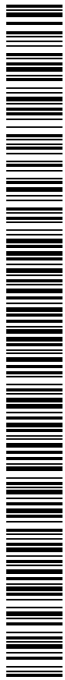


DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SECRETARIA GENERAL I INTERVENCIÓ	EXPEDIENT X2024000651
Codi Segur de Verificació: 4e3d890a-4e82-49c2-8523-5cf1ddad3b0f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170561_2024_27001050 Data d'impressió: 10/07/2024 09:31:31 Pàgina 1 de 18		SIGNATURES 1.- SALVADOR COLL BAUCCELLS (AUT) (Alcalde), 03/07/2024 14:43



Ajuntament de
Cornellà del Terri

Núm. expedient: X2024000651

Plec de prescripcions tècniques que regiran la contractació, en règim de concessió, del servei d'exploració de bar de la zona esportiva del municipi de Cornellà del Terri, mitjançant procediment obert, amb una pluralitat de criteris d'adjudicació



Ajuntament de Cornellà del Terri

OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de bar de la zona esportiva de Cornellà del Terri i suport a l'atenció al públic i en el control d'accés de la piscina i del camp de futbol municipal de Cornellà del Terri segons necessitat. Així com el manteniment i neteja de les instal·lacions del bar. Així com el manteniment de l'estat de neteja de les instal·lacions de camp de futbol i piscina.

El suport en el control d'accés i manteniment de l'estat de neteja de la zona de la piscina només es durà a terme durant la temporada d'estiu en que la piscina romanguí oberta.

El contracte del bar de la zona esportiva es per tot l'any natural.

S'entén per activitat de bar i cafeteria la venda al públic per al consum al mateix espai dels productes següents:

- Begudes amb alcohol i sense
- Brioixeria (croissants, ensaïmades...)
- Cafès, infusions i derivats
- Entrepans freds i calents
- Plats combinats
- Qualsevol producte envasat
- Tapes variades

El concessionari estarà obligat a executar les tasques 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 normativa que sigui d'aplicació.

El concessionari haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, el personal i les seves dedicacions estimades, 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 pel concessionari, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte de concessió de serveis té per finalitat realitzar l'explotació del servei de bar de la zona esportiva.

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

No és considera convenient la divisió del present contracte en lots diferenciats, pel que es preveu la licitació d'un únic lot.

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 del concessionari.

Equipaments

- Relació de maquinària:

Ref.	Descripció element	Potència (W/ut)
01	Planxa Gas	8.000
02	Fregidora 4L, 2 uts.	2.500
03	Campana extracció	1.200
04	Congelador, 2 uts.	500
05	Microones	1.200
06	Nevera	500
07	Cafetera	3.400
08	Molinet	300
09	Rentagots	3.500
10	Boteller 2 p, 2 uts	1.200
11	Màquina registradora	300
12	Aire condicionat	2.200
13	Separador de greixos	

- Relació de mitjans contra incendis:

- 1 Extintor d'eficàcia 27A/183B, 6 kg.p.p.
- 1 Extintor 89B-C CO2 5 kg
- Llums emergència

- Relació de mobiliari:

- Barra de bar
- 2 piques
- Una taula acer inoxidable
- 10 taules
- 40 cadires
- Tendal
- Cubells recollida selectiva de residus

- Altres:

- Servei de megafonia
- Connexió a internet
- DEA
- Farmaciola

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4 Telèfon 972 59 40 01 Fax 972 59 41 48 17844 CORNELLÀ DEL TERRI
Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

En contractista haurà d'aportar, a càrrec seu, la resta de mobiliari i material que cregui necessari pel perfecte funcionament del servei contractat.

Pel que fa referència a les instal·lacions del local, cal tenir en compte les premisses següents:

- El local està preparat amb connexions elèctriques, d'aigua i desaigües.
- El consum d'aigua i electricitat necessaris per la prestació del servei son a càrrec de l'Ajuntament de Cornellà del Terri.

Espais i superfícies

El bar es troba situat a dins la zona esportiva de Cornellà del Terri al Passeig 11 de setembre, núm. 3-5, amb un aforament màxim autoritzat de 102 persones (34 persones a la zona interior i 68 persones a la terrassa).

Superfície útils	
Zona públic bar	50,50 m ²
Barra bar	14,50 m ²
Magatzem	7,70 m ²
Total	72,70 m²

ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, els responsables de l'empresa concessionària es reuniran amb la responsable municipal del servei i amb l'anterior contractista si s'escau, per tal d'organitzar la transició i els primers dies del servei.

La supervisió dels treballs correspondrà en general a l'àrea d'esports de l'Ajuntament de Cornellà del Terri, que seran coordinats per la responsable municipal del servei que s'hagi designat.

La retribució del concessionari estarà integrada pels ingressos generats per l'explotació del servei de bar i les activitats complementàries de dinamització que es realitzin, aplicant les tarifes aprovades per l'Ajuntament segons l'ordenança de preus públics

Per altra banda, el concessionari haurà de pagar un cànon d'explotació a l'Ajuntament, durant el termini del contracte. El tipus de licitació del servei s'estableix en un import mínim de 200 €/any millorable a l'alça pels licitadors.

El concessionari accepta les instal·lacions actuals, pel que realitzarà les seves tasques en aquestes, amb les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a mantenir els elements de tota classe instal·lats en les instal·lacions on es presten els serveis.

El concessionari podrà ser un autònom, una societat o entitat, i es farà càrrec del servei de bar amb personal propi.

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4 Telèfon 972 59 40 01 Fax 972 59 41 48 17844 CORNELLÀ DEL TERRI
Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment al 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.

El contractista garantirà 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 del propi adjudicatari, 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'empresa adjudicatària, i tenir la capacitat de comprensió almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.

Pel que fa al personal, l'empresa adjudicatària 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.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i experiència suficients, per substituir les persones adscrites que presten els serveis objecte del contracte, en cas d'absències, malalties o permisos particulars.

L'Ajuntament concedeix al concessionari 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.

El contractista es farà càrrec dels productes i material utilitzat durant el servei, com és el cas del material habitual en les tasques quotidianes de conservació i manteniment.

El concessionari es procurarà disposar dels espais necessaris per l'emmagatzematge del material que pugui ser necessari per la realització del servei. Serà el responsable del seu subministrament i emmagatzematge. Aquest material no es podrà deixar en cap moment en la via pública 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.

En cas que en el present contracte es treballi en activitats o esdeveniments amb infants i joves, el concessionari haurà d'acreditar si s'escau que els seus treballadors destinats al servei compleixen amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual amb menors.

El 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

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

residus (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatari en aquesta formació i qualsevol altra serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

El responsable del servei informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències de certa importància.

Inexistència de relació laboral

La interlocució entre el contractista i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable municipal del contracte, que es dirigirà al responsable del contractista.

La responsable municipal del contracte i en general els serveis municipals, s'abstindran d'exercir sobre el personal del contractista funcions directes així com donar instruccions o mandats directes a aquest personal, donat que és competència exclusiva del 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 els treballadors de l'empresa adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre els treballadors de l'empresa.
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents.
- Control de temps, absències, permisos i vacances.
- Seguiment del rendiment del treball i la productivitat.
- Contractacions, obligacions laborals i acomiadaments.
- Sistema retributiu i incentius de les treballadores.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en alguns serveis i activitats del centre hi podria ser present de forma puntual el personal que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament al responsable del contractista.

SERVEI D'EXPLOTACIÓ DEL BAR

Temporades

Es distingeixen dues temporades:

- Temporada Alta
La temporada alta és l'estiu, quan la piscina municipal està oberta. La temporada alta comença a partir del segon dissabte de juny i fins la primera setmana de setembre.
Durant aquesta temporal s'ha de donar un suport a la consergeria de la piscina amb les seves tasques habituals com també en el control de l'estat i manteniment de neteja de la piscina, vestuaris i zones comuns.



Ajuntament de Cornellà del Terri

L'adjudicatari se'l formarà amb els coneixements bàsics d'informàtica per donar suport en la gestió del programa del control d'accés.

- Temporada Baixa
La temporada baixa és quan la piscina està tancada i obren les escoles.
L'adjudicatari farà funcions de consergeria de la zona esportiva – camp de futbol.
Fen les tasques d'obrir i tancar la instal·lacions segons les hores d'entrenaments i partits del camp de futbol.
Pel tema manteniment tindrà un control del bon estat del camp de futbol, graderia, vestidors i piscina.
Tindrà la responsabilitat de la recollida de la brossa i escombraries cada dia al tancar la zona esportiva

Calendari i horaris

S'estableix un horari obligatori d'obertura del bar de la piscina per a les diferents temporades, a més una ampliació voluntària a escollir pel adjudicatari.

- Temporada alta:

Horari obligatori

	Horari
Dilluns	15:00 - 21:00
Dimarts	15:00 - 21:00
Dimecres	15:00 - 21:00
Dijous	15:00 - 21:00
Divendres	15:00 - 21:00
Dissabtes / vigílies de festius	12:00 - 21:00
Diumenges / festius	12:00 - 21:00

Ampliació voluntària de l'horari

	Horaris	
	Matí	Tarda
Dilluns	09:00 - 15:00	21:00 - 22:00
Dimarts	09:00 - 15:00	21:00 - 22:00
Dimecres	09:00 - 15:00	21:00 - 22:00
Dijous	09:00 - 15:00	21:00 - 24:00
Divendres	09:00 - 15:00	21:00 - 01:00
Dissabtes / vigílies de festius	09:00 - 15:00	21:00 - 01:00
Diumenges / festius	09:00 - 15:00	21:00 - 24:00

- Temporada baixa:

Horari obligatori

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de
Cornellà del Terri

	Horari
Dilluns	16:30 - 20:30
Dimarts	16:30 - 20:30
Dimecres	16:30 - 20:30
Dijous	16:30 - 20:30
Divendres	16:30 - 20:30
Dissabtes / vigílies de festius	09:00 - 20:00
Diumenges / festius	09:00 - 14:00

Ampliació voluntària de l'horari

	Horaris	
	Matí	Tarda
Dilluns	09:00 - 16:30	20:30 - 23:00
Dimarts	09:00 - 16:31	20:30 - 23:00
Dimecres	09:00 - 16:32	20:30 - 23:00
Dijous	09:00 - 16:33	20:30 - 23:00
Divendres	09:00 - 16:34	20:30 - 23:00
Dissabtes / vigílies de festius		20:00 - 01:00
Diumenges / festius		14:00 - 22:00

El bar haurà d'estar obert sempre que hi hagi una activitat extraordinària a la zona esportiva.

S'haurà de complir en tot moment les ordenances municipals d'horaris de tancament i de soroll.

L'horari obligat es podrà modificar, prèvia petició del concessionari i amb la conformitat de l'Ajuntament de Cornellà del Terri.

En tot cas, s'haurà de garantir, en tot moment, el descans dels veïns i en cas de queixes, l'Ajuntament podrà limitar aquest horari unilateralment i sense cap dret d'indemnització pel concessionari. Així mateix, qualsevol activitat lúdic-musical requerirà la prèvia autorització de l'Ajuntament de Cornellà del Terri. Si bé fora de l'horari de bany, el concessionari haurà de tancar la zona per tal de què els usuaris del bar no puguin accedir a la zona de la piscina, ni de platja, ni als vasos de la piscina.

El concessionari podrà ser requerit per l'Ajuntament per tal de verificar l'estat de les instal·lacions i dels béns inventariats propietat de l'Ajuntament de Cornellà del Terri. Si d'aquesta verificació es constaten danys o desperfectes en els béns o en les instal·lacions propietat de l'Ajuntament de Cornellà del Terri, o que les instal·lacions no es troben en bones condicions higiènic-sanitàries imputables a la negligència del concessionari es requerirà al concessionari perquè ho arregli al seu càrrec i en el seu defecte ho farà subsidiàriament l'Ajuntament a càrrec del concessionari, incautant l'Ajuntament la part necessària de la garantia definitiva.



Ajuntament de Cornellà del Terri

Preus públics

El concessionari podrà efectuar cada any la seva proposta de preus públics dels productes que es troben indicats en l'Ordenança reguladora del preu públic.

Es podrà proposar canvis dels preus públics dels productes ja existents per l'any següent, per instància al registre general de l'Ajuntament abans del 31 de juliol. L'Ajuntament els aprovarà si s'escau en el Ple d'octubre, o quan s'aprovin el conjunt de les ordenances i preus públics municipals, i seran d'aplicació al gener del següent any.

No obstant això, el concessionari podrà proposar els preus públics per a nous productes, altres activitats o usos no inclosos en l'actual Ordenança, sempre que ho demani per instància.

Despeses a assumir pel concessionari

Aniran a càrrec del contractista les despeses mínimes següents:

- Contractació, sous, cotitzacions a la seguretat social i cobertures del personal.
- Materials i productes de neteja, i servei de neteja extern si s'escau, amb facturació separada de la resta de materials i subministraments.
- Subscripcions de diaris, premsa i similars.
- Televisió, telèfon, internet i telecomunicacions en general.
- Assegurança de contingut, robatori, i de responsabilitat civil en relació al bar.
- Serveis de desinfecció, desratització, i desinsectació.
- Despeses de gestoria.
- Proveïdors del bar.
- Impostos municipals escaients.
- Despeses en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals.
- Formació del personal en matèria alimentària i altres que corresponguin.
- Cànon a pagar a l'Ajuntament

La titularitat dels comptadors (electricitat, aigua o gas) sempre serà municipal, i la despesa assumida per l'Ajuntament, però el contractista serà l'encarregat de fer una bona gestió dels recursos energètics.

Funcionament del servei

Durant l'exercici de l'activitat de bar, el concessionari haurà de complir amb les obligacions següents:

- En relació als clients, disposar d'un cartell a l'entrada amb informació dels horaris d'obertura del bar, telèfon de contacte i adreça de correu electrònic. El telèfon estarà en funcionament com a mínim en els horaris d'obertura del bar, i disposarà de bústia de missatges per whatsapp quan el bar estigui tancat, mirant els missatges cada dia excepte el període de vacances.
- En relació al Servei d'Esports, disposar d'un compte de correu electrònic, que consulti diàriament, a través del qual l'Ajuntament li pugui trametre totes les informacions i indicacions necessàries per a una òptima coordinació del conjunt

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

de l'equipament, mirant els missatges cada dia excepte el període de vacances. També haurà de facilitar un mínim de dos telèfons de contacte, on l'Ajuntament pugui localitzar la concessió tant en els horaris d'obertura del bar, com en els horaris en que la instal·lació estigui tancada.

- En cas d'imprevistos, canvis, anomalies o qualsevol incidència en el servei, el concessionari informará per telèfon, i en tot cas mitjançant correu electrònic amb una antelació de 24 hores sempre que sigui possible, al correu que li faciliti la responsable municipal del contracte.
- Exposar públicament els preus del servei de bar.
- Complir en tot moment la normativa de consum, disposant de fulls oficials de reclamació a disposició dels clients, i tenir en lloc visible el rètol informatiu de la tinença d'aquests fulls.
- Dinamitzar el servei de bar i cafeteria, per tal d'aconseguir els ingressos proposats en l'oferta, amb l'objectiu que el bar sigui un espai referent al nucli de les Roquetes, i que l'oferta sigui suficientment atractiva com per atraure a les persones usuàries de l'equipament i la resta de la ciutadania.
- 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.
- No vendre ni subministrar begudes alcohòliques a menors d'edat. Es farà constar en lloc visible la prohibició de vendre begudes alcohòliques als menors d'edat.
- Realitzar la neteja diària de la superfície objecte de la concessió, inclosos la zona del magatzem, els espais del vestíbul i la terrassa que utilitzi per a la ubicació de taules i cadires, mantenint els espais en perfectes condicions higièniques i d'aspecte, seguint un pla de neteja que haurà de presentar a l'Ajuntament en cas que li sigui requerit.
- Deixar la zona de barra i públic lliure de caixes, barrils, etc. utilitzant com a magatzem l'espai destinat a aquesta finalitat.

REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

a) Obligacions i drets del concessionari

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

Obligacions del concessionari

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'empresa adjudicatària en la seva proposta.

El concessionari del servei estarà obligat a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i entre d'altres assumirà les obligacions següents:



Ajuntament de Cornellà del Terri

- 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.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- 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.
- 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 dels tècnics de salut.
- Exigir la formació adequada als seus treballadors en les matèries pròpies del servei que han de prestar i presentar les certificacions que acreditin la preparació del personal en la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.
- Oferir el mínim d'hores anuals de formació continuada als seus treballadors segons el conveni sectorial, a més de la formació relativa a la manipulació d'aliments, la prevenció de riscos laborals i tota aquella de prestació obligatòria per part de l'empresa.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte.
- Assegurar la coordinació, sempre que el cas ho requereixi, entre el responsable del concessionari de coordinació i consergeria del pavelló i la responsable municipal, i els tècnics de referència de la Secció d'Esports.
- Garantir la correcta atenció a les persones usuàries de les diferents prestacions.
- Comunicar per escrit a la responsable municipal del servei qualsevol incidència que pugui perjudicar o entorpir el funcionament de qualsevol prestació del servei.
- En qualsevol cas, informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri als usuaris del servei i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec.
- Adoptar mesures que afavoreixin la permanència dels seus treballadors als efectes de garantir la continuïtat del servei i evitar la rotació, i amb la finalitat que s'estableixin vincles de fidelització amb l'empresa que redundin en una millora de l'eficàcia en el lloc de treball.
- 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.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al present contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme esta al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.



Ajuntament de Cornellà del Terri

- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, el contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- Respondre dels danys a persones i coses que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment els representants de l'Ajuntament pugin inspeccionar l'estat de conservació de les instal·lacions i verificar les condicions del servei tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals i mediambientals. Si el contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- En l'inici del servei i en finalitzar la concessió, es realitzarà una inspecció conjuntament amb l'Ajuntament, de tot el material moble i immoble (d'acord amb el inventari de l'annex 1 i amb la incorporació de les millores del bar) per tal de deixar el mobiliari en perfecte estat de conservació tal i com es va cedir al inici de la concessió. A l'adjudicació definitiva el concessionari signarà l'inventari de l'annex valorat econòmicament, juntament amb la signatura de la concessió.
- No alienar ni gravar els bens municipals, amb el compromís de deixar-los lliures i vacus a disposició de l'Ajuntament, un cop finalitzi la concessió.
- Aportar el cànon que li correspongui segons la concessió.

En els aspectes laborals, el contractista estarà obligat a complir amb el vigent conveni col·lectiu interprovincial del sector d'hostaleria i turisme de Catalunya (codi de conveni número 79000275011992), inscrit i publicat en la Resolució TSF/510/2018, de 23 de febrer, del Departament de Treball, Afers Socials, i Famílies. Tanmateix, es complirà amb els nous convenis sectorials que siguin aprovats, i la resta de normativa d'aplicació.

En quant a les tasques quotidianes a realitzar, la neteja, la conservació i manteniment de les instal·lacions, el contractista assumirà les obligacions següents:

- Dotar el bar del personal mínim necessari per atendre adequadament les demandes dels clients.
- Vetllar per la bona convivència entre les persones usuàries de la instal·lació.
- Fer complir als usuaris els reglaments i normatives complementàries que aprovi l'Ajuntament.
- Informar i sensibilitzar als usuaris sobre l'ús responsable de la instal·lació, de l'aigua, de l'energia i sobre la correcta gestió dels residus. És d'obligat compliment que el concessionari del bar realitzi la correcta separació dels residus.
- Exposar públicament les tarifes del servei de bar. Es disposarà d'una caixa d'enregistrament TPV i es presentaran els ingressos d'acord amb els resultats del TPV en les justificacions dels comptes.
- Dotar la instal·lació d'una imatge digne, tant per l'ordre com per la neteja i conservació.

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

- Realitzar la dinamització del servei de bar restaurant, per tal d'arribar a aconseguir els ingressos proposats pels licitadors.
- Caldrà complir amb la Llei de l'esport 1/2000, de 31 de juliol, amb la qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport i també la Llei 112/2010, de 31 d'agost, sobre el reglament de l'espectacle, les activitats recreatives, i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

En quan a la gestió ambiental de l'activitat:

- Gestió i emmagatzematge dels residus. Caldrà separar cada residu generat i treure els cubells a la via pública el dia que pertoqui d'acord amb el calendari de la recollida de residus comercials.
- Gestió dels olis usats. Caldrà tenir un contracte amb un gestor de residus autoritzat per a la recollida d'aquests i la neteja del separador de greixos.
- Plans d'autocontrol. Caldrà implementar els següents plans: neteja i desinfecció, control de proveïdors, traçabilitat, control de temperatures, manteniment i calibratge d'instal·lacions, estris i equipaments, control dels al·lèrgens i les substàncies que provoquen intolerància alimentària.

Drets del concessionari

A més dels drets generals establerts en els plecs que serveixen de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, el contractista del servei tindrà els drets següents:

- Ser respectat per tercers en la seva posició de contractista, comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i perquè cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per a l'execució i la prestació dels serveis que venen relacionats en el present plec, i mantenir aquest ús durant la durada del contracte. En aquest cas es reserva un espai de magatzem per a guardar els materials del bar, neteja i manteniment.
- Percebre directament, com element retributiu de la concessió, les tarifes i restants ingressos autoritzats en aquest plec pel servei de bar, per part dels usuaris, que en tot cas s'ajustaran a les tarifes aprovades cada any per l'Ajuntament.
- Elaborar anualment la proposta de preus públics que haurà d'ésser justificada mitjançant un estudi dels nous preus detallant totes les despeses, directes i indirectes, i que la tarifa i el seu càlcul estimatiu d'usuaris o ingressos superin el cost del servei. Aquesta proposta s'haurà d'ajustar a les especificacions tècniques, format dates i altres, que l'Ajuntament determini.
- Formalitzar la recepció del contracte de concessió de serveis, en els termes previstos en aquest plec i en la legislació sobre contractes.
- Proposar a l'Ajuntament les modificacions que estimi oportunes, que puguin suposar una millora en les prestacions a realitzar i no estiguin previstes en l'oferta o en el present plec.
- Manifestar davant de tercers en totes les comunicacions que realitzi, la condició de contractista del bar de la zona esportiva.



Ajuntament de Cornellà del Terri

b) Obligacions i drets de l'Ajuntament

Obligacions i drets de l'Ajuntament

L'Ajuntament, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. Entre d'altres, tindrà les obligacions següents:

- Posar a disposició del contractista els béns i les instal·lacions necessàries per a la correcta gestió de la concessió del servei en la forma convinguda.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar al contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Compensar al concessionari 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, el concessionari no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.
- Indemnitzar al concessionari per danys i perjudicis que li ocasionin l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini el rescat del servei per causa no imputable a l'empresa adjudicatària, sempre d'acord amb l'establert en la LCSP.

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:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Rebre el cànon estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.
- Modificar, per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, segons es disposa en aquests plecs. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor del contractat, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Intervenir i fiscalitzar la gestió del concessionari, 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.
- 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, l'empresa 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.

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

- Imposar al concessionari les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.
- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcial (intervenció de la concessió), quan no la presti o no la pugui prestar el concessionari, per circumstàncies imputables o no al mateix.
- Rescatar la concessió de forma parcial o total abans de l'acabament del termini establert, sempre que ho justifiquin circumstàncies sobrevingudes d'interès públic.
- Extingir la concessió per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament i en el present plec.
- 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'adjudicatari 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.
- 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.
- Sotmetre la concessió al control econòmic i financer per part de la Intervenció d'aquest Ajuntament, qui ho exercirà com estimi pertinent.
- 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.
- Utilitzar els béns i instal·lacions objecte de la present concessió per a la realització d'activitats esportives, culturals, educatives o socials segons el que disposi la reserva horària municipal.

SEGUIMENT DEL SERVEI

a) Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà un responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions i les condicions contractuals de la concessió.
- Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del contracte.
- Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat de les tasques realitzades, execució de les diferents activitats proposades, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, tots els problemes que es plantegin

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat



Ajuntament de Cornellà del Terri

durant l'execució dels treballs i serveis encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.

- Informar les incidències, comunicats, modificacions, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.

b) Responsable del contractista

El concessionari designarà un responsable del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes dades inclouran una adreça de correu electrònic i dos telèfons mòbils. Aquesta persona serà considerada l'interlocutor habitual del contractista, i l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb el contracte. L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara adreces de correu electrònic, xarxes socials, o similars.

El responsable del servei disposarà de dos telèfons mòbils de contacte d'àmplia cobertura per a poder ser localitzat en tot moment, i adreça de correu electrònic per a les seves comunicacions continuades amb l'ajuntament. Tindrà almenys les obligacions bàsiques següents:

- Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les indicacions de la responsable municipal, assistint a les reunions de treball sempre que sigui requerit en cas de queixes i incidències.
- Conèixer les instal·lacions i el seu funcionament, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de les tasques i activitats d'acord amb les necessitats, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en el servei.
- Fer complir el contracte i els treballs programats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes contractades per l'adjudicatari, verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.
- Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses i ingressos del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

S'informarà en tot moment a requeriment de la responsable municipal, de les tasques a realitzar. Serà competència de l'Ajuntament la supervisió de les tasques corresponents a l'adjudicatari, per tal que s'efectuïn oportunament de la manera estipulada.

La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part del concessionari, a fi i efecte de poder fer les actuacions i aplicar les mesures correctores que es determinin per aconseguir una millora continua en la prestació dels serveis.

El contractista estarà obligat a complir totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament. A més, organitzarà el personal que consideri oportú per la correcta realització dels treballs.

FORMA DE RETRIBUCIÓ DEL CONCESSIONARI

C/ Mn. Jacint Verdaguer, 4

Telèfon 972 59 40 01

Fax 972 59 41 48

17844 CORNELLÀ DEL TERRI

Correu electrònic: ajuntament@cornelladelterri.cat

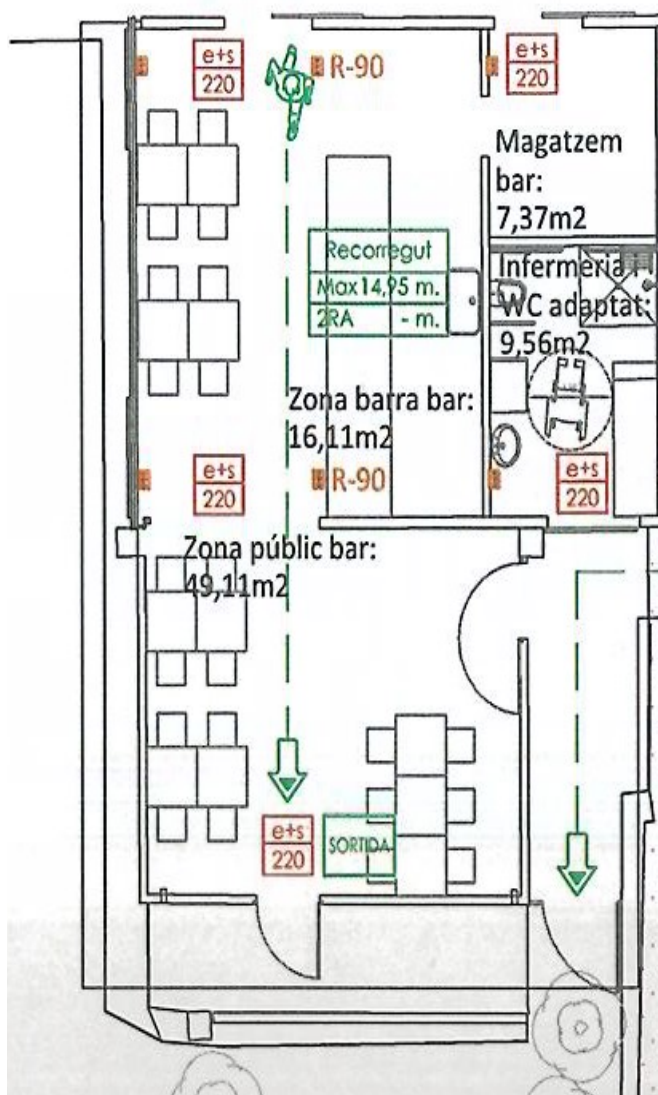


Ajuntament de Cornellà del Terri

La retribució del concessionari estarà integrada pels conceptes següents:

- El producte que s'obtingui de l'aplicació dels preus públics que s'ingressin en concepte de preus.
- Els ingressos generats per l'explotació del servei de Bar.
- Provenients de la realització de les activitats complementàries de dinamització que es realitzin, aplicant les tarifes aprovades per l'Ajuntament segons l'ordenança de preus públics.

ANNEX PLÀNOL



CORNELLÀ DEL TERRI



ANNEX FOTOGRAFIES



ANNEX PREUS PÚBLICS

ACTIVITAT	QUOTA MÀXIMA
Tiquets àpats populars	30,00 €
Begudes sense alcohol en bars d'activitats festives	3,00 €
Begudes alcohòliques en bars d'activitats festives	8,00 €
Entrepans i altres productes d'alimentació en bars d'activitats festives	7,00 €