finalització, sense que la durada total, prorrogues incloses pugui ultrapassar els quatre anys.

L'adjudicatari ve obligat a abandonar i deixar lliure i vàcua a disposició de l'Ajuntament, la instal·lació i els béns adscrits a la contracte, en el termini de quinze dies des de la data d'extinció de la mateixa, qualsevulla que sigui la causa, i reconeix la potestat de l'Ajuntament per acordar i executar per si el llançament, en cas contrari.

1.7. Cànon

L'adjudicatari haurà de satisfer a l'Ajuntament una quantitat anual en concepte de cànon. Aquesta quantitat haurà de ser expressada en la seva oferta econòmica. El cànon que serveix de base de la licitació, es fixa en la quantitat de 3.600 € anuals, IVA no inclòs (300,00€ al mes, IVA no inclòs), import que haurà de ser millorat a l'alça pels licitadors, no admetent-se ofertes a la baixa.

Forma de liquidació del cànon anual: L'adjudicatari realitzarà el pagament del cànon per 12 mesos, de forma anticipada, des del dia 1 al 5 de cada mes, mitjançant ingrés en el compte bancari que facilitarà l'Ajuntament.

El cànon s'actualitzarà amb l'IPC de Catalunya del grup d'hotels, cafès i restaurants a partir del primer any de contracte.

L'atorgament del present contracte no comporta l'assumpció de cap obligació econòmica per part de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis, assumint L'adjudicatari qualsevol risc derivat de la gestió del Bar-snack de l'habitatge annex i del servei de consergeria.

La decisió d'afegir algun element (llums, televisió, carpes a la terrassa...) a la zona de l'snack-bar haurà de ser aprovada per l'ajuntament a proposta de la Taula de Coordinació.



1.8. Procediment de selecció i adjudicació

L'adjudicació del contracte s'efectuarà per procediment obert, en què tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors, utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació basats en el principi de millor relació qualitat-preu, de conformitat amb l'article 131 de la LCSP.

La convocatòria per a l'atorgament del contracte es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis <https://santjuliaderamis.eadministracio.cat/contractar-profile-list> , en el taulell d'anuncis de la Corporació i a la Web municipal .

La valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa, s'ha d'atendre a diversos criteris vinculats a l'objecte del contracte, de conformitat amb l'article 145 de la LCSP.

1.9. Aptitud per contractar.

Poden participar en aquest procediment totes les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar d'acord amb el que estableix l'article 65 de la LCSP, i que no estiguin afectades per cap de les prohibicions de contractar de l'article 71 de l'esmentada norma, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques, de conformitat amb l'article 84 LCSP, s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar del licitadors espanyols persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF. La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió



Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o comercials adients o la presentació de les certificacions que s'indiquen a l'apartat 1 de l'annex I del RGLCAP. La capacitat d'obrar dels licitadors estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes de quantia igual o superior a la prevista a l'article 20 de la LCSP, o, en cas contrari, un informe de reciprocitat. A més, aquests licitadors han de tenir oberta una sucursal a Espanya, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions, i estar inscrites en el Registre Mercantil.

L'Administració pot contractar amb unions d'empresaris que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquests empresaris queden obligats solidàriament davant l'Administració i han de nomenar un representant o apoderat únic amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sens perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

Els licitadors hauran d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament.

1.10. Mitjans de comunicació electrònics.

Les proposicions es presentaran exclusivament mitjançant l'eina de Sobre Digital. Els licitadors podran accedir a l'eina de Sobre Digital a l'adreça web del Perfil del contractant de l'Ajuntament: www.seu-e.cat/web/santjuliaderamis. Les notificacions que es generin en tot l'expedient siguin electròniques i que l'accés a la documentació sigui també electrònica (a través del Perfil del contractant), la presentació de la documentació per part dels licitadors serà



en suport paper.

2. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

2.1. Presentació de documentació i de proposicions

L'anunci de licitació es publicarà en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Julia de Ramis, al qual es té accés a través de la seu electrònica de l'Ajuntament: www.seu-e.cat/web/santjuliaderamis.cat i en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE).

El termini de presentació de les proposicions serà de 26 dies naturals a comptar des de la data de publicació de l'anunci de licitació en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Julia de Ramis.

Si el termini de presentació de les proposicions acaba en dissabte, diumenge o festiu, aquest quedarà prorrogat automàticament fins al dilluns o dia no festiu següent.

2.2. Forma de presentar les proposicions: Les proposicions es presentaran exclusivament mitjançant l'eina de Sobre Digital. Els licitadors podran accedir a l'eina de Sobre Digital a l'adreça web del Perfil del contractant de l'Ajuntament: www.seu-e.cat/web/santjuliaderamis.

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta atès que l'enllaç que conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per



presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb la documentació xifrada que formi part de la licitació (per al sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per a cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per a l'accés al seu contingut.

L'Ajuntament demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració d'



la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de Sobre Digital i sobre les especificacions tècniques necessàries per a la seva presentació electrònica, a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

(https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

a. D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes i, després, fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la qual s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

b. Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves



ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la Mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

c. Còpia de seguretat. Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

2.3. Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del Plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la Mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

2.4. Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dóna lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.



2.5. Idioma de les proposicions. D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

2.6. Supòsit de fallida tècnica. En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes. Publicarà a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent i, addicionalment, comunicarà el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

2.7. Consultes: Els interessats podran efectuar qualsevol pregunta o consulta formal sobre les característiques i l'abast de la documentació posada a la seva disposició en el Perfil del contractant, dins del termini de VUIT (8) dies naturals a comptar des de la publicació dels plecs en el Perfil del contractant.

Per garantir el públic coneixement de totes les preguntes i les seves respostes, els licitadors les formularan per internet, a través de l'aplicació prevista en el Tauler d'anuncis electrònic secció "Dubtes i preguntes", associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta contractació en el Perfil del contractant de l'Ajuntament.+

Visites a les instal·lacions: Dins del mateix termini establert per formular preguntes, les empreses interessades podran demanar que es realitzi una visita a les instal·lacions objecte del contracte de neteja. Es convocarà a les empreses interessades un cop transcorregut l'esmentat termini mitjançant publicació d'avís en l'esmentat espai virtual Tauler d'anuncis de la licitació d'aquest contracte en el Perfil del contractant, en què s'assenyalarà un únic dia, hora i lloc de concentració per a realitzar la visita de l'edifici. Només es realitzarà una convocatòria.

Qualsevol comunicació, avís o crida als licitadors que s'hagi de fer com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzarà mitjançant l'esmentat Tauler d'anuncis electrònic associat a l'espai virtual de licitació d'aquest contracte en el Perfil del contractant de l'Ajuntament.

2.2.. Contingut dels sobres:



CONTINGUT DEL SOBRE A (Titulat "Documentació general per a prendre part en la licitació del CONTRACTE DE SERVEIS, TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER L'ADJUDICACIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DEL BAR-SNACK CAN BOTA I DE LA CONSERGERIA DEL CENTRE D'ACOLLIDA DEL CONJUNT ARQUEOLÒGIC DELS SANTS METGES DEL MUNICIPI DE SANT JULIÀ DE RAMIS que presenta el Sr./Sra. _____, actuant en nom propi o en representació de l'empresa _____")

a) Capacitat d'obrar de les licitadors personalitat jurídica

Presentació de la documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica, d'acord amb les previsions de la clàusula 1.9. En el supòsit que diversos licitadors presentin una oferta conjunta de licitació, per integrar una unió temporal d'empreses, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat i capacitat i, a més, cal indicar en un document privat el nom de les empreses que la formen, el percentatge de participació de cadascuna d'elles en l'entitat, i la persona o ens designat per exercir, durant la vigència del contracte, la plena representació de la unió davant l'Administració. Així mateix, ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal, en cas de resultar adjudicatari. El document en què es formalitzi aquest compromís ha d'estar signat pel representant de cadascuna de les empreses que integren la unió.

b) Acreditació de la representació i personalitat jurídica dels signants de les ofertes

Quan es comparegui o es signin proposicions en nom d'un altre, cal presentar un poder suficient o document acreditatiu per fer-ho i una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport.

c) Declaració relativa a les prohibicions per contractar

Declaració responsable de l'empresa conforme no està inclosa en cap de les prohibicions de contractar previstes a l'article 71 de la LCSP i de trobar-se al corrent del compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, i de no tenir cap deute amb l'Ajuntament, d'acord amb el model que s'adjunta com a annex 2.

En el supòsit que l'empresa no estigui obligada a estar donada d'alta en algun tribut, a tributar o bé al compliment d'obligacions amb la Seguretat Social, de conformitat amb la legislació vigent aplicable, aquesta circumstància es farà constar mitjançant declaració responsable, especificant el supòsit legal d'exempció que concorre.



d) Submissió als jutjats i tribunals espanyols

Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

e) Documents que acreditin la solvència econòmica i financera

Es podrà optar per presentar qualsevol del següents documents:

- a) declaracions d'entitats financeres acreditatives de la solvència.
- c) els comptes anuals presentats al Registre Mercantil o llibres de compatibilitat degudament legalitzats
- d) declaració jurada sobre la solvència econòmica i financera

f) Documents que acreditin la solvència professional

Es podrà optar per presentar qualsevol del següents documents: (ART. 90.4)

- a) justificant d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per un import mínim de 300.000 € o compromís de subscriure una en el cas de resultar adjudicatari
- b) Acreditar mitjançant una declaració responsable que té una experiència de com a mínim dos anys en el ram de les activitats recreatives, sigui com a empresari per compte pròpia o com a treballador per compte aliena.
- c) Disposar del carnet de manipulador d'aliments o dels cursos de formació equivalent en matèria de seguretat alimentària, o compromís ferm d'obtenció en cas de resultar adjudicatari de tot el personal que hagi d'executar el servei. Previ a l'inici de l'activitat, la persona adjudicatària acreditarà el compliment d'aquesta circumstància

CONTINGUT DEL SOBRE B (Titulat "Documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació quantificables manera automàtica i proposició econòmica per a prendre part en la licitació del CONTRACTE DE SERVEIS, TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER L'ADJUDICACIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DEL BAR-SNACK CAN BOTA I DE LA CONSERGERIA DEL CENTRE D'ACOLLIDA DEL CONJUNT ARQUEOLÒGIC DELS SANTS METGES DEL MUNICIPI DE SANT JULIÀ DE RAMIS que presenta el Sr./Sra que presenta el Sr./Sra. _____, actuan



en nom propi o en representació de l'empresa _____")

a) Oferta econòmica. S'expressarà l'import del cànon.

Es presentarà conforme al model que s'adjunta com a Annex núm. 3. La manca de presentació de l'oferta econòmica comportarà la desestimació automàtica de la proposició presentada pel licitador.

b) La carta de preus dels productes (begudes i menjar):

Refrescos 33 cl

Cervesa 33cl

Aigua 33 cl

Cafè

Cafè amb llet

Tallat

Infusió

Combinats amb alcohol

Entrepans petits

Entrepans grans

Amanides.

Aquesta carta de preus se revisarà anualment l'IPC de Catalunya del grup d'hotels, cafès i restaurants a partir del primer any de contracte.

c) Prolongació de l'horari d'obertura.

d) Altres iniciatives que millorin l'oferta, l'atenció i acolliment als visitants del centre de Can Bóta, com a activitats paral·leles (música, xerrades, projeccions,...) sempre coordinades amb l'ajuntament i comunicades prèviament amb un mínim de 10 dies d'anterioritat.

2.3. Mesa de contractació.

La Mesa de contractació haurà d'estar constituïda per un president/a, pels vocals que es determinin reglamentàriament i per un secretari/ària.

La composició de la Mesa es publicarà al Perfil del contractant de l'Ajuntament.



D'acord amb l'apartat 7 de la Disposició addicional segona de la LCSP, referent a les competències en matèria de contractació en les entitats locals, la Mesa de contractació estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari de la mateixa, i en formaran part, com a vocals, la secretària-interventora, així com aquells altres que es designin per part de l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes de la mateixa, sense que el seu nombre, en total sigui inferior a quatre (4).

Els membre electes que, en el seu cas, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç (1/3) del total dels seus membres.

Actuarà com a secretari/ària un/a funcionari/ària de la Corporació.

En cap cas podrà formar part de la Mesa de contractació ni emetre informes de valoració de les ofertes (si s'escau), el personal eventual. El personal funcionari interí únicament podrà formar part de la Mesa quan no existeixin funcionaris de carrera suficientment qualificats i així s'acrediti a l'expedient.

La Mesa de contractació podrà, igualment, sol·licitar l'assessorament de tècnics o experts independents amb coneixements acreditats en les matèries relacionades amb l'objecte del contracte. Aquesta assistència serà autoritzada per part de l'òrgan de contractació i haurà de ser reflectida expressament a l'expedient, amb referència a la identitat dels tècnics o experts assistents, la seva formació i la seva experiència professional.

La Mesa de contractació, com a òrgan d'assistència tècnica especialitzada, exercirà les següents funcions:

- a) La qualificació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs, acordant, si s'escau, l'exclusió dels licitadors que no acreditin dit compliment, previ tràmit d'esmena.
- b) La valoració de les proposicions dels licitadors.
- c) Si s'escau, la proposta sobre la qualificació d'una oferta com anormalment baixa, prèvia tramitació del procediment de l'article 149 de la LCSP.
- d) La proposta a l'òrgan de contractació d'adjudicació en favor del licitador que hagi presenta



la millor oferta d'acord amb els plecs.

La Mesa de Contractació per en aquest contracte estarà integrada pels següents membres:

President:

- Marc Puigtió Rebollo, alcalde de l'Ajuntament

Vocals:

- Teresa Casellas Iglesias, secretària-interventora de l'Ajuntament

- Marina Canals i Balló., empleada de l'Ajuntament

Secretària de la Mesa:

- Teresa Casellas Iglesias, Secretaria- Interventora titular de l'Ajuntament

Tots els membres de la Mesa tindran veu i vot, excepció feta de la secretària de la Mesa que només tindrà veu.

2.4. Qualificació de la documentació.

La Mesa de contractació qualificarà prèviament, en sessió no pública, la documentació continguda en el **sobre A** i exclourà automàticament aquelles empreses licitadores que no aportin tota la documentació requerida, que l'hagin presentat fora de termini o que no acreditin la capacitat i/o solvència sol·licitades.

Tanmateix, en cas que la Mesa observi defectes o omissions esmenables en la documentació presentada, ho comunicarà als licitadors afectats perquè els corregeixin o esmenin, davant la pròpia Mesa de contractació, en un termini no superior a tres dies hàbils.

Sens perjudici de la comunicació als interessats, l'òrgan de contractació farà pública aquestes circumstàncies mitjançant el seu perfil de contractant.

La Mesa, una vegada qualificada la documentació general i esmenats, en el seu cas, els defectes o omissions de la documentació presentada, determinarà les empreses que s'ajusten als criteris de selecció establerts, amb pronunciament exprés respecte de les admeses a la licitació, les excloses i les causes de la seva exclusió.

Valoració de la documentació ponderable automàticament (Sobre B).

Posteriorment, en el dia, lloc i hora que es comunicarà als licitadors mitjançant fax o correu



electrònic, tindrà lloc l'acte públic d'obertura dels sobres B presentats pels licitadors procedint la Mesa de contractació a l'obertura dels admesos.

2.5. Criteris de valoració de les proposicions.

1. Proposta econòmica: Fins a 70 punts.

La proposta més alta rebrà la màxima puntuació, disminuint a la resta d'ofertes de forma proporcional a la disminució dels respectius imports sobre la base de la següent fórmula:

$$O = Op * Oc / Oa$$

Op=Proposta que es puntua O=Puntuació obtinguda

Oc=Puntuació màxima del criteri

Oa=Proposta més alta

Tindran una puntuació de 0 punts les proposicions que no millorin el cànon mínim anual.

2. Carta de preus (fins a un màxim de 20 punts)

Es valorarà la carta de preus més econòmica. Els licitadors hauran de definir els preus en la seva oferta. Posteriorment, una vegada multiplicat el preu de cada element de la carta pel factor de correcció (K), es sumaran tots ells obtenint un preu total (X) i s'aplicarà la següent fórmula: $20 \times (3,5 - x)$. La puntuació màxima en aquest criteri serà de 20 i la mínima de 0.

Els coeficients de correcció (K) seran els següents:

Refrescos 33 cl	0,13
Cervesa 33cl	0,25
Aigua 33 cl	0,13
Cafè	0,09
Cafè amb llet	0,06
Tallat	0,06
Infusió	0,06
Combinats amb alcohol	0,03
Entrepans petits	0,05
Entrepans grans	0,05



3) Prolongació de l'horari que el licitador es compromet a realitzar a l'any (fins a un màxim de 10 punts):

Es valorarà amb 0,5 punts cada hora d'increment horari mensual

4) Altres iniciatives que millorin l'oferta, l'atenció i acolliment als visitants del centre de Can Bóta, fins a un màxim de 12 punts. Cada iniciativa es valorarà segons el següent barem:.

- Subscripció anual a premsa diària, 1 punt per subscripció fins un màxim de 2
- Prestar el servei de consigna 1 punt
- Prestar el servei de guarda bicicletes 1 punt
- Prestar el servei de recarrega de bicicletes elèctriques 1 punt per cada de recarregat amb un màxim 5 punt
- Prestar el servei de WI-FI 1 punt
- Prestar el servei de recarrega de bateria de dispositius mòbils. 1 punt
- Prestar el servei d'assistència a persones amb discapacitats funcionals. 1 punt
- Dues actuacions artístiques2 punts.

2.6. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació.

L'òrgan de contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions presentades. Per realitzar aquesta classificació, tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats a la clàusula anterior.

L'òrgan de contractació requerirà a la licitadora que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa per a què, dins del termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació esmentada a continuació:

a) Els documents justificatius conforme es troba al corrent del compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social i de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis, així com el document d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques.

b) Per tal que s'acrediti que es troba al corrent de les obligacions tributàries i de les obligacions amb la Seguretat Social, caldrà que aporti la documentació següent:

1. En relació amb l'Impost sobre Activitats Econòmiques:



- Si l'empresa proposada com adjudicatària és subjecte passiu del Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligada a pagar aquest Impost, ha de presentar el document d'alta del Impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut del Impost, s'ha d'acompanyar d'una declaració responsable de no haver estat donat de baixa en la matrícula de l'Impost.

- Si l'empresa proposada es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens d'obligats tributaris.

2. En relació amb la resta d'obligacions tributàries i amb les obligacions amb la Seguretat Social:

- Certificat positiu de l'Agència Estatal d'Administració Tributària acreditant que l'empresa es troba al corrent d'obligacions tributàries i de la inexistència de deutes de naturalesa tributària amb l'Estat.

- Certificat positiu, emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions de l'empresa amb la Seguretat Social.

- Certificat acreditatiu que es troba al corrent de les obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis.

No obstant això, quan l'empresa no estigui obligada a presentar les declaracions o els documents a què es refereixen els punts anteriors, aquesta circumstància s'acreditarà mitjançant una declaració responsable.

A tal efecte són vàlides les certificacions, impreses per via telemàtica, informàtica o electrònica, de caràcter positiu i acreditatives del compliment d'obligacions amb la Tresoreria de la Seguretat Social.



Així mateix, el licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa haurà d'aportar la documentació següent:

- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte, especialment, acreditar la contractació del personal amb dificultats d'inserció laboral o risc d'exclusió social vinculats a la seva plantilla de treballadors de conformitat amb l'oferta presentada, que és una condició essencial del contracte i, per tant, el seu incompliment és causa de resolució.

- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula setzena.

2.7 . Garantia definitiva.

L'import de la garantia definitiva serà de 3000 euros.

Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:

a) En efectiu que s'ha de depositar a la Tresoreria de l'Ajuntament.

b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit o societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar a la Tresoreria de l'Ajuntament.

c) La garantia s'ha de dipositar en el termini previst a l'article 150.2 de la LCSP.

3. En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o vàries de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia esmentada i garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

4. La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'article 110 de la LCSP.

5. Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.



6. En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats en els apartats anteriors, l'Administració pot resoldre el contracte.

2.8. Publicitat de la licitació

L'expedient serà objecte de pública licitació al Perfil de contractant.

El plec de clàusules, i altra documentació, estarà disponible al Perfil de contractant de la pàgina web de l'Ajuntament [www.Sant Julià de Ramis.cat](http://www.SantJuliàdeRamis.cat), per a la seva descàrrega, durant el termini de 26 dies naturals..

2.9. Presentació de pliques

La presentació de pliques presumeix l'acceptació incondicionada, per part del licitador, del contingut de la totalitat del plec de condicions administratives particulars.

La forma i lloc de presentació es regulen a la base 2.1 anterior.

2.10. Adjudicació del contracte.

Un cop presentada la documentació referida anteriorment, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

L'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació, indicant el termini en què s'ha de procedir a la formalització del contracte.

2.11. Formalització i perfecció del contracte.

El contracte es formalitzarà en document administratiu. No obstant això, l'adjudicatària podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública essent al seu càrrec les despeses corresponents.



La formalització del contracte s'efectuarà en el termini màxim de quinze dies hàbils següents a aquell en que l'adjudicatari rebi la notificació de l'adjudicació.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'adjudicatària, l'Administració podrà acordar la confiscació sobre la garantia definitiva de l'import de la garantia provisional.

Si el contracte no es formalitza per causes imputables a l'adjudicatària, es procedirà a proposar com a adjudicatària a la següent licitadora que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa de conformitat amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes de conformitat amb la clàusula quinzena.

Les empreses que hagin concorregut amb oferta conjunta de licitació hauran de presentar, abans de l'adjudicació del contracte, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal en la qual consti el nomenament del representant o de l'apoderat únic de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

El contingut del contracte serà el que estableix l'article 35 de la LCSP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne la realització.

La formalització d'aquest contracte es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació

Per a la formalització del contracte caldrà que l'adjudicatari presenti abans:

- a) Carnet de manipulador d'aliments
- b) Presentar una declaració responsable de "No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i



explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans, d'acord a la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor.

2.12. Retorn de la documentació.

Un cop formalitzat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició dels recursos corresponents sense que aquests s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició de les empreses licitadores.

Si els licitadors no retiren dita documentació es procedirà a la seva destrucció, un cop transcorregut el termini d'un any a comptar des de la data de formalització del contracte, sempre que aquesta sigui ferma.

3. DISPOSICIONS RELATIVES AL CONTRACTE

3.1.Àmbit del contracte. Equipament mobiliari i estris.

L'àmbit físic del contracte constitueix en l'explotació l'espai destinat a bar-snack Can Bòta dins l'equipament destinat a Centre d'acollida del Conjunt Arqueològic dels Sants Metges del municipi de Sant Julià de Ramis i la consergeria del centre. L'espai està definit a la base 1.3 anterior.

El contracte inclou el mobiliari i estris relacionats a l'inventari que Annex IV i del què L'adjudicatari n'és responsable del seu funcionament i manteniment i, en el seu cas, de la seva reparació.

En cas que l'adjudicatari vulgui substituir algun dels elements actualment existents, o vulgui d'instal·lar-ne de nous, caldrà sol·licitar-ho a l'Ajuntament que ho haurà d'autoritzar.

3.2. Inici del contracte.

L'adjudicatari haurà d'iniciar la prestació del servei, com a màxim en el termini d'un mes des del dia següent a la signatura del corresponent contracte i a prestar-lo de manera ininterrompuda durant la vigència del contracte.

3.3. Relació amb els usuaris.

El bar-snack Can Bóta del Centre d'acollida del Conjunt Arqueològic dels Sants Metges del municipi de Sant Julià de Ramis és de lliure accés per al conjunt de ciutadans i la pròpia capacitat i característiques de la instal·lació.

L'adjudicatari està obligat a complir escrupolosament la normativa reguladora del dret d'admissió en locals públics, i a atendre correctament i amb diligència els usuaris sense cap mena de discriminació.

3.4. Retolació.

Tots els rètols indicatius, cartells, cartes de consumicions o altres hauran d'estar escrits en català.

3.5. Inspecció i control.

L'Ajuntament es reserva la més àmplia facultat d'inspecció del bé objecte del contracte i de l'activitat ha desenvolupar amb els següents objectius:

1. Verificar que l'espai on es desenvolupa la prestació objecte del contracte no es destina a finalitats diferents de les que li són pròpies
2. Comprovar que l'adjudicatari compleix amb la totalitat de les obligacions que si són exigibles, en particular les relacionades amb el pagament del cànon, el respecte de les tarifes i la contractació de personal ofertat. L'adjudicatari té l'obligació d'aportar, en qualsevol moment en què l'Ajuntament ho requereixi, la documentació acreditativa del compliment d'aquestes obligacions.

3.6. Assegurances i responsabilitat.

L'adjudicatari és l'únic responsable dels perjudicis que pugui causar a tercers en el desenvolupament de l'activitat i haurà de disposar una pòlissa de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 euros per tal de respondre dels riscos de l'exercici de l'activitat i a mantenir-la en vigor durant tota la vigència del contracte. També està obligat a contractar un



pòlissa que cobreixi els incendis, robatoris, danys i inundació del local, del mobiliari i de les instal·lacions objecte del contracte.

El beneficiari d'aquestes assegurances serà l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis i l'adjudicatari haurà de justificar documentalment la seva contractació mitjançant l'aportació d'una còpia i també haurà d'aportar còpia dels rebuts pagats.

L'Ajuntament pot ordenar al concessionari, de manera motivada l'ampliació de les cobertures de les assegurances esmentades.

El deteriorament que pugui patir, en el moment de l'extinció del contracte, la maquinària, el mobiliari i altres estris relacionats a l'inventari, així com les obres i instal·lacions incorporades de manera permanent i les millores ofertes per l'adjudicatari, es detraurà de la garantia definitiva un cop valorat pels serveis tècnics municipals i si aquesta fos insuficient, el cost de la reposició podrà exigir-se per la via de constrenyiment.

3.7. Resolució d'incidències.

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i el contractista per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites a l'article 97 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, que aprova el Reglament de la Llei de contractes. Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

4. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

4.1. Drets de l'adjudicatari.

Els drets de l'adjudicatari seran els següents:

a) L'ús de les instal·lacions del bar-snack Can Bòta i annexos vinculats del Centre d'acollida del Conjunt Arqueològic dels Sants Metges del municipi de Sant Julià de Ramis, identificats a la base 1.3 anterior, amb la finalitat que presti el servei de bar al seu risc i ventura.



d'acord amb el que es preveu en aquest plec i amb les practiques habituals del bon comerciant i sense que la manca de realització de les expectatives de negoci generi cap mena de dret accessori al seu favor.

b) La possessió pacífica, l'ocupació i la utilització de l'espai del contracte garantides per l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis, en els termes establerts en aquest plec, durant la vigència del contracte.

c) Percebre els ingressos que obtingui per l'explotació del servei bar-snack o altres mercaderies autoritzades per l'ajuntament a proposta de la Taula de Coordinació.

d) Gaudir d'un dia de descans setmanal i del període de vacances establert en l'acord d'adjudicació

e) Retirar, en el moment d'acabar el contracte, els elements mobles que essent de la seva propietat siguin susceptibles de trasllat .

4.2. Obligacions de l'adjudicatari.

Sense caràcter excloent, l'adjudicatari ha de complir les següents obligacions:

a) Abonar el cànon que estableixi l'acord d'adjudicació

b) Obtenir les autoritzacions administratives que siguin preceptives per al desenvolupament de l'activitat de bar-snack fent-se càrrec de totes les despeses que se'n derivin

c) Obrir i tancar la instal·lació del bar Snack amb compliment estricte de la normativa sectorial específica aplicable als establiments públics.

Per a la prestació del servei s'estableixen els horaris mínims següents:

HIVERN (novembre – març)

* Dijous: de 10 a 20.00 hores

* Divendres: de 10 a 20.00 hores

* Dissabtes i vigília de festiu: De 10 a 22:00 h

* Diumenges i festius: De 10 a 20.00 h

ESTIU * (abril – octubre) *

* Dijous: de 10 a 23.00 hores



- * Divendres: de 10 a 23.00 hores
- * Dissabtes i vigília de festiu: De 10 a 24:00 h
- * Diumenges i festius: De 10 a 24.00 h

El licitador podrà escollir un dia de descans a la setmana entre el dilluns i el dimecres. Quan el dia de descans setmanal sigui festiu, el descans es traslladarà a un dia hàbil que no sigui ni divendres, ni dissabte.

L'horari de tancament mai podrà sobrepassar les 23:00 hores, llevat divendres i dissabtes i vigílies de festius que no podrà sobrepassar les 24 h i el que es disposa al paràgraf següent.

Els horaris anteriors podran variar per la Festa Major i altres moments amb activitat determinada a la muntanya (ViaVeu, teatre, Festa del Roser,...) previ acord amb l'Ajuntament, sense que tingui caràcter de modificació del contracte.

En tot cas, haurà de complir-se allò contingut a la legislació reguladora dels horaris de tancament dels locals d'hostaleria.

En cap cas el servei podrà estar tancat al públic, entre els mesos d'abril a octubre, inclosos.

d) Obrir i tancar la instal·lació el Centre d'acollida arqueològic Can Bóta en el mateix horari que el bar.

e) Fer el manteniment i la neteja diària de l'espai objecte del contracte i de les seves instal·lacions.

Ocupar-se del servei de custòdia de claus, obertura i tancament diari i de la resta l'edifici del el conjunt municipal de Can Bota i el seu entorn immediat (església dels Sants Metges d'acord amb el que diu aquest plec)

Aquesta obligació inclou el manteniment, neteja i conservació de l'habitatge annex al bar, existent en la planta pis i el dret del seu ús i gaudi personal i intransferible per part de l'adjudicatari durant la vigència del contracte. La cessió de l'habitatge a terceres persones per qualsevol títol serà causa de resolució immediata del contracte.



- f) Complir qualsevol normativa que li sigui d'aplicació, i en particular, de la normativa fiscal i de seguretat social, la de sanitat i higiene alimentàries i la de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball, amb compliment estricte de les normes aplicables als aparells i equipaments instal·lats .
- g) Fer-se del rebuts del subministraments del gas, d'aigua, de les telecomunicacions i del fluid elèctric, en el seu cas. No obstant això, l'ajuntament es farà càrrec de portar, una cisterna d'aigua de 10 m3 de capacitat cada trimestre en cas que el dipòsit de recaptació d'aigua es trobi buit fruit de la poca pluja.
- h) Fer-se càrrec dels rebuts corresponents a la recollida domiciliaria de residus urbans
- i) Controlar la utilització i bon funcionament de l'enllumenat, de l'aigua, de la calefacció i de les comunicacions
- j) Pintar el local de bar i les seves dependències al menys cada dos anys.
- k) Realitzar, al seu càrrec les reparacions necessàries i el manteniment del local objecte de licitació, als efectes de mantenir-lo en perfecte estat, i substituir i reparar, quan calgui, els elements deteriorats o defectuosos
- l) Entendre la llengua catalana i expressar-s'hi
- m) Tenir a disposició dels usuaris un llibre de reclamacions amb un cartell indicant-ho
- n) Complir la normativa sobre la venda d'alcohol als menors d'edat
- o) Complir la normativa sobre la venda de tabac
- p) Haurà de contractar el personal necessari per atendre el servei adjudicat, tenint en compte els dies de major afluència d'usuaris. Aquest personal ha d'estar capacitat per atendre en català
- q) Posar en funcionament el bar en el termini fixat i, en cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins que un altre se'n faci càrrec
- r) Les altres relacionades en l'article 235 del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (en endavant, ROAS).
- s) En cas de renúncia del contracte atorgada, haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament amb una antelació de dos mesos a la data d'extinció del contracte.

L'exploació del bar-snack implicarà, com a mínim, el desenvolupament de les següents tasques:

a) Bar-restaurant:

- Gestionar el bar-snack per a tots els usuaris del servei.



- Atendre les comandes de refrigeris, àpats... que s'organitzin amb motiu dels actes proposats per l'Ajuntament.
- Oferir, com a mínim, els productes/consumicions que es relacionen a l'Annex núm. 3 i d'acord amb els preus originaris màxims que hi consten. A banda d'aquests productes/consumicions, l'adjudicatari en podrà oferir d'altres propis d'un servei de bar-snack. Els preus estaran en concordança amb els que s'apliquen en el municipi en establiments similars, els quals seran d'aplicació sempre que l'Ajuntament hagi donat el vistiplau.

b) Control d'accessos al Centre d'acollida del Conjunt Arqueològic dels Sants Metges i resta del conjunt municipal de Can Bota i el seu entorn immediat.

- Obertura i tancament de l'equipament, d'acord amb l'horari establert.
- Realitzar el control d'accessos de les persones usuàries de l'espai d'exposició i difusió.
- Vetllar pel correcte funcionament de l'equipament i horaris de prestació del servei.
- Vetllar pel compliment de la normativa en l'àmbit de salut pública respecte a la prohibició del consum de tabac al local social.
- Vetllar pel compliment de la prohibició d'organització d'activitats recreatives de caràcter lucratiu.
- Detecció i comunicació d'incidències a l'Ajuntament respecte al manteniment i bon funcionament de l'equipament.
- Qualsevol altra que sigui pròpia d'aquest tipus de servei.

c) Neteja:

- Control i realització de la neteja i desinfecció integral de caràcter ordinari i extraordinari necessàries per a la dinàmica d'ús de la superfície de bar-sanack i del centre d'acollida, de les terrasses exteriors per a taules, cadires i para-sols, així com del lavabo públic.
- Aplicar de forma acurada i sistemàtica el pla de neteja que s'estableixi per a tots aquests espais, prèvia supervisió i aprovació per part de l'Ajuntament, amb els criteris i els productes establerts en el citat pla.

d) Habitatge annex al bar situada en la planta pis.

- Neteja
- Conservació i manteniments
- Fer-se càrrec del rebuts del subministraments del gas (?) d'aigua, de l'e



telecomunicacions i del fluid elèctric, en el seu cas.

4.3. Prerogatives de l'Administració.

L'Ajuntament disposa de les prerogatives de l'article 188 LCSP següents:

- a) Interpretació del contracte.
- b) Resolució dels dubtes que ofereixi el seu compliment.
- c) Modificació del contracte segons les causes legals de la LCSP i de la clàusula 24 dels presents Plecs.
- d) Acordar la resolució del contracte i determinar els seus efectes.

Tanmateix, ostenta les potestats de control de la seva execució, per la qual cosa podrà dictar les ordres i les instruccions que estimi oportunes a fi de garantir-ne el correcte desenvolupament.

Els acords que dicti l'òrgan de contractació, en exercici de les seves prerogatives d'interpretació, modificació i resolució, posaran fi a la via administrativa i seran immediatament executius, sense perjudici dels recursos que siguin procedents.

4.4. Rescat.

L'ens local pot extingir el contracte abans del venciment del termini estipulat, de manera unilateral, atès l'interès públic i mitjançant la indemnització corresponent, tot i assumint la gestió directa del servei per si mateix o per mitjà d'un ens dependent

5. DISPOSICIONS RELATIVES A LA CESSIÓ I PRÒRROGA DEL CONTRACTE

5.1. Cessió del contracte.

Els drets i obligacions relatius al contracte no podran ser cedits per l'empresa contractista a un tercer, sense consentiment previ de l'òrgan de contractació, i que hagi efectuat l'explotació com a mínim d'una cinquena part del termini del contracte, sempre i quan el cedent reuneixi també les condicions de solvència requerides en el aquest plec i no estigui incurs en una causa de prohibició per a contractar de l'article 71 de LCSP.

5.2.Pròrroga del Contracte.

Aquest contracte es podrà prorrogar pel termini i en les condicions previstes a la clàusula 1.6 d'aquest Plec.

6. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ, MODIFICACIÓ I REVERSIÓ DEL CONTRACTE

6.1. Resolució i extinció del contracte.

El contracte s'extingeix per alguna de les següents causes:

- a) Impagament de tres mensualitats del cànon
- b) Impagament dels imports de tres mesos de subministraments
- c) Impagament de dos trimestres de les taxes
- d) Impagament de les sancions que s'imposin
- e) Realització d'obres i/o instal·lacions i/o activitats sense autorització de l'Ajuntament
- f) Incompliment de les condicions especials d'execució referides a les tarifes a cobrar als usuaris i a la contractació de personal.
- f) Les que s'estableixen l'article 211 de la LCSP.

La resolució del contracte, excepte pel venciment del termini, s'acordarà per l'òrgan competent d'ofici o a instància de l'adjudicatari, si escau, mitjançant el procediment que disposa la normativa establerta.

6. 2.Devolució de la garantia definitiva.

Un cop s'hagin acomplert per l'adjudicatari les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que s'hagin d'exercitar sobre la garantia definitiva, es procedirà a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

6.3. Renúncia i desistiment

L'òrgan de contractació, abans de l'adjudicació podrà renunciar a la celebració del contracte



desistir del procediment. D'acord amb l'article 150 de LCSP, es compensarà els licitadors amb les despeses en què haurien pogut incórrer com a màxim fins a la xifra de 50 € per licitador.

6.4. Supòsits de modificació del contracte.

D'acord amb l'article 201 i següents de LCSP, el present contracte es podrà modificar d'acord amb les causes de l'article 203 LCSP, pels casos no previstos en els Plecs i per les causes següents:

- a) Ampliació o reducció de l'horari d'obertura.

6.5. Reversió

En finalitzar el termini del contracte, els béns objecte de l' inventari Annex IV revertiran a l'ajuntament en l'estat de conservació i funcionament adequats. Per part dels serveis i tècnics municipals s'informarà sobre el seu estat de funcionament i en cas d'estar deteriorats o no funcionin L'adjudicatari els haurà de reposar.

Els béns que sigui propietat de l'adjudicatari, aquest, podrà optar entre retirar-los a cost seu o deixar-los per l'ajuntament. Un cop efectuat l'informe de serveis tècnics i l'acta d' entrega de claus de l'explotació es considerarà que deixa el bé lliure, vacu i expedit a favor de l'Ajuntament.

7. DISPOSICIONS RELATIVES A LES INFRACCIONS I SANCIONS

7.1. Infraccions.

Les faltes i infraccions que pugui cometre l'adjudicatari, per sí o pels seus empleats, es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

Es consideren infraccions molt greus:

- a) Desenvolupar l'activitat en condicions que generin perill greu i directe per als usuaris o per a tercers



- b) L'incompliment de les normes sanitàries i de seguretat
- c) Maltractar els usuaris amb agressions físiques o verbals
- d) La realització d'obres i instal·lacions i activitats sense la prèvia autorització de l'Ajuntament
- e) No prestar el servei de manera regular i continuada, llevat de força major, o abandonar-lo
- f) No complir la normativa que li sigui d'aplicació
- g) La cessió del contracte del bar-sanck o de l'habitatge vinculat, a terceres persones sense la prèvia autorització de l'ajuntament. Aquest serà causa de resolució immediata del contracte.
- h) La comissió de dues faltes greus
- i) Realització d'activitats o conductes delictives.

Es consideren infraccions greus:

- a) L'incompliment dels horaris establerts
- b) Obstruir la inspecció de l'Ajuntament de Sant Julià de Ramis
- c) No mantenir la netedat i el bon estat del local, de les instal·lacions i dels béns
- d) L'incompliment de les disposicions de l'Ajuntament sobre la conservació o reforma de l'objecte del contracte.
- g) La comissió de dues faltes lleus
- h) Manca de vestimenta apropiada i higiene personal.
- i) Consumir substàncies o facilitar substàncies estupefaents,
- j) Prestar el servei en estat d'embriagades o sota els efectes de substàncies estupefaents.

Es consideren infraccions lleus:

- a) L'incompliment d'altres condicions reglamentaries o contractuals en l'ús del bé o en el desenvolupament de l'activitat

7.2. Sancions.

Per la comissió de les infraccions establertes en la clàusula anterior s'imposaran les següents:



sancions:

- a) Les infraccions molt greus: Resolució del contracte i confiscació de la garantia definitiva. L'Ajuntament també podrà, si s'escau, exigir al concessionari el rescabament dels danys i perjudicis que la infracció comesa pugui originar
- b) Les infraccions greus: 300 euros
- c) Les infraccions lleus: 150 euros

8. JURISDICCIO

Aquest contracte té naturalesa administrativa i per tant la jurisdicció contenciosa administrativa serà la competent per a resoldre les qüestions litigioses.





ANNEX 1 DECLARACIÓ RESPONSABLE NO INCORRE EN SUPÒSITS DE PROHIBICIÓ DE CONTRACTAR

El/la senyor/a, amb document nacional d'identitat
núm., en nom propi/en representació de l'empresa

....., amb domicili al carrer

.....núm..... de i

amb NIF núm., licitador/a en el concurs amb núm. d'expedient, sota la
meva responsabilitat, acceptant i sotmetent-se plenament al Plec de clàusules administratives
que regulen el contracte de forma que accepta l'adjudicació del contracte i es compromet a
executar totalment les prestacions en qüestió.

Que en concordança a la Disposició Addicional 15^a LCSP, i el plec de clàusules administratives
particulars, les comunicacions i intercanvi d'informació, necessaris per a la resolució del
procediment de contractació, inclòs els actes d'adjudicació, es pot realitzar a l'adreça
electrònica

DECLARO

- 1.- Que no estic inclòs / Que l'empresa a què represento no està inclosa en cap dels supòsits de prohibicions per contractar amb l'Administració determinades en l'article 71 de la LCSP, i que, a més, em trobo / l'empresa a què represento es troba al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social, previstes a les disposicions vigents.
- 2.- Que estic donat/que l'empresa a què represento està donada d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques corresponent a l'exercici corrent en l'epígraf....., que aquesta alta es manté en el dia d'avui i, si s'escau, que n'estic/n'està al corrent del pagament.
- 3.- Que no he estat condemnat mitjançant sentència en casos de corrupció a formacions polítiques o a polítics.
- 4.- Que no realitzo operacions financeres en paradisos fiscals segons el llistat de països vigent regulat pel Reial Decret 1080/1991 de 5 de juliol.



ANNEX 2 DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLIMENT CONDICIONS LEGALS PER CONTRACTAR

El/la senyor/a, amb document nacional d'identitat
núm., en nom propi/en representació de l'empresa

....., amb domicili al carrer

.....núm..... de i

amb NIF núm., licitador/a en el concurs amb núm. d'expedient,

DECLARO:

Que d'acord amb l'article 140 LCSP, reuneixo els requisits de capacitat, solvència econòmica, financera i tècnica o professional exigits en l'article 140 LCSP per contractar amb l'administració i en cas de resultar adjudicatari els aportaré un cop l'òrgan de contractació em requereixi la seva aportació.

(Lloc i data)(signatura i segell de l'empresa).



ANNEX 3: MODEL OFERTA ECONÒMICA I CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA

En/Na _____, amb DNI _____ amb domicili a _____ - _____ de _____, en nom propi (o representació de _____, amb NIF _____, amb domicili social a _____ de _____,

DECLARA:

1.- Que ha examinat els Plecs de condicions administratives particulars per per l'adjudicació del contracte de serveis per a l'explotació del bar- snack Can Bota situat a l'edifici del Centre d'acollida del Conjunt Arqueològic dels Sants Metges del municipi de Sant Julià de Ramis, el contingut del qual coneix i accepta íntegrament, i es compromet a la seva explotació mitjançant l'oferiment del **cànon d'import** anuals, IVA exclòs.

2.-Que per a l'execució del contracte em comprometo a aplicar aquesta **carta de preus**, que Aquesta carta de preus se revisarà anualment l'IPC de Catalunya del grup d'hotels, cafès i restaurants a partir del primer any de contracte.

PRODUCTE	PREU €/UNITARI
Refrescos 33 cl	
Cervesa 33cl	
Aigua 33 cl	
Cafè	
Cafè amb llet	
Tallat	
Infusió	
Combinats amb alcohol	
Entrepans petits	
Entrepans i grans	
Amanides	
Plats combinats	
Taula d'embotits	



3.- Que es compromet a **prolongació l'horari d'obertura.....**

Dia de la setmana	Prolongació

4) Altres iniciatives . Es compromet a

- ☐ Subscripció anual a premsa diària, a diaris
- ☐ Prestar el servei de consigna
- ☐ Prestar el servei de guarda bicicletes
- ☐ Prestar el servei de recarrega de bicicletes elèctriques amb punts de recarrega
- ☐ Prestar el servei de WI-FI
- ☐ Prestar el servei de recarrega de bateria de dispositius mòbils.
- ☐ Prestar el servei d'assistència a persones amb discapacitats funcionals.
- ☐ Dues actuacions artístiques.

(Es marcarà l'ofertament del licitador. Perquè es pugui puntuar aquest criteri serà imprescindible haver-lo marcat i omplir les dades que es demanen)

(Lloc i data)(signatura i segell de l'empresa).



ANNEX IV DESCRIPCIÓ DE L'EQUIPAMENT NECESSARI PER A LA POSADA EN FUNCIONAMENT DEL BAR- SNACK SITUAT A L'EDIFICI DEL CENTRE D'ACOLLIDA DEL CONJUNT ARQUEOLÒGIC DELS SANTS METGES DEL MUNICIPI DE SANT JULIÀ DE RAMIS

1. Cafetera LIRIKA, display gràfic de 3 colors amb 4 tecles extremadament pràctiques i intuïtives, cafè curt, llarg, aigua calenta i vapor. Classificació energètica classe a, ampli menú de programació fàcil de configurar, dispensador regulable en altura i safata per recollir gotes amb reixeta d'acer inoxidable. dimensions 215x381x430mm pes 7kg. alimentació 230v/50hz potència absorbida 1850w, caldera d'acer inoxidable, ajuntament d'aroma de cafè suau, mitjà i fort, capacitat del dipòsit d'aigua 2.5l, capacitat del contenidor de cafè en grà o 500gr capacitat del dipòsit de marro 15.

2. Forn microones CAFGAS amb plat giratori + grill. Temporitzador de 99 minuts, amb rellotge, capacitat de 30 litres, plat giratori de Ø 315 mm amb funció combi i grill. Tensió: 220-240v/50-60hz. Potència entrada 1450w - 1,95 hp. Potència de sortida 900w - 1,20hp.frequència microones 2450mhz. potència entrada grill 1000w - 1,34 hp. dimensions: 52x49,5x32,5. pes 15,6kg.

3. Forn model RX-203. cambra d'acer inoxidable, rack porta. safates extraïble per la seva neteja. 4 guies per safates o parrilles format gn1/2. temporitzador 0-60' min. + mode continu. porta de doble vidre templat extraïble per la seva neteja. opcions: grill(1,4kw) -humidificador. capacitat per 4 safates gastronorm gn1/2. distancia entre safates 80mm. temperatura màxima de treball:+250°C. Potència elèctrica: 2250w. dimensions: llarg 50mm x prof.56mm x alt455mm. pes: 22kg. en opció sistema d'obertura lateral (pla vertical).

4. Rentaplats marca INTECNO model IA-F 50/35m amb carrosseria d'acer inoxidable de paret simple, cuba soldada, porta de doble paret amb microruptor de seguretat per la obertura de la porta. Control termostàtic de cuba i el calderí ajustable. Comandaments electromecànics, dosificador d'abrillantador incorporat. opcionalment pot disposar de bomba de desaigua, bomba de rentat de gran potència: 550w. dimensions de les cistelles: 50x50cm. producció horària aprox. 30~40 cistelles. altura útil pas de porta de 35cm. cicle de rentat de 2'mn. consum d'aigua de 2l per cicle, potència de la bomba de rentat de 550w. Resistència. Boiler (esbandit higienitzant) de 3000w. de potència, resistència de la cuba de 2400w. i potència total



absorbida: 3.550w. capacitat del boiler de 5l. d'aigua. capacitat de la cuba de rentat de 20l. presó hídrica de 200-500kpa. Alimentació de 230v.ii monofàsic. pes: 60kg. dimensions exteriors: l.572mm x f.630mm x alt 814mm + 20mm altura dels peus, peus regulables. Inclou kit motobomba desaigua rentavaixelles IA-F 50/35M.

5. Torradora DOSILET model TR1004 de 2 pisos. Resistències infrarroges metàl·liques, amb temporitzador de 15' min. Potència elèctrica: 3kw/230v. monofàsica. safata recollidora d'engrunes. dimensions: llarg 48cm x fondo 25,5cm x alt 37cm. 2 reixes de 35x22cm. construcció en acer inoxidable.

6. Planxa grill panini GR340 RR ranurada marca INTECNO, carrosseria d'acer inoxidable, plaques superior i inferior de ferro fos i cobertes amb tapa antiadherent, dotada de termòstat per regular la temperatura fins als 300°C. Placa superior i placa inferior independents. Pilots indicadors d'encesa i escalfament. Disposa de safata recollidora de greixos extraïble i fàcil de netejar. Nansa metàl·lica recoberta de plàstic termo aïllant per un us segur. Dotada de termòstat de seguretat per protecció en cas de d'arribar a una temperatura superior als 300°C. L'usuari controla en cada moment si la màquina està endollada i si les resistències estan apagades o enceses. Potes antilliscants de goma. Potència 1.100w. + 1.100w. Dos resistències. Dimensions del grill superior 340x220x2 mm. Dimensions del grill inferior 340x230x2 mm. Dimensions exteriors: 820x370x220 mm. Pes 19kg.

7. Armari expositor 1 porta de vidre de la marca EUROFRED, model BFS-38/1P. Volum: 372 litres. Gama temperatura: +2/+12. "Descarche" automàtic. Tensió fase: 220/2. potència elèctrica: 294 w. Compres sor:1/5. Refrigerant: R134a. Control evaporador: CP. Evaporador: ST. Dimensions: 600x595x1840 mm.

8. Boteller CORECO model BEG-150EI, frontal exterior i laterals en acer plastificat de color blanc, respatller exterior en acer galvanitzat i interior tot en acer inoxidable AISI 304. Estants interiors de fil ferro en acer plastificat, unitat condensadora ventilada i extraïble. Aïllament de poliuretà injectat Densitat 40 kg/m³, evaporador estàtic, control de temperatura, interruptor general on/off lluminós, temperatura de treball a 32°C, temperatura ambient. Franja de temperatura +2°C +8°C, potència frigorífica: 300 w, consum 290w, capacitat 260 litres, 3 portes. Pes net 68 kg, gas refrigerant R-134a. Tensió monofàsica 230v-50hz. Dimensions 1515x540x835 mm.



9. Armari penjat construït en acer inoxidable 18/10 AISI 304. dimensions: 1200x400x600 mm, amb estant intermig regulable en altura, portes corredores.

10. 4 Tamborets model 25 fusta de faig envernissada de color noguer ø35, 75 cm d'alçada.

11. 2 Taules marca ROMERO, estructura d'alumini fos plastificat de color negre. Encimera de marbre de ø 60cm.

12. 6 Cadires marca ROMERO, model M2 estructura de fusta de faig, envernissada de color noguer, seient contraxapat de faig i envernissat de color noguer.

El pressupost base de licitació de tot el material descrit en els punts anteriors, amb el corresponent transport, muntatge i posta en servei s'estima en DEU MIL SIS-CENTS VINT-i-CINC euros i VUITANTA-TRES cèntims d'euro (10.625,83 €) + DOS MIL DOS-CENTS TRENTA-UN euros i QUARANTA-DOS cèntims d'euro (2.231,42 €) corresponent al 21 % d'IVA, per un total amb IVA inclòs de DOTZE MIL VUIT-CENTS CINQUANTA-SET euros i VINT-i-CINC cèntims d'euro (12.857,25 €)

Sant Julià de Ramis, desembre 2023

