

PLEC DEL BAR DEL CENTRE POLIVALENT LA VINYA DE MARTORELLES



Ajuntament de
Martorelles

ÍNDEX

PLEC DEL BAR DEL CENTRE POLIVALENT LA VINYA DE MARTORELLES.....	1
1. DISPOSICIONS GENERALS	3
1.1 Justificació de la licitació del contracte	3
1.2 Espais del bar i espais comuns objectes del contracte.....	3
1.3 Característiques del local i amidaments.....	4
2. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI PER LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DEL BAR.....	4
2.1 Horaris d'obertura mínims del Bar	4
2.2 Usos i limitacions dels espais de terrassa.....	6
2.4 Personal de la instal·lació.....	6
2.5 Contractació dels treballadors del bar segons normativa laboral vigent	7
2.6 Funcionament del servei	7
2.7 Fixació preus.....	8
2.8 Pla de Neteja.....	8
2.9 Pla de manteniment.....	9
2.10 Despeses de Llum i Gas	10
2.11 Assegurança de Continent i Contingut	11
L'equipament de la Vinya, incloent-hi les instal·lacions i infraestructures físiques (continent), està assegurat a nivell de continent com a part de les mesures de seguretat i protecció del patrimoni municipal.....	11
2.12 Inspecció del local i les instal·lacions destinades a bar	12
2.13 Justificació anual	12
2.14 Inici i finalització de l'activitat.....	12
2.15 Comissió de Seguiment del Plec.....	13
2.16 Afiliació a l'Associació de comerç i serveis de Martorelles.....	13
3. DRETS I FACULTATS DE L'AJUNTAMENT.....	13
ANNEX 1	14
ANNEX 2.....	16
ANNEX 3.....	19
ANNEX 4	20

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1 Justificació de la licitació del contracte

L'Ajuntament de Martorelles amb la intenció d'aconseguir una millora de la gestió dels recursos i un millor aprofitament de les instal·lacions de La Vinya, ofereix l'adjudicació dels drets de concessió administrativa per a l'ús privatiu i explotació del servei de bar a qui vulgui gestionar-lo d'acord amb les condicions i els criteris de valoració que s'especifiquen a aquest plec.

L'objectiu és que, a més de la gestió del negoci de bar, es doni suport al servei de consergeria d'aquest equipament. L'Ajuntament comunicarà al contractista aquesta necessitat de servei de consergeria, coincidint amb la programació a l'espai d'actes oberts al públic.

L'àrea d'influència directa serà, per una banda, el volum d'usuaris de les entitats beneficiàries de l'equipament i per altra banda el veïnatge dels voltants del barri de Carrencà. L'objectiu és oferir un servei de bar que, tot hi estar estretament lligat a les activitats de La Vinya, pugui esdevenir un espai de trobada familiar i saludable per a tota la ciutadania de Martorelles més enllà de les mateixes activitats d'entitats que es duguin a terme a l'equipament.

Per tot això, la voluntat de l'Ajuntament és comptar amb una persona física o jurídica que faci de contractista del bar i a més dugui a terme les tasques de consergeria quan sigui oportú en coordinació amb el departament de Participació.

1.2 Espais del bar i espais comuns objectes del contracte

L'equipament La Vinya consta de diferents espais: un espai polivalent, set magatzems d'entitats, vuit oficines i tres sales polivalents amb una superfície total de 1557,65m². L'objectiu de l'espai és centralitzar totes les entitats culturals de Martorelles i que l'entorn de Carrencà es consolidi com a centre neuràlgic de la gran part d'activitat cultural del municipi.

L'activitat de bar es desenvoluparà als espais destinats a aquesta funció de la planta baixa de La Vinya situat dins la plaça de l'Envelat i emmarcat entre l'Avinguda d'en Piera, la Travessera de Carrencà i la BV-5001.

L'espai de bar disposa d'un total de superfície irregular de 108m² repartits de la següent manera (Les fotos dels espais i el plànol detallat del bar es pot consultar a l'Annex 2):

Planta baixa:

- Cuina: 12,48m²
- Bar: 40,94m²
- Terrassa porxada: 47,45m²
- Terrassa exterior planta baixa: 47,45m²
- Magatzem: 7,29m²

1.3 Característiques del local i amidaments

El local disposa de les instal·lacions necessàries d'electricitat, aigua, climatització, sistema d'alarma, recepció de televisió, cuina i sanitaris.

La cuina del bar està equipada segons detall amb:

EQUIPAMENT	UNITAT	PREU	PREU + IVA
Campana autoextingible	1	1.802,67 €	2.181,23 €
Extractor	1	770,64 €	932,48 €
Ventilador	1	2.833,50 €	3.428,53 €
Aigüera	1	140,49 €	169,99 €
Escalfador	1	338,00 €	408,97 €
Làmpades	22	4.343,79 €	5.255,98 €
Aixeta pedal	1	687,43 €	831,79 €

El contractista presentarà un projecte, en el que es descriurà la maquinària a instal·lar i altres elements en relació amb el bar, la terrassa i al magatzem, que consideri necessari per dur a terme el servei de bar. L'adquisició, instal·lació d'aquest equipament, maquinària, utilitatge i mobiliari que el contractista consideri necessaris per a la correcta prestació del servei aniran a càrrec seu. S'adjunta la relació d'infraestructura que es considera el mínim necessari per dur a terme el servei (annex I).

Pel que fa a l'espai i l'equipament, el contractista estarà obligat a:

- Fer el manteniment i les reparacions del mobiliari, maquinària, material i instal·lacions que hi ha al bar que són propietat de l'Ajuntament, així com, quan sigui necessari, la reposició per elements cedits per aquest quan estiguin deteriorats.
- Garantir que en l'espai de bar no es dipositaran elements que alterin dràsticament l'estètica del local tal com ha estat posat a disposició a l'inici de l'execució del contracte. Qualsevol proposta de modificació en aquest sentit haurà d'estar consensuat amb l'Ajuntament.

2. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI PER LA GESTIÓ I EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DEL BAR

2.1 Horaris d'obertura mínims del Bar

La instal·lació del bar de La Vinya obrirà, **com a mínim** en la relació d'horaris que es descriuen a continuació. A més serà d'obligatorietat compliment per part de l'adjudicatari, l'obertura del bar en un mínim: Festa Major, Nit de Reis i Carnaval, i fins a quatre activitats municipals prèviament pactades amb l'Ajuntament.

La instal·lació del bar de La Vinya haurà de tancar en cas que l'Ajuntament li ho requereixi perquè alguna activitat sigui incompatible amb la obertura per part de l'adjudicatari. Aquesta situació només podrà succeir un màxim de 4 cops a l'any, i

s'haurà d'anticipar la sol·licitud, com a mínim, 2 mesos abans.

Els horaris del bar en jornada habitual com a mínim:

- De dilluns a dimecres de 09:00 h a 11:00 h i 16:30h a 19:00 h
- Dijous i divendres de 09:00 h a 11:00 h i de 16:30 h a 23:00h
- Dissabte de 7:00 h a 14:00h i de 17:00 h a 0:00h
- Diumenge de 8:00 a 15:00h
- Dies festius es podrà fer com a dia de descans tret que sigui dissabte de mercat o alguna de les tres festes fixades per l'Ajuntament a l'apartat anterior.
- A voluntat dels contractistes es podrà escollir el dilluns o el dimarts com a dia de no obertura

Els horaris del bar en cas d'activitats extraordinàries organitzades per entitats a La Vinya o al seu entorn:

L'adjudicatari obrirà el servei de bar durant l'horari de l'activitat. En cas que l'entitat organitzadora de l'esdeveniment vulgui disposar de servei de bar alternatiu i autogestionat per la mateixa entitat, és seguirà el següent protocol per tal de garantir la convivència d'ambdues activitats i per evitar possibles conflictes.

- **En primer lloc:** Intentar un acord econòmic entre contractista i entitat.
- **En segon lloc:** En cas que l'adjudicatari decideixi no obrir servei de bar durant l'esdeveniment es permetrà a l'entitat organitzadora la gestió d'un servei de bar a qualsevol espai tret de la zona de bar objecte d'explotació pel contractista regulada pel present conveni.
- **En tercer lloc:** En cas que adjudicatari tingui voluntat d'obrir durant l'esdeveniment i no s'arribi a una entesa econòmica amb l'entitat organitzadora, es permetrà la duplictat del servei de bar per part dels dos implicats. L'entitat organitzadora de l'esdeveniment haurà d'ubicar el bar a una distància mínima de 25m respecte de la façana del bar, amb l'objectiu d'evitar competència amb l'adjudicatari. De la mateixa manera, l'adjudicatari s'abstindrà de dur a terme qualsevol activitat a la zona de bar o terrassa (com ara música, televisió, espectacles, entre altres) que pugui ocasionar molèsties per a l'activitat de l'entitat organitzadora.

El contractista, de cara a l'ampliació dels horaris mínims establerts haurà d'observar el compliment de la normativa que recull l'Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives, i al seu Reglament (especialment del contingut a l'article 5) així com també atindrà a l'Ordenança de Convivència i Civisme de Martorelles.

Fora de l'horari de funcionament de l'equipament, el contractista haurà de garantir que cap usuari del bar accedeixi a la resta d'espais de l'equipament

2.2 Usos i limitacions dels espais de terrassa

Zona porxada interior: El bar disposa d'ús preferent per a l'explotació d'aquest espai. En els casos en què l'arrendatari no faci ús de l'espai, l'Ajuntament es reserva el dret d'utilitzar-lo, amb l'acord de retornar l'espai amb les mateixes condicions en què va ser cedit.

Plaça Envelat: El bar disposa de prioritat per l'explotació de la plaça de l'Envelat per muntar la zona de la terrassa exterior menys en casos on un esdeveniment cultural hagi d'ocupar la totalitat de la plaça de l'espai. En aquests casos dependrà del volum d'usuaris de l'esdeveniment si la Terrassa pot estar operativa o no:

- Esdeveniments de petit i mitjà format (fins a 150 usuaris o menys): El bar pot explotar amb normalitat la terrassa exterior de la plaça de l'Envelat fins el màxim de metres permesos a l'apartat anterior.
- Esdeveniments de gran format (més de 150 usuaris): El bar no podrà explotar la terrassa exterior de la plaça de l'Envelat.
- En cas que l'entitat organitzadora desitgi fer ús complet de la plaça de l'envelat, ateses les característiques pròpies de l'activitat, encara que aquesta no compleixi els requisits d'aforament establerts als punts anteriors, l'adjudicatari estarà obligat a desmuntar la zona de terrassa únicament quan sigui requerit per l'Ajuntament de Martorelles. Aquesta situació només podrà succeir un màxim de 4 cops a l'any.

Terrassa exterior primera planta: El bar només pot explotar aquest espai de manera esporàdica, amb previ acord per escrit amb l'àrea de participació de l'Ajuntament de Martorelles i amb un mínim quinze dies d'antelació per justificar l'acord. L'objectiu és que l'espai es destini a actes culturals de petit format que els adjudicataris del bar puguin organitzar.

En els tres espais s'ha de procurar que el volum de taules sigui acord a les dimensions del mateix per garantir un espai amable per als usuaris que en vulguin fer servei.

2.3 Estètica del l'equipament de mobiliari per la terrassa

L'estètica de la terrassa serà un element fonamental per a l'atractiu visual del nostre establiment. Les directrius a seguir per a la disposició i decoració de la terrassa es detallen a l'Annex 3, on també podreu consultar la fitxa tècnica dels mobles i elements utilitzats en aquest espai. Es permetrà la inclusió de publicitat en el mobiliari de la terrassa sempre que aquesta segueixi els cànons estètics marcats en aquest plec.

2.4 Personal de la instal·lació

Per poder gestionar la instal·lació del bar, caldrà dotar-la de personal per atendre

les necessitats dels horaris mínims fixats a l'apartat 2.1. del plec. Serà el mateix adjudicatari qui valorarà quines són aquestes necessitats pel que fa a la setmana i decidirà la quantitat de personal que ha de contractar per cobrir aquest servei de forma satisfactòria, garantint sempre la bona qualitat de l'atenció al públic i dels productes.

Les ofertes que es presentin hauran d'explicitar el nombre de persones amb les quals cobrirà tots els serveis, detallant les tasques i els horaris que hauran de desenvolupar.

2.5 Contractació dels treballadors del bar segons normativa laboral vigent

L'adjudicatari serà responsable de garantir que totes les contractacions i relacions laborals compleixin amb les lleis i regulacions laborals establertes pel govern i altres entitats competents. S'ha de proporcionar a tot el personal un contracte laboral adequat, en conformitat amb les condicions establertes per la legislació laboral vigent, que inclogui termes com ara salaris, horaris de treball, beneficis i qualsevol altra disposició legal aplicable.

2.6 Funcionament del servei

- **Servei d'hostaleria:** Realitzar la dinamització del servei de bar restaurant per tal d'aconseguir que el bar esdevingui un espai referent al municipi durant tot l'any i que l'oferta sigui prou atractiva per a atraure, no només a les persones usuàries de l'equipament, també al públic general.
- **Cartellera:** El contractista haurà de disposar d'un cartell a l'entrada de la instal·lació amb els horaris d'obertura del bar i haurà d'exposar públicament les tarifes del servei de bar i fulls de reclamació segons normativa aplicable. El nom del bar estarà fixat per l'Ajuntament de Martorelles. Aquest ha de ser Bar de La Vinya.
- **Carta:** L'idioma de retolació i la carta haurà de ser en català.
- **Comunicació:** El contractista haurà de disposar d'un compte de correu electrònic, que consulti diàriament, a través del qual l'Ajuntament pugui trametre-li totes les informacions i indicacions necessàries per a una òptima coordinació de la globalitat de l'equipament. També haurà de facilitar un telèfon de contacte, on l'Ajuntament pugui localitzar la concessió tant en els horaris d'obertura, com en els horaris en que la instal·lació estigui tancada.
- **Auxiliar de consergeria:** La Vinya disposarà d'un servei de control d'accessos de forma automatitzada que ha de permetre l'autonomia a totes les entitats en relació als usos dels espais propis i comuns. L'adjudicatari haurà de fer de servei auxiliar de consergeria i custodiar una còpia de claus dels equipaments.
- **Limitacions:** No vendre tabac ni a la barra del bar ni a través de cap tipus de màquina expenedora, així com respectar la normativa vigent en matèria de substàncies que poden generar dependència.
- **Atenció al públic:** L'adjudicatari i les persones contractades tractaran al

públic amb correcció i vestiran adequadament durant la prestació del servei. Així mateix, el contractista podrà fer us del "dret de reserva d'admissió" en els supòsits d'alteració de l'ordre públic.

2.7 Fixació preus

L'explotació del servei de bar restaurant, és a compte i risc propi del contractista amb dret a percebre dels usuaris l'import de les prestacions i dels consums efectuats, d'acord amb la tarifa de preus consensuada amb Ajuntament.

2.8 Pla de Neteja

El contractista haurà de mantenir la porció de domini públic utilitzada i les instal·lacions, mobiliari i elements vinculats a l'establiment, en bon estat de conservació i funcionament, així com substituir els elements deteriorats o defectuosos quan sigui necessari, en els termes que preveu aquest plec de clàusules tècniques.

Assumirà, en exclusiva, la neteja diària de l'espai cedit per al servei bar (bar, cuina, terrasses, lavabos del bar i magatzem). També estarà obligat a mantenir en condicions higièniques tot el recinte objecte d'aquest contracte.

En cas d'activitats multitudinàries organitzades per l'Ajuntament on sigui necessari l'ús dels lavabos del bar o d'algun altre espai al qual aquest contracte faci referència, la neteja d'aquests espais serà a càrrec de l'Ajuntament.

Així mateix, és important destacar que la neteja de la plaça de l'envelat serà sempre responsabilitat de l'Ajuntament. L'arrendatari tindrà l'obligació de retirar tot el mobiliari de la terrassa exterior un cop finalitzats els serveis per garantir la comoditat del servei de neteja de l'Ajuntament en aquest espai.

Pel que fa a altres aspectes relacionats amb la higiene, el contractista té les obligacions següents:

1. Existirà un lloc separat per l'emmagatzematge de residus o escombraries, que disposarà de recipients de fàcil neteja i desinfecció, que s'evacuaran diàriament.
2. Els productes sense envasar exposats al públic estaran protegits per vitrines, en refrigeració, si així ho necessiten, i protegits de la llum del sol.
3. Els productes de neteja, desinfecció i desratització s'emmagatzemaran separats del magatzem d'aliments.
4. Disposaran dels equips i instal·lacions de conservació a temperatura regulada amb la capacitat suficient pels aliments que així ho requereixin.
5. Totes les àrees d'emmagatzematge i preparació d'aliments han d'estar degudament retolades amb informació relativa a la manipulació segura dels aliments, les dates de caducitat i qualsevol altre avís necessari. Aquesta

retolació és fonamental per assegurar que els treballadors i els clients coneguin les pràctiques i els requisits de seguretat alimentària.

6. Les instal·lacions s'hauran de mantenir en les degudes condicions de neteja, desinfectar-se i desratitzar-se periòdicament:
 1. Desratització i prevenció de plagues: És essencial dur a terme un programa adequat de desratització i prevenció de plagues per garantir que els animals no desitjats, com ratolins o insectes, no contaminin els aliments o les àrees de preparació.
 2. Inspecció sanitària: S'hauran de realitzar inspeccions sanitàries periòdiques per garantir que totes les pràctiques i instal·lacions compleixin amb les normatives de salut i seguretat alimentària. Això pot ser dut a terme per autoritats de salut o tercers autoritzats.
7. Les persones manipuladores d'aliments compliran, com a mínim, els següents requisits:
 1. Hauran d'acreditar que posseeixen la formació en higiene d'aliments establerta amb el compliment del reglament de la CE 852/2004.
 2. Observar la màxima pulcritud en la seva higiene personal i utilitzar en la seva feina vestuari exclusiu i en correcte estat de neteja.

Correspon a l'adjudicatari el compliment de la normativa legal en matèria de condicions higièniques respecte als productes servits en l'establiment i en concret amb el Reglament nombre. 852/2004, del Parlament Europeu i Consell de 29 d'abril de 2004 relatiu a la higiene dels productes alimentaris (Diària Oficial de la Unió Europea L226/3 de 25.06.2004) i RD 3484/2000, de 29 de desembre, que estableix les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç; de menjars preparats (BOE de 11 de 12 de gener de 2001)

2.9 Pla de manteniment

El contractista haurà de garantir el bon estat de la porció **de domini públic usada i les instal·lacions, mobiliari i elements vinculats a l'establiment objecte del plec** A més s'ha d'encarregar de la substitució d'elements deteriorats o defectuosos quan sigui necessari, en els termes que preveu aquest plec de clàusules tècniques en relació al desenvolupament de l'activitat de bar.

Dins del pla de manteniment cal tenir presents les següents actuacions:

- **Electricitat:** reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (fluorescents, bombetes, interruptors, endolls, timbres, telefonia, etc..)
- **Fontaneria:** reparar les avaries, trencaments i desperfectes i substitució de materials malmesos (cisternes, aixetes, dutxes, fonts, desguassos, sanitaris, reposició de rajoles, lavabos...)

- **Fusteria/alumini:** reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (petits arranjaments a portes, finestres, reposició de vidres i miralls, reparació de persianes, greixat de portes exteriors, protecció de dits, panys, tanques, repàs de pintura de les portes...). Manteniment preventiu, que fa referència a les accions que realitzen les persones per poder evitar els danys i així no haver de realitzar un manteniment correctiu.
- **Vidres:** manteniment i substitució dels vidres en cas de trencaments o desperfectes, neteja periòdica dels vidres per a una òptima presentació i visibilitat. Manteniment preventiu, que fa referència a les accions que realitzen les persones per poder evitar els danys i així no haver de realitzar un manteniment correctiu.

El contractista haurà de realitzar el manteniment preventiu per preveure una bona conservació dels equipaments a través d'intervencions de millora abans que no estiguin malmesa.

Actuacions específiques i necessàries a realitzar de forma anual:

- Pintar les zones del bar.
- Revisar un cop l'any totes les portes i finestres.
- Netejar quatre cops l'any tots els desguassos interiors.
- Comprovació de l'estanqueïtat de la xarxa d'aigües.
- Revisió anual de les juntes de dilatació de l'edifici i control sobre l'aparició de fissures i/o esquerdes.
- Reajustar anualment totes aquelles fixacions i o altres elements que puguin representar un risc de caiguda.
- Revisió anual de tots els endolls i interruptors per comprovar la seva correcta fixació i bon funcionament.

En cas de produir-se una avaria que, a criteri dels serveis tècnics municipals, pot representar un risc per a la seguretat del bar i les persones usuàries, podrà exigir a l'adjudicatari que faci una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva. L'adjudicatari portarà a terme en un termini màxim de 24 hores, les mesures adients per solucionar el problema, o en coordinació amb els serveis municipals, prendrà la decisió necessària.

2.10 Despeses de Llum i Gas

- **Comptador de Llum i Gas Propi:** L'establiment disposarà d'un comptador de llum i gas propi, independent dels altres serveis de la Vinya.
- **Despeses Generades als Comptadors Propis:** Totes les despeses generades pel consum d'electricitat i gas registrades pels comptadors propis del bar seran responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari.
- **Despesa No Agregada al cànon de la Vinya:** La despesa derivada del consum d'electricitat i gas no s'inclourà en el cànon de la Vinya. Aquesta



despesa serà sufragada íntegrament per l'adjudicatari com a part de les seves responsabilitats operacionals.

- **Autonomia en la Gestió d'Energia:** L'adjudicatari tindrà l'autonomia necessària per gestionar eficientment el consum d'electricitat i gas a través dels seus propis comptadors, permetent un control més precís de les despeses energètiques.
- **Verificació i Pagament de Despeses:** L'adjudicatari serà responsable de verificar i abonar puntualment totes les factures relacionades amb el consum d'electricitat i gas registrat als comptadors propis.

L'entitat gestora del Bar de la Vinya podrà realitzar inspeccions ocasionalment per assegurar-se que els comptadors es mantinguin operatius i que la facturació es realitzi amb precisió.

Aquestes condicions establertes en el plec tenen com a objectiu proporcionar claredat i transparència en la gestió de les despeses energètiques del bar, assegurant que aquestes siguin gestionades de manera eficient i independent, amb l'adjudicatari com a responsable directe de les seves despeses energètiques.

2.11 Assegurança de Continent i Contingut

L'equipament de la Vinya, incloent-hi les instal·lacions i infraestructures físiques (continent), està assegurat a nivell de continent com a part de les mesures de seguretat i protecció del patrimoni municipal.

L'adjudicatari del bar tindrà la responsabilitat de contractar i mantenir una assegurança obligatòria per al contingut del bar. Aquesta assegurança haurà de cobrir els béns mobles, maquinària, mobiliari, i altres elements relacionats amb el funcionament del bar.

L'assegurança del contingut del bar ha de mantenir-se vigent durant tot el període de contracte, i l'adjudicatari haurà de proporcionar una prova anual de la renovació d'aquesta assegurança a l'Ajuntament de Martorelles.

En cas de sinistre, l'adjudicatari ha de notificar immediatament a l'Ajuntament de Martorelles i a la companyia asseguradora per iniciar els procediments de reclamació i assegurar una resposta adequada a la situació.

Aquesta disposició assegura que tant les instal·lacions de la Vinya com els béns continguts en el bar estiguin adequadament assegurats, protegint així el patrimoni municipal i garantint la responsabilitat de l'adjudicatari sobre el contingut específic del bar.

De la mateixa manera l'adjudicatari/ària de la prestació del servei està obligada a contractar i a pagar una pòlissa d'assegurances que garanteixi les conseqüències econòmiques derivades de la responsabilitat civil que li pugui correspondre per danys i/o perjudicis corporals, materials per acció o omissió a tercers en la gestió del bar de La Vinya objecte de la signatura del contracte. Aquesta pòlissa haurà d'incloure la responsabilitat civil d'explotació i concretament de l'activitat de gestió del bar, la responsabilitat patronal i la responsabilitat civil de productes,

especialment els riscos derivats dels productes que formen part del menjar, inclosa la intoxicació.

2.12 Inspecció del local i les instal·lacions destinades a bar

L'Ajuntament podrà inspeccionar el local i les instal·lacions en el moment que ho cregui oportú, podent resoldre el contracte sense dret a cap tipus d'indemnització en cas d'incompliment reiterat de les corresponents mesures de seguretat.

El personal municipal: Participació Ciutadana, Via Pública i Policia Local, tindran claus i podran accedir al local en situacions de necessitat i prèvia comunicació a l'adjudicatari (llevat casos excepcionals d'emergència en els que no sigui possible realitzar aquesta comunicació).

2.13 Justificació anual

L'Ajuntament es reserva la possibilitat de revisar la gestió dels comptes de l'any anterior segons el següent detall:

- Compte major amb la relació dels ingressos i despeses (mensuals).
- Memòria de gestió del bar, fent explícit esment de les activitats relacionades amb les propostes de millora que el contractista va presentar en la seva oferta al concursar.
- Còpia i rebut de pagament de les despeses de personal, contracte, fotocòpies de les nòmines i TC2.
- Còpia del rebut corresponent al pagament de la o les assegurances.
- Declaració de l'IVA trimestral de tot l'any natural.

El concessionari haurà de conservar la documentació justificativa de tots els ingressos i despeses durant 5 anys, als efectes que l'Ajuntament els pugui requerir si així ho considera convenient.

2.14 Inici i finalització de l'activitat

- **Inici:** El contractista pot disposar de ple ús del local de bar a partir de l'endemà de la signatura del contracte, encara que disposarà d'un termini màxim de 15 dies per a l'obertura de l'establiment.
- **Finalització:** S'establirà un inventari inicial i actual del bar en referència a tot el material amb el qual l'ajuntament a equipat l'espai previ a l'adjudicació. A la finalització del contracte hi ha d'haver el mateix material.
- **Material amortitzat:** Al finalitzar el termini de concessió del bar, l'adjudicatari i l'Ajuntament hauran de realitzar un càlcul per determinar el valor restant de l'amortització dels electrodomèstics de l'equipament que no són propietat de l'Ajuntament.

Si hi ha algun valor residual segons la llei que governa l'amortització, l'Ajuntament de Martorelles podrà negociar amb l'adjudicatari per poder retenir aquest valor si decideix conservar el material.



L'amortització es calcularà segons els percentatges establerts per la legislació vigent, garantint una metodologia transparent i legal per determinar el valor residual (Adjuntem Annex 4).

En cas que l'Ajuntament decideixi no conservar el material, l'adjudicatari podrà gestionar la seva retirada, assegurant-se que aquesta s'efectui amb conformitat a les normatives ambientals i amb les autoritzacions pertinents.

2.15 Comissió de Seguiment del Plec

Es constituirà una comissió de seguiment del plec formada pels serveis tècnics municipals, àrea de participació i l'empresa adjudicatària per valorar el seguiment de plec, l'avaluació del resultat de les enquestes de satisfacció i planificar les actuacions de millora en cas que fos necessari.

2.16 Afiliació a l'Associació de comerç i serveis de Martorelles

L'adjudicatari s'ha de donar d'alta com a membre de l'associació de comerç i serveis de Martorelles per al sector d'hostaleria i bars, en compliment de les disposicions establertes per les autoritats competents.

L'afiliació a l'associació de comerç és obligatòria per garantir una representació unificada del sector i promoure el desenvolupament i la millora contínua dels establiments d'hostaleria i bars a la localitat. En convertir-se en membre, el licitador es beneficiarà dels serveis i programes oferts per l'associació, així com de la participació en activitats de promoció i l'oportunitat de col·laborar amb altres negocis del sector.

3. DRETS I FACULTATS DE L'AJUNTAMENT

La contractació per part del contractista del personal necessari per l'exercici i desenvolupament del servei no atorga en favor dels seus treballadors cap relació laboral ni de dependència amb l'Ajuntament. La seva situació i retribucions es regularan per les normes del Dret Laboral, a càrrec exclusivament del contractista.

L'Ajuntament podrà resoldre el contracte en el supòsit que el contractista incompleixi les obligacions que se'n deriven, el que comportarà que aquest ja no podrà fer ús de les instal·lacions objecte d'aquest contracte, sense dret a cap tipus d'indemnització.

Així també, l'Ajuntament podrà revocar el contracte abans del termini establert, per motius d'interès públic. En aquest últim cas, el contractista tindrà dret que se li retorni els darrer semestre pagat, quantitat que cobrirà la totalitat de danys i perjudicis que li comporti la revocació anticipada.

ANNEX I

- **Estimació de pressupost material de bar**

Taula 1: Estimació de maquinària mínima per prestar el servei de bar

Maquinària	Imports IVA inclòs
Fregidora de gas industrial	
Planxa elèctrica d'Hosteleria	
Rentavaixelles industrial	
Cuina de gas amb 2 fogons	
Forn industrial	
Rentamans automàtic	
Cafetera/màquina expresso	
Nevera industrial	
Congelador industrial	
Total despesa estimada	8.500€

Tota aquesta maquinària anirà a càrrec de l'Ajuntament de Martorelles. Si l'empresa vol ampliar, millorar la qualitat o modificar algun dels elements previstos ho farà al seu càrrec. L'espai de magatzem anirà a càrrec i disposició del que el contractista vulgui realitzar, amb una despesa estimada de 1.500 euros IVA inclòs.

Els electrodomèstics han de ser de classe energètica A, B o C per ser considerats de baix consum energètic.

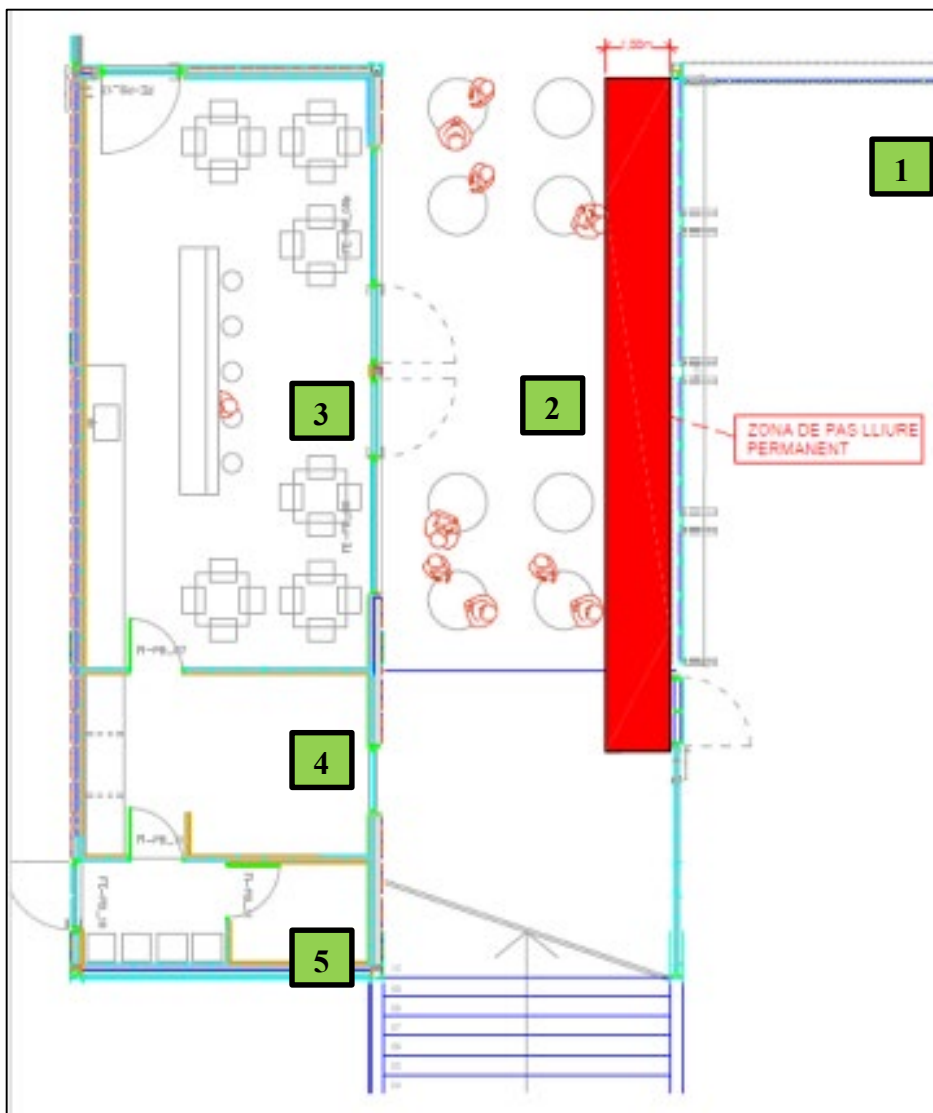
Taula 2: Etiquetatge eficiència energètica

Clase energética	Consumo energético	Calificación
A	< 55 %	Bajo consumo de energía
B	55 - 75 %	
C	75 - 90 %	
D	95 - 100 %	Consumo de energía medio
E	100 - 110 %	
F	110 - 125%	Alto consumo de energía
G	> 125 %	

ANNEX 2

- Plànol del bar de La Vinya detallat i fotos de l'espai

Imatge 1: Plànol detallat de l'espai



ESPAI 1	IMATGES
TERRASSA EXTERIOR PLANTA BAIXA	
ESPAI 2	IMATGES
TERRASSA PORXADA	
ESPAI 3	IMATGES
ZONA DE BAR	

ESPAI 4	IMATGES
ZONA CUINA	
ESPAI 5	IMATGES
ZONA MAGATZEM	

ANNEX 3

- **Recomanacions i fitxes tècniques del mobiliari recomanat a la zona de la terrassa per garantir la relació amb l'estètica de l'equipament.**

L'estètica de la terrassa és un element fonamental per a l'atractiu visual del nostre establiment. Les directrius a seguir per a la disposició i decoració de la terrassa es basen en l'ús de taules, cadires i para-sols com a mobiliari predeterminat. Tanmateix, l'arrendatari té la llibertat de complementar l'espai amb altres elements com jardineres o estufes exteriors, sempre que aquests complements s'ajustin a l'estètica en termes de colors i disseny de l'equipament, tal com s'estableix en aquest plec. Es permet la inclusió de publicitat en el mobiliari, sempre que es respecti l'estètica general de l'espai.

Fitxes tècniques:

NOM DEL MOBILIARI	CADIRES EXTERIORS			
MESURES APROXIMADES	LONGITUD	AMPLADA	ALÇADA	
	50cm	50cm	90cm	
MATERIAL	ACER INOXIDABLE O PLÀSTIC			
COLOR	COLORS FOSCOS I POC ESTRIDENTS			
FUNCIONALITAT	CADIRES DE TERRASSA			
PROPAGANDA	EL MOBILIARI POT PORTAR PROPAGANDA			
NOM DEL MOBILIARI	TAULES QUADRADES EXTERIORS			
MESURES APROXIMADES	LONGITUD	AMPLADA	ALÇADA	
	75cm	75cm	75cm	
MATERIAL	ACER INOXIDABLE, PLÀSTIC O MELANINA DE FUSTA			
COLOR	COLORS FOSCOS O COLOR FUSTA			
FUNCIONALITAT	TAULES DE TERRASSA			
PROPAGANDA	EL MOBILIARI POT PORTAR PROPAGANDA			
NOM DEL MOBILIARI	PARA-SOLS QUADRATS			
MESURES APROXIMADES	LONGITUD	AMPLADA	ALÇADA	
	200cm	200cm	200cm	
MATERIAL	ACER INOXIDABLE, PLÀSTIC O MELANINA DE FUSTA			
COLOR	COLOR BLANC O COLORS FOSCOS			
FUNCIONALITAT	GENERAR PUNTS D'OMBRA			
PROPAGANDA	EL MOBILIARI POT PORTAR PROPAGANDA			

ANNEX 4

- **Taula d'amortització per mobiliari i maquinària del bar**

La Llei de l'Impost sobre Societats estableix uns coeficients o percentatges màxims d'amortització fiscal.

Amb l'objectiu de simplificar la gestió i evitar discrepàncies entre la comptabilitat i la fiscalitat, la majoria d'entitats opta per utilitzar els coeficients fiscals màxims. Aquests coeficients, que es defineixen per garantir la conformitat amb les directrius legals, contribueixen a mantenir la coherència entre els aspectes comptables i fiscals de l'activitat empresarial. A continuació la taula usada com a referència pel càlcul de l'amortització:

Element	%
Construccions	2%
Mobiliari	10%
Equips informàtics	25%
Instal·lacions i maquinària	12%
Elements de transport (vehicles)	16%
Aplicacions i programes informàtics	33%