



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS DE L'EXPLOTACIÓ DEL BAR DEL CASAL MUNICIPAL DE PRATDIP

1. Objecte del contracte

Descripció

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis d'explotació del bar del Casal Municipal.

Els seus principals objectius són:

- Prestar el servei de bar en els horaris que més endavant es determinaran.
- Esdevenir un punt de trobada i reunió per tal de dinamitzar l'activitat social del poble.
- Mantenir en perfecte estat de funcionament, neteja i conservació les instal·lacions del bar i equipaments annexes.

El concessionari estarà obligat a executar les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes que hagi presentat en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La concessionària haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, els horaris mínims que caldrà complir, les tasques a realitzar i la seva freqüència, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les activitats que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat de les instal·lacions i equipaments utilitzats, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per la concessionària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

Els mitjans personals, tècnics, equips i maquinària necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de la concessionària.

L'empresa adjudicatària tindrà transferit el risc operacional en l'explotació del servei i serà la responsable de la correcta execució de les prestacions.

En l'annex del present PPT s'exposa la relació de béns mobiliari, maquinària, treballs i instal·lacions que aporta l'Ajuntament al present contracte. El llistat inclou les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, únicament a efectes informatius, i la resta de mobiliari que calgui per posar en funcionament el servei haurà de ser aportat per la concessionària.





2. Organització general del contracte

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'empresa adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal del contracte i persones responsables de les instal·lacions, per tal d'organitzar l'inici de l'activitat d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

L'organització de l'empresa contractista haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats municipals.

La concessionària haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució de les prestacions objecte de contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i documents contractuals, garantint que el servei sempre quedi cobert disposant del personal suplent amb la formació i qualificació suficients, i les seves substitucions immediatament en cas de permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

La concessionària organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les prestacions objecte del contracte, aplicant i observant els elements de salut alimentària, senyalització, seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser les activitats puntuals que es realitzin al recinte, la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

La retribució de la concessionària estarà integrada pels ingressos generats per l'explotació del servei de bar.

Per altra banda, la concessionària haurà de pagar un cànon d'explotació a l'Ajuntament, durant el termini del contracte.

L'adjudicatària accepta les instal·lacions actuals, pel que realitzarà les seves tasques en aquestes, amb les condicions actuals de cadascun dels seus elements, i en cas que sigui necessari, assumirà l'execució de les obres que corresponguin per tal de prestar de forma correcta el servei i d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats en les instal·lacions on es presten els serveis.

Tanmateix, si es produeixen desperfectes en l'estructura i elements constructius del recinte imputables a l'adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició, al seu càrrec.

La concessionària podrà estar en el règim d'autònoms o ser una societat, i es farà càrrec del servei de bar amb personal propi. Només parcialment podrà contractar prestacions accessòries o complementàries a persones amb la capacitat i experiència suficient, o empreses externes qualificades i acreditades per tal de realitzar puntualment aquests treballs complementaris, sempre amb l'autorització municipal.





Ajuntament de Pratdip

Pel que fa al personal, la concessionària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització del present contracte.

En cas de resolució o extinció normal del contracte, no serà d'aplicació la successió empresarial a favor de l'Ajuntament respecte dels treballadors adscrits a la concessió.

L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment a la contractista que substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, sota el seu criteri, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. El concessionari donarà compliment a aquest requeriment dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

La concessionària procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista. En cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de complir les condicions assenyalades en l'oferta de l'adjudicatària.

L'adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, equips de protecció, guants, mascaretes, i la totalitat dels estris necessaris per als treballs a realitzar.

La concessionària es farà càrrec de la totalitat dels productes i material utilitzat durant el servei, tant en l'explotació del bar com en les tasques quotidianes de neteja, conservació i manteniment de la resta de superfícies del recinte del bar i sala menjador, cuina, els serveis higiènics, les escales d'accés, el magatzem i la terrassa.

L'Ajuntament concedeix a la concessionària el dret d'utilitzar les instal·lacions destinades al servei per realitzar les seves tasques i actuacions oportunes, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals. En tot cas, es deixarà en perfecte estat els espais després de realitzar els seus serveis.

La concessionària es procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge dels productes i material que pugui ser necessari per la realització del servei. Serà la responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública, escales o instal·lacions municipals sense autorització prèvia, i es donaran les instruccions precises per tal de deixar tot el material al lloc disposat per aquesta funció, deixant l'espai ordenat i endreçat.

La contractista haurà de formar al seu personal en manipulació d'aliments, prevenció de riscos laborals, en plans d'emergència, en l'aplicació dels Plans d'Autoprotecció que siguin d'aplicació, així com en el bon ús del material, consumibles i la correcta gestió de residus (recollida selectiva i reciclatge).

La persona responsable del servei informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes





Ajuntament de Pratdip

per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències de certa importància.

Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment dels rendiments del treball.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la responsable de la contractista.

Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la persona responsable municipal, l'adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs de la informació de funcionament i organització, per tal que es pugui continuar l'execució de les prestacions.





Ajuntament de Pratdip

S'efectuarà un traspàs d'informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova contractació.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en el funcionament de les instal·lacions i la transició del nou contracte del servei.

3. Calendaris i horaris

Mantenir el servei obert al públic durant tot l'any, de forma ininterrompuda i dins l'horari permès que s'estableixi, independentment dels problemes laborals propis, de proveïdors, transports, climatologia o d'altre índole.

En tot cas, l'horari d'obertura al públic estarà subjecte a les següents condicions:

- a. Es podrà fixar, si és de l'interès de l'adjudicatari, un dia de descans setmanal, que necessàriament haurà de ser dilluns, dimarts o dimecres i no podrà coincidir amb el mateix dia festiu del Bar de la Piscina (en cas de desacord, es farà per sorteig).

En cas que el dia escollit coincideixi amb alguna festa o vigília, haurà de mantenir-se el servei obert, traslladant aquell dia de descans setmanal a un altre dels restants, notificant-ho amb una antelació mínima de 10 dies als usuaris i a l'Ajuntament.

- b. L'horari mínim d'obertura del Bar del Casal Municipal serà de 9 hores diàries en la franja de 08.00h a 21.00h de diumenge a dijous i de 08.00h a 23.00h divendres i dissabte. De dilluns a divendres es pot establir una franja de tancament després del servei del migdia i en cap cas l'obertura de la tarda serà posterior a les 19.00 h. Dissabte i diumenge l'horari serà continuat.

En tot cas, el servei de bar no pot obrir abans de les 7:30.

- c. Qualsevol alteració de l'horari haurà de ser autoritzat per l'Ajuntament de Pratdip.
- d. En cap cas, l'horari de tancament podrà excedir de les 02.00 hores de la matinada, llevat que abans s'hagi consensuat amb l'Ajuntament.
- e. Abans d'iniciar el servei es presentarà una proposta de calendari anual per tal que sigui validada per ambdues parts. Aquesta proposta contindrà com a mínim els horaris mínims establerts en aquest plec.
- f. Es requerirà una autorització prèvia de l'Ajuntament per a la modificació dels horaris establerts.
- g. En ocasió de la celebració d'esdeveniments i actes lúdics de promoció municipal o d'entitats municipals que es realitzin a la Sala Polivalent o a la Sala ANAV, segons planificació municipal o comunicació dels mateixos duta a terme per la Corporació amb una antelació mínima de set dies a la data de prestació del servei, l'horari d'obertura s'adequarà a la durada pròpia de l'activitat que se celebri.

En tot cas, quan hi hagi actes festius al municipi (festa Major, Nadal, Cap d'any, Sant Antoni, actes culturals, esdeveniments esportius,





Ajuntament de Pratdip

etc.), l'horari del bar s'haurà d'ajustar al dels actes si aquests es celebren en els equipaments del Casal Municipal, Sala Polivalent o Sala ANAV.

- h. Excepcionalment, l'Ajuntament es reserva la facultat d'alterar l'horari d'acord amb les necessitats del servei.
- i. Vacances: es podrà establir un període de vacances a l'any on es podrà tancar el local. Aquest no podrà superar els 14 dies naturals ininterromputs. Aquest període tampoc podrà coincidir en dates que estiguin programats actes festius o culturals del municipi ni amb el període de tancament per vacances del bar de la piscina. S'haurà de comunicar a l'Ajuntament i pactar de mutu acord la proposta de vacances de l'establiment.

4. Despeses a assumir per la concessionària

Aniran a càrrec de la contractista els consums i les despeses mínimes següents:

- Contractació, sous, cotitzacions a la seguretat social i cobertures del personal.
- Despeses dels subministraments de gas butà, gas ciutat o pèl·lets.
- Despeses d'electricitat: l'Ajuntament es farà càrrec dels primers 500 kWh de consum mensual que es realitzi al bar del Casal. Tot aquell consum que superi aquest llindar serà a càrrec de l'adjudicatari.
- Despeses d'aigua: l'Ajuntament es farà de la quota fixa del rebut a més dels primers 20 m³ de consum trimestral que es realitzi al bar del Casal. Tot aquell consum que superi aquest llindar serà a càrrec de l'adjudicatari.
- Despeses de conservació i reparació de les instal·lacions.
- Materials i productes de neteja, i servei de neteja extern si s'escau.
- Subscripcions de diaris, premsa, revistes i similars.
- Televisió, telèfon, internet, servei de wifi, i telecomunicacions en general.
- Assegurança de contingut, robatori, i de responsabilitat civil en relació al bar.
- Despeses de gestoria.
- Proveïdors de begudes i productes.
- Impostos municipals i altres taxes i impostos de l'administració.
- Amortització del material i elements aportats per la concessionària.
- Despeses en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals en el servei.
- Formació del personal en matèria alimentària i altres requeriments que corresponguin.





Ajuntament de Pratdip

- Contractes de manteniments d'empreses especialitzades. Haurà d'informar prèviament al responsable del contracte amb quina empresa ho realitza i les dates de realització del manteniment. Així com presentar les factures i rebuts dels pagaments corresponents.
- Cànon a pagar a l'Ajuntament.
- Inversions en les millores de béns i instal·lacions de l'edifici o del recinte destinat al servei de bar segons proposta econòmica presentada per la concessionària.
- Inversions en equips i les instal·lacions per tal de complir amb la normativa d'aplicació, sempre que comptin amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Totes aquelles imputables d'acord amb les responsabilitats i obligacions del concessionari exigides al plec administratiu o tècnic.

5. Obligacions i drets de la part concessionària

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més la normativa d'aplicació a les activitats recreatives i tot allò que hagi ofert l'adjudicatària en la seva proposta.

La part concessionària estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- a. Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- b. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- c. Efectuar les comunicacions i sol·licitar els permisos que corresponguin tant en l'àmbit ambiental com en les obres a realitzar en el recinte, seguint les instruccions de l'Ajuntament.
- d. Facilitar la comprovació i inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns.
- e. Complir la normativa d'aplicació en l'àmbit sanitari i la manipulació de productes alimentaris, efectuar les inscripcions i les inspeccions que siguin necessàries, així com corregir immediatament qualsevol deficiència que s'hagi detectat en les inspeccions de salut.
- f. Mantenir les instal·lacions del recinte en perfectes condicions de neteja, procedint a la neteja de la totalitat de les dependències, equipament, així com les conduccions de fums i campanes, si és el cas.





Ajuntament de Pratdip

- g. Retirar immediatament els envasos i restes derivades del consum dels productes oferts.
- h. Exigir la formació adequada i disposar de les certificacions que acreditin la preparació del seu personal en les matèries pròpies del servei objecte d'aquest contracte.
- i. Garantir l'eventual evacuació de persones mantenint els recorreguts d'evacuació lliures d'obstacles, i complir amb la normativa de prevenció d'incendis.
- j. Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- k. Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre la persona responsable de la concessionària i la responsable municipal.
- l. Garantir la correcta atenció a les persones usuàries de les diferents prestacions.
- m. Comunicar per escrit a la responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- n. En qualsevol cas, informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri a les persones usuàries del servei i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec.
- o. Assumir i garantir la defensa jurídica del seu equip contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de la prestació del servei, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- p. Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta.

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

- 1. El concessionari està obligat a utilitzar el local per destinar-ho a bar, cuina i menjador, fins a l'extinció del contracte.
- 2. Percebre directament dels usuaris del servei la prestació econòmica que pertogui.
- 3. Explotar pel seu compte i risc el servei durant el termini establert al contracte.
- 4. Instal·lar el mobiliari necessari per al funcionament de les instal·lacions (sempre i quant aquest no formi part de l'inventari de l'ajuntament).
- 5. Rebre de l'administració la protecció adequada per a la prestació del servei.
- 6. Proposar millores i innovacions tècniques o d'altre tipus per optimitzar la gestió del servei.





Ajuntament de Pratdip

7. Utilitzar els béns de domini públic necessaris per al servei.
8. Explotar el Servei amb total diligència comptant en tot moment amb els elements industrials i personals necessaris per assegurar una gestió adient.
9. Mantenir en perfectes condicions el material rebut, llevat el desgast normal per l'ús.
10. Fer-se càrrec de la neteja total de les instal·lacions: del servei del bar, tant de la part del bar i menjador, com de la cuina, lavabos, magatzem, mobiliari, els espais exteriors annexes utilitzats com a terrassa i de les escombraries que s'originin diàriament amb motiu de la prestació dels serveis.
11. Els residus produïts durant la prestació del servei es recolliran selectivament d'acord amb el sistema de recollida de l'Ajuntament de Pratdip, que inclou les fraccions: orgànica, envasos, paper/cartró, resta i vidre. Els residus que no pertanyin a aquestes fraccions i que siguin reciclables hauran de ser portats a la Deixalleria Municipal.

Disposar de cubs i recipients de brossa i amb capacitat suficient per recollir la brossa que es preveu generar, la qual haurà d'anar amb bosses tancades i hermètiques.
12. L'òrgan de contractació prendrà les mesures pertinents per garantir que, en l'execució del contracte, es compleixin les obligacions aplicables en matèria mediambiental establertes.
13. Atendre qualsevol persona que compleixi els requisits reglamentaris per a l'ús del servei.
14. Tenir cura del bon ordre del servei, dictant les instruccions i procediments administratius oportuns, sense perjudici dels poders de policia de l'Ajuntament.
15. Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei o de l'estat de l'immoble, que siguin causats a l'Ajuntament o a tercers. Per això caldrà formalitzar una pòlissa de responsabilitat civil d'acord amb l'establert al plec de clàusules administratiu.
16. No alienar, cedir, traspasar directament els bens afectes a l'explotació durant la seva vigència ni gravar-los sense prèvia autorització municipal.
17. Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei i instal·lacions al seu càrrec.
18. Realitzar al seu càrrec el manteniment de la totalitat de l'espai cedit, així com de qualsevol tipus d'instal·lació i/o obres objecte de la cessió, incloent: instal·lacions elèctriques de la zona de bar, cuina, lavabos, magatzem, terrasses, paraments (inclosos pintura), finestres, portes i cortines, electrodomèstics, estris de cuina i mobiliari, cafetera, escalfadors, campana extractora, il·luminació, aixetes i piques, etc. Resten fora d'aquesta obligació els sistemes d'alarma i extinció d'incendis generals de l'edifici.





Ajuntament de Pratdip

- a. Es fa especial menció que la maquinària s'entrega amb les pertinents revisions i reparacions resoltes arran de l'auditoria realitzada i manteniment efectuat.
 - b. Cal fer esment, però que es tracta d'una maquinària que té una antiguitat de 10 anys, pel que es recomana que el concessionari subscrigui un contracte de manteniment amb empresa especialitzada en el manteniment de maquinària d'hoteleria.
- 19.El cessionari haurà d'acceptar les instal·lacions existents fent-se càrrec de les mateixes en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe sense que puguin ser substituïts per altres de diferent tipus, llevat prèvia autorització de l'Ajuntament (previ informe tècnic), la qual haurà de ser sol·licitada de forma raonada i per escrit.
- 20.Aportar l'equipament i mobiliari que l'adjudicatari estimi necessari per al funcionament adequat del servei de Bar i que no es disposi inicialment. Si l'adjudicatari desitja instal·lar màquines de joc, escurabutxaques, projector, etc., haurà d'obtenir totes les llicències necessàries i l'autorització de l'Ajuntament.
- 21.Destinar l'immoble a l'objecte específic del contracte i no aplicar-lo a altres usos, llevat d'autorització expressa de l'Ajuntament.
- 22.Abonar el cànon en el temps i forma estipulat.
- 23.Explotar directament el servei i no cedir-lo, arrendar-lo ni traspassar-lo.
- 24.Obtenir al seu càrrec totes les autoritzacions necessàries per a la prestació del servei.
- 25.Establir un Pla de prevenció i riscos laborals i el Pla de seguretat i emergència de la instal·lació.
- 26.Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- 27.Col·laborar amb l'Ajuntament en aquelles campanyes i activitats de difusió d'interès mutu.
- 28.Si el contractista incompleix les obligacions assenyalades això donarà lloc a l'aplicació del règim sancionador previst en el Plec de clàusules administratives.
- 29.L'incompliment de les obligacions assenyalades no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. L'Entitat Local podrà requerir del concessionari l'acreditació documental del compliment de les obligacions.
- 30.Per part de l'Ajuntament, es comprovaran tots aquells aspectes que tenen a veure amb la Seguretat Alimentària.
- 31.Es requerirà al concessionari la documentació relativa al Pla d'autocontrol i a la implantació de pràctiques correctes d'higiene en els seus processos, acreditant que els seus manipuladors disposen





Ajuntament de Pratdip

- d'una formació adequada i continuada en matèria d'higiene alimentària d'acord amb l'activitat alimentària que desenvolupin i en especial la recollida al Reglament 852/2004, Annex II, cap. VIII i cap. XII.
- 32.El concessionari, amb consentiment previ exprés de l'Ajuntament i aprovació per part dels serveis tècnics, pot realitzar les obres de millora que consideri necessàries, encara que això comporti una modificació de la configuració de l'immoble.
- 33.El concessionari haurà de disposar dels fulls oficials de reclamacions per a la utilització dels usuaris del servei en cas de ser requerits, i tenir en lloc visible el rètol informatiu de la tinença d'aquests fulls.
- 34.El concessionari finalitzat el contracte haurà de retirar els elements i les instal·lacions susceptibles de trasllat que siguin de la seva propietat, llevat d'aquells elements i aquelles instal·lacions que s'hi incorporin per accessió, els quals han de quedar de propietat municipal, com també aquells altres que en virtut de l'oferta presentada passin a ser propietat municipal i quedin, per tant, incorporats als recintes concedits.
- 35.L'Ajuntament podrà ordenar discrecionalment les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, sense dret de reclamació quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica.
- 36.Respectar la normativa vigent en protecció de dades.
- 37.Amb la suficient antelació a l'obertura, el concessionari haurà de presentar a l'Ajuntament per a la seva aprovació, la llista de preus que regirà l'adquisició d'articles posats en venda al bar que estarà exposada al públic en lloc accessible als mateixos i a una mida que faciliti la seva lectura. En igual mesura, s'haurà d'exposar al públic, en lloc visible, un cartell de prohibició de venda i consum de begudes alcohòliques a menors de divuit anys.
- 38.En relació als clients, disposar d'un cartell a l'entrada amb informació dels horaris d'obertura del bar.
- 39.La terrassa només podrà ser utilitzada per a instal·lar taules per al servei de bar. La instal·lació de tendals o carpes a la terrassa haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament.
- 40.Actuacions o celebració d'esdeveniments extraordinaris al recinte del bar o espais annexos (terrasses) per part de l'adjudicatari. Caldrà l'autorització prèvia de l'Ajuntament la qual s'haurà de sol·licitar amb com a mínim 15 dies d'antelació. En cas de sol·licitar mitjans, caldrà fer-ho dins de la sol·licitud de l'actuació o esdeveniment i sempre sota disponibilitat. En cas de no sol·licitar els mitjans dins del termini establert es pot denegar la sol·licitud atenent a raons de disponibilitat o transport.
- 41.Responsabilitzar-se de la custòdia de les claus de l'establiment i d'activar i desactivar el funcionament dels sistemes de tancament i seguretat, havent de comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència





Ajuntament de Pratdip

- al respecte d'aquest funcionament que pugui afectar a l'accés o seguretat del local.
42. Vetllar per tal que en el moment de tancar el local quedin apagats els llums del bar, lavabos i terrassa de l'edifici.
 43. Servir els refrigeris que el Consistori indiqui amb motiu dels actes i manifestacions que celebri, pels quals l'adjudicatari emetrà la corresponent factura a l'Ajuntament.
 44. Respectar la normativa respecte l'entrada d'animals de companyia al local.
 45. No emmagatzemar substàncies perilloses, inflamables, verinoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria.
 46. No guardar dins el recinte del bar elements o instal·lacions, ja siguin de caràcter permanent o provisional, per activitats alienes a l'objecte de la concessió.
 47. No envair l'espai confinant del local amb jocs mecànics infantils, caixes, cadires o altres elements.
 48. Vetllar pel compliment estricte de les reglamentacions tècnico-sanitàries i normes de qualitat vigents que resultin d'aplicació als productes d'alimentació que es serveixin al públic.
 49. Es prohibeix expressament la instal·lació d'altaveus per part del concessionari que puguin molestar al veïnat, excepte casos excepcionals que podrà autoritzar l'Ajuntament.
 50. Es prohibeix qualsevol mena de publicitat a la instal·lació (exterior i interior) sense prèvia i expressa autorització de l'Ajuntament.
 51. Tenir en lloc visible un cartell anunciador dels preus de l'establiment.
 52. Retornar, un cop finalitzada la concessió, tot el material i elements dipositats a l'inici de l'activitat i que consten en l'inventari, almenys en el mateix estat i situació que quan es va iniciar la concessió.

6. De la utilització de la terrassa

L'equipament del Bar del Casal Municipal compta amb un espai de terrassa del qual el concessionari pot fer-ne ús amb els següents condicionants:

- Cal mantenir les taules netes i les cadires recollides després de ser ocupades.
- Cal efectuar la neteja diària del terra o bé quan la situació ho requereixi.
- El mobiliari de la terrassa haurà de ser l'adequat per l'espai i haurà d'estar disposat de manera que es permeti el pas.
- No es pot utilitzar l'espai per emmagatzemar caixes, cadires, o altres materials.





Ajuntament de Pratdip

- En cas que es disposi papereres, aquestes caldrà que es buidin diàriament o bé quan es trobin plenes.
- En cas que es disposin altaveus, aquests hauran de mantenir un volum adequat que no molesti als usuaris.
- Es poden disposar para-sols per tal de fer ombra. No es permet la utilització de carpes.

7. Dels espais del Casal Municipal:

El Casal Municipal està conformat per diferents espais, aquests són el bar del Casal, la Sala ANAV i la Sala Polivalent. L'objecte del present contracte és la concessió del bar del Casal. En aquest sentit la resta d'espais no poden ser utilitzats per l'adjudicatari sense autorització expressa de l'Ajuntament.

Sala Polivalent

Aquest espai s'utilitza per a la realització de diferents actes, esdeveniments i celebracions. En aquest sentit, quan l'Ajuntament o entitats municipals realitzin esdeveniments en aquest espai, cal que el bar del Casal estigui obert.

La neteja d'aquest espai és a càrrec de l'Ajuntament.

Sala ANAV

La Sala ANAV o Sala de la Gent gran és utilitzada principalment per aquest col·lectiu. Al tractar-se d'un casal municipal, cal garantir la funció social d'aquest espai.

L'accés a la sala ANAV es fa a través del bar del Casal de manera que s'ha de facilitar aquest accés als seus usuaris.

La neteja d'aquest espai és a càrrec de l'Ajuntament.

8. Vivenda Cal Perot

Durant el termini de la concessió del contracte de servei del Lot 1 Bar del Casal Municipal, l'Ajuntament posa a disposició de la concessionària, la possibilitat de gaudir **de manera gratuïta** d'un apartament de titularitat municipal, sempre que aquest sigui destinat com a habitatge habitual de la concessionària.

És un apartament ubicat al carrer Portal, 6, sense moblar, que consta de dues habitacions, un bany, cuina i menjador. El màxim d'ocupació de l'habitatge és de 6 persones.

Els consums elèctrics, aigua i gas de l'apartament aniran a compte de la concessionària.

Es podrà gaudir d'aquest habitatge a partir de la segona quinzena del mes de maig.

9. Obligacions i drets de l'Ajuntament





Ajuntament de Pratdip

1. Designar la persona responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
2. Facilitar l'ús del local i de les instal·lacions on s'haurà de prestar el servei de Bar.
3. Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
4. Fer un inventari de les instal·lacions i material que, signat per ambdues parts, formarà part del contracte.
5. Lliurar el local amb les instal·lacions i escomeses adequades i amb els oportuns comptadors individuals.
6. L'Ajuntament, com a titular de les instal·lacions, es reserva la facultat d'inspeccionar i comprovar en qualsevol moment, i sense previ avís, la qualitat dels serveis i llur correcte funcionament.
7. Compensar a la concessionària quan les modificacions que acordi l'Ajuntament per raons d'interès públic i per concórrer les circumstàncies de la LCSP, afectin al règim econòmic - financer de la concessió de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics considerats com bàsics en l'adjudicació de la concessió. En cas que l'Administració dictés acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, la concessionària no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.
8. Si per circumstàncies no previstes en els plecs, fos necessari tancar el local per atendre reparacions no imputables a l'adjudicatari, aquest no serà compensat ni indemnitzat. Això no obstant, es reduirà el cànon en la part proporcional que li correspongui.
9. Imposar al concessionari les sancions previstes en el plec en cas d'incompliment.
10. Deixar sense efecte la concessió abans del venciment si així ho justifiquen circumstàncies sobrevingudes d'interès públic, mitjançant rescabament dels danys causats, o sense ell si no procedeix.
11. Ostentar la facultat d'interpretar el contracte, modificar-lo per raons d'interès públic i resoldre els dubtes que sobre el seu compliment puguin sorgir.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

1. Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
2. Rebre el cànon estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
3. Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.
4. Modificar, per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, segons es disposa en aquests plecs. Aquestes modificacions





Ajuntament de Pratdip

no donaran lloc a indemnització a favor del contractat, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.

5. Intervenir i fiscalitzar la gestió de la concessionària, per la qual cosa podrà inspeccionar el servei concedit i les instal·lacions adscrites a la concessió i la documentació relacionada amb el seu objecte, dictant les ordres necessàries per mantenir o restablir les adequades prestacions.
6. L'Ajuntament podrà consultar i estudiar quantes auditories financeres i/o tècniques es realitzen a l'empresa concessionària, així com ordenar les que es considerin necessàries per a la fiscalització de la gestió. A tal efecte, la concessionària haurà de facilitar l'accés a tota la documentació que li sigui requerida pels auditors o òrgans competents, inclosa aquella necessària per auditar les despeses d'estructura o generals que el concessionari carregui a aquesta concessió.
7. Imposar a la concessionària les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
8. Rescatar la concessió de forma parcial o total abans de l'acabament del termini establert, sempre que ho justifiquin circumstàncies sobrevingudes d'interès públic.
9. Extingir la concessió per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament i en els plecs.
10. La reversió dels béns immobles, instal·lacions i material adscrits a la concessió, lliures de qualsevol càrrega o gravamen, en el moment d'extingir-se els respectius terminis establerts en aquest plec per a cadascuna de les prestacions i serveis contractats, sigui quina sigui la seva causa. Per tant, l'adjudicatària cessarà en l'aprofitament dels béns que hagués estat utilitzant i els posarà a disposició de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i manteniment.
11. Exercir les prerrogatives d'interpretació de la concessió, resolució dels dubtes del seu compliment, modificació per raons d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar els seus efectes.
12. sotmetre la concessió al control econòmic i financer per part de la Intervenció General d'aquest Ajuntament, qui ho exercirà com estimi pertinent.
13. Inspeccionar els serveis, les obres, les instal·lacions, els locals i la situació dels comptes i els procediments de la gestió, així com tota la documentació que aquesta gestió comporta i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.

10. Tarifes

Les tarifes del servei seran d'aplicació lliure per part del concessionari i es notificaran a l'Ajuntament. Qualsevol canvi que presentin amb posterioritat també caldrà notificar-ho.

La llista de preus presentada haurà d'estar col·locada de forma permanent al recinte del bar, de forma visible al públic.





11. Sostenibilitat

1. Les tasques del present contracte es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.
2. Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball i del servei de neteja per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica, aprofitant al màxim la llum natural i ajustant l'horari de funcionament dels sistemes de climatització si n'hi ha.
3. Les activitats habituals del servei no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos en les ordenances municipals i en la normativa vigent que sigui d'aplicació, tant en horari diürn com en horari nocturn.
4. L'empresa adjudicatària és responsable de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en el Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi, i en la normativa que sigui d'aplicació.
5. Els productes de neteja i desgreixadors que es puguin utilitzar tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.
6. Els residus que la concessionària generi, fruit del servei de bar i dels treballs vinculats en aquest contracte, hauran de ser degudament gestionats d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.
7. L'adjudicatària haurà de disposar els residus generats en els contenidors situats a la via pública, fent la corresponent segregació entre les diferents fraccions de residus (matèria orgànica, envasos, vidres, cartró i resta), i s'haurà d'adaptar en tot moment a allò que disposi la normativa vigent en aquesta matèria, inclosa la gestió necessària per a la recollida porta a porta si fos necessari.
8. Els olis de cuina hauran de ser dipositats en recipient destinat a tal fi i hauran de ser recollits per part d'empresa gestora de residus o bé s'hauran de lliurar a la deixalleria. Caldrà acreditar en qualsevol moment a requeriment de l'Ajuntament la realització d'aquesta gestió.
9. La concessionària estarà sotmesa al pagament íntegre dels impostos i taxes relatives a la gestió de residus sòlids urbans, independentment del pagament del cànon. El cost de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, està inclòs en les despeses de l'estudi econòmic financer, i en cas que se sol·liciti, caldrà presentar els corresponents justificants.





Ajuntament de Pratdip

10. El no compliment de les disposicions relatives a la gestió de residus podrà ser objecte de sanció d'acord amb l'establert en el PCAP i en la normativa d'aplicació.





ANNEX I: INVENTARI BAR COOP

Data 05-01-2024

CUINA

1	Cuina de gas 6 focs amb forn JUNEX mod FO 7N601	
1	Taula mural acer p inox amb prestatge mides 2200x700x600	
1	Fregidora elèctrica al rendiment 8l+8l HR mod F8L8LAR-600	
1	Planxa de gas de crom dur CH.MD CG750D	
1	Campana extractora d'acer inox	
5	Bombones butà	
1	Escalfador d'aigua elèctric	
1	Cambra frigorífica amb 10 prestatgeries d'acer inox	
1	Taula nevera	
3	Estanteries metàl·liques	
1	Taula d'inox	
1	Moble prestatgeria de fusta	
1	Extintor	
1	Taula metàl·lica de terrassa	
1	Pica i taulell inox	
1	Pica de peu	
1	Renta gots Elettrobar FAST 30	Comprat a abril 2023
1	Renta plats Elettrobar FAST 60M	Comprat a abril 2023

MENATGE

103	Plats plans	
23	Plats postres	
32	Plats fondos	
63	Forquilla	
51	Cullera	
72	Ganivet	
97	Cullera petita	
17	Forquilla postres	
2	Gerra cervesa	
1	Ganivet pa	
9	Plats Safata	
12	Ganivet postres	





Ajuntament de Pratdip

1	Pinces carn	
1	Taula blanca	
1	Ganivet petit verd	
1	Ganivet pernil	
1	Rasqueta	
3	Tisores	
26+46nous	Gots aigua	
32+68nous	Gots vi	
34	Gots cubata	
12	Ampolla vi gran	
12	Ampolla vi petites	
2	Safata inox	
57+6 noves	Copa cervesa	
12	Ganivet postres	
10	Paelles grans	
5	Paelles petites	
1	Olla	
12 noves	Copa cava	

BAR

1	Rellotge
1	Taulell cafetera (2 prestatges 2 portes)
4	Estanteries de fusta
1	Pica inox
8	Tamborets quadrats
7	Taules crema (2 al magatzem)
2	Taula fusta redona
15	Taules fusta faig
4	Taules cerveseres
8	Banquetes taules cerveseres
48	cadires fusta faig
1	Perxa gran 2ª sala
3	Perxers petits bar
1	Televisor HISENSE amb comandament
4	Aparells aire condicionat amb 1 comandament
2	Extintors
1	Estufa de pellet
1	Aspirador cendres estufa
1	Projector vídeo VIVITEX amb comandament
1	Pantalla enrotllable per vídeo
2	Altaveus WORK
1	Boca equipada de incendis

TERRASSA

3	Focus
---	-------





Ajuntament de Pratdip

1	Manega per netejar
1	Altaveu exterior PANASONIC

ESCALES ACCES

1	Ascensor
1	Muntacàrregues
2	Extintors
1	Dea

LAVABOS

Zona comuna

1	Eixugamans elèctric
1	Armari de fusta (amb pica de neteja i aixeta)
1	Mirall

Dones

1	Eixugamans elèctric
1	Mirall

Minusvàlids

1	Eixugamans elèctric
1	Mirall
1	Barres per minusvàlids
1	Canvia bolquers

GENERAL

1	Clau porta escales carrer
3	Clau porta escales bar
1	Clau sala polivalent

