



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

Expedient: X2024000605

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI DE BAR-CAFETERIA I ALTRES POSSIBLES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES REALITZADES AL CENTRE CÍVIC DE CAN BLANC DE SANTA PAU

1. OBJECTE

El present plec té per objecte fixar les prescripcions tècniques que regiran el contracte de gestió, manteniment i explotació del bar-cafeteria del Centre Cívic de Can Blanc i tots els seus serveis associats.

L'equipament es troba situat al carrer Església 22, de Santa Pau (CP 17811)

L'àmbit de la contractació inclou el bar, la cuina, la sala reunions, la sala entitats, els lavabos, el vestíbul i la terrassa exterior.

2. CARACTERÍSTIQUES DE L'ESPAI

a) Descripció i ubicació de l'espai

El bar-cafeteria està ubicat al carrer Església 22, que té accés directe des del mateix carrer i accessos des d'una zona enjardinada pública.

El Centre Cívic de Can Blanc és un equipament públic, ubicat al barri de Can Blanc.

El Centre Cívic de Can Blanc està situat en zona urbana, a la parcel·la cadastral núm. 9778127DG5697N0001AM del carrer de l'Església, 22 al barri de Can Blanc del terme municipal de Santa Pau.

L'esmentat centre cívic consta d'una entrada vidrada, amb sala principal que conté barra de bar i cuina, i també una saleta en la qual es pot tancar amb una porta flexible (sala reunions).

En una altra entrada, amb porta i paret vidrada, hi consta un vestíbul, a la dreta 2 lavabos (1 per minusvàlids), i a l'esquerra un despatx per a la infermera que connecta amb el despatx del metge titular. Enmig dels dos despatxos hi ha un lavabo i una dutxa.

Seguint el corredor d'entrada, hi ha una altra sala que poden utilitzar les entitats i particulars.

Hi ha una terrassa exterior a la part posterior del centre cívic.

b) Superfície

L'espai previst ocupa una superfície total útil de 392 m2 distribuïts en:

		SUPERFÍCIE ÚTIL
1	Bar	195 m2
2	Barra	20 m2
3	Cuina	21 m2



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

4	Lavabo 1	6,5 m2
5	Lavabo 2	6,5 m2
6	Vestíbul	17 m2
7	Sala reunions	45 m2
9	Sala entitats	38 m2
10	Terrassa	43 m2
	TOTAL superfície àmbit	392 m2

Veure plànol – ANNEX 1

c) Aforament

Respecte l'aforament del local, es preveu una capacitat màxima per a unes 123 persones.

d) Instal·lacions

El bar-cafeteria disposa de les següents instal·lacions:

- Instal·lació d'aigua i sanejament.
- Instal·lació elèctrica.
- Línia telefònica.
- Climatització.
- Protecció contra incendis.

Pel que fa a les sales, aquestes disposen de:

- Instal·lació elèctrica.
- Climatització.

L'adjudicatari podrà utilitzar l'espai objecte de contracte amb la única finalitat d'oferir al públic el servei de bar i tots els seus serveis associats, conforme a les prescripcions i limitacions assenyalades en aquest plec.

L'adjudicatari no podrà fer construccions, instal·lacions, ni edificacions, amb caràcter permanent o temporal, dins el recinte ni tampoc en la zona exterior del local, ni cap tipus de senyalització o anunci publicitari, sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

Tampoc li estarà permès emmagatzemar, fora dels límits de les dependències objecte del contracte, productes, caixes o mobiliari, tinguin o no relació directa amb el servei objecte del contracte.

Les millores estructurals d'obra i instal·lacions que realitzi l'adjudicatari restaran en benefici de la propietat a la finalització del contracte.

Els costos de les reparacions de manteniment dels espais i les instal·lacions seran a càrrec del contractista.

L'adjudicatari està obligat a mantenir en bon estat les instal·lacions afectes a la prestació del servei i, quan s'acabi el termini d'adjudicació del bar-cafeteria, haurà de deixar l'espai en les mateixes condicions que l'haurà trobat.



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

e) Decoració, mobiliari i equipament bàsic

Els elements i materials que es descriuen a continuació s'adscriuran al servei en bon estat de conservació i funcionament.

La seva eventual reparació i reposició anirà a càrrec de l'adjudicatari, en cas que es malmetin. Les reparacions o reposicions de les instal·lacions, béns o mitjans posats a disposició de l'adjudicatari que aquest realitzi durant la vigència del contracte quedaran en benefici de l'Ajuntament de Santa Pau, sense dret a reclamació per part de l'adjudicatari.

Els elements bàsics, maquinària, mobiliari i utillatge que ofereix el bar-cafeteria a dia d'avui i que es posen a disposició del concessionari són els següents:

INVENTARI	QUANTITAT
Cadires de plàstic	50
Taules grises allargades	8
Taula de fusta quadrada	1
Taules de ferro quadrades exteriors	2
Descalificador	1
Rentaplats gran	1
Renta gots	1
Nevera de sota barra	1
Prestatgeria per a gots acer inoxidable	1
Prestatgeria per cafetera acer inoxidable amb armaris	1
Nevera inox baixa	1
Nevera petita	1
Congelador	1
Forn	1
Màquina tallar embotits	1
Gratinador industrial	1
Campana industrial	1
Aigüera industrial	1
Prestatgeria	1
Expositor	2
Copes de cervesa	33
Copes tipus gin tònic	10
Copes tipus xupitos	14
Copes de cava	22
Safates	2
Plats petits de cafè	100
Gerres d'aigua	2
Tasses de té	6
Tasses cafè amb llet	18
Gots tallat	14
Gots d'aigua	22



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

Gots llargs	14
Banquetes de ferro	1
Estufa pellets	1
Pantalla grossa per a projector	1
Bancs de fusta	2
Paraigüer	1
Quadre d'en Ventolà	1
Rellotge	1
Taburets negres	2
Nevera	1

Si l'adjudicatari no vol algun dels elements descrits anteriorment, caldrà comunicar-ho i retornar-lo a l'ajuntament dins els 15 dies següents a la data de signatura del contracte.

L'adjudicatari complementarà l'inventari fins allò que consideri necessari per a la correcta execució del contracte com més estris per al servei de bar-cafateria, entre d'altres; aquests elements hauran de ser retirats, en el moment de la reversió de les instal·lacions objecte de concessió, sempre i quan no hagin estat adquirits amb càrrec als comptes d'explotació durant el període de vigència del contracte, de conformitat amb allò previst a la clàusula 25 del plec de clàusules administratives particulars.

La línia estètica dels materials instal·lats a la terrassa, en el cas que es decideixi instal·lar-ne, haurà de seguir les directrius definides pels serveis tècnics de l'Ajuntament.

3. DESCRIPCIÓ DE SERVEIS

Els serveis que es prestaran seran, com a mínim, els següents:

- Venda i servei d'entrepans freds i calents, pastissos, racions, amanides, cafès, etc. I en general qualsevol servei associat al servei de bar.
- Venda de refrescos, productes de cafeteria i altres begudes.
- Oferir el servei d'almenys d'un diari d'àmbit provincial, els setmanaris de la Garrotxa, i un diari esportiu de lliure elecció.
- Servei d'internet via WIFI, obert als clients.
- Gestió i explotació conjunta amb l'Ajuntament de les sales i de la zona d'esbarjo.

Els serveis objecte d'aquest contracte han d'oferir un nivell de qualitat òptim i regular dins l'espai habilitat i durant l'horari que es determini i s'haurà de garantir les mesures de salubritat, higiene i sanitat, adaptant-se a les necessitats reals de les persones usuàries de l'equipament.

Amb aquests serveis s'atendran les necessitats diàries dels usuaris del centre cívic, així com el veïnat i els possibles visitants del municipi.



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

4. CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

a) Horari

El servei de bar-cafeteria funcionarà, com a mínim, 7 hores diàries essent l'horari d'obertura permès de 7 hores del matí a les 24 hores de la nit.

Els licitadors presentaran en la seva oferta les hores i l'horari d'obertura a realitzar, per tal de ser valorat.

Tot i l'horari ordinari d'obertura permès i aprovat, l'Ajuntament de Santa Pau podrà requerir puntualment l'ampliació de l'horari d'obertura o de tancament si les necessitats de les activitats desenvolupades al centre ho requereixen.

En el cas d'activitats extraordinàries, i amb la finalitat de col·laborar en la dinamització de les activitats del poble, bé a demanda de l'adjudicatari o de l'Ajuntament, les instal·lacions del bar-cafeteria restaran obertes en actes o esdeveniments celebrats fora de l'horari ordinari.

L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari aquelles activitats que es desenvolupin fora de l'horari habitual.

El contractista es compromet a acollir qualsevol activitat que organitzi l'Ajuntament i ampliar el seu horari d'obertura si és necessari.

El contractista proposarà un dia de festa setmanal que haurà de ser comunicat a l'Ajuntament. Així mateix, també disposarà d'un mes de vacances, distribuït en períodes no superiors a 15 dies, en el benentès que el període de vacances no pot coincidir en dates de festes locals. Aquest període de vacances també haurà de ser comunicat a l'Ajuntament. La comunicació d'aquesta informació a l'Ajuntament haurà de fer-se a través d'instància per registre d'entrada.

Els horaris es regeixen per l'Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre de 2011, la qual regula els horaris dels establiments oberts al públic de la Generalitat de Catalunya, segons l'activitat a desenvolupar.

b) Preus

La llista de tots els preus haurà d'emplaçar-se en lloc visible al públic i no s'haurà de percebre per part dels usuaris uns preus superiors als establerts.

La relació de preus inicial i totes i cadascuna de les seves modificacions han de ser autoritzades prèviament per l'Ajuntament de Santa Pau.

L'adjudicatari percebrà íntegrament les tarifes que es fixen al públic per la prestació del servei de bar-cafeteria.



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

Pel que fa al preu o tarifa per lloguer de les sales del centre cívic, serà l'Ajuntament de Santa Pau qui en fixi els preus i qui en gestioni el seu cobrament.

c) Personal

El personal adscrit al servei ha de ser el suficient com per a garantir el funcionament adequat del servei i una bona atenció a l'usuari.

Tot el personal que presti els serveis objecte d'aquest contracte depèn exclusivament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament hi hagi cap vincle de dependència.

L'adjudicatari ha de complir la normativa laboral i de seguretat social vigent respecte del seu personal, així com la normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals.

El conveni laboral d'aplicació serà el Conveni Col·lectiu interprovincial del sector de la indústria de l'hostaleria i turisme de Catalunya. (codi de conveni núm. 79000275011992)

d) Servei i atenció al client

El servei es prestarà amb la deguda correcció en el tracte als usuaris, guardant sempre la màxima educació.

Així mateix, el personal encarregat haurà de vestir adequadament durant la prestació del servei.

e) Matèries primeres

Les matèries primeres hauran de ser, en la mesura que permeti el mercat, aliments saludables, productes ecològics i de proximitat.

Així mateix, s'aplicarà polítiques respectuoses amb la producció de les seves matèries primeres, pel que fa al seu origen, és a dir, que aquestes hagin estat produïdes evitant l'explotació de persones i territoris, i provinguin del comerç just, en la mesura que l'oferta del mercat ho permeti.

f) Ambientació i parament

Anirà a càrrec exclusiu de l'adjudicatari l'aportació dels mitjans materials i tècnics que calguin i que, amb caràcter indicatiu i no limitatiu, seran els següents:

- Estris de cuina per a la preparació i el servei
- Parament: coberts, plats, estovalles, tovallons i tot aquell material necessaris per donar un bon servei i que no estigui inclòs en l'inventari d'elements i materials dels quals ja disposi el centre.
- Elements decoratius: flors, plantes, pòsters, quadres, pantalles, decoració en general.

g) Ús de l'espai



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

L'adjudicatari ha de respectar les limitacions següents:

- Està prohibit fumar a les dependències del bar-cafeteria i resta del centre.
- No es pot vendre tabac.
- No es pot instal·lar cap tipus de màquina de jocs escurabutxaques o similar.
- No es pot vendre o permetre el consum de begudes alcohòliques als menors de divuit anys.
- No està permès servir productes i exposar material de promoció fora del recinte de l'espai destinat al servei de bar-cafeteria sense el consentiment exprés de l'Ajuntament.
- Sempre que l'adjudicatari vulgui organitzar una activitat, sigui del tipus que sigui, aquesta ha de requerir l'autorització prèvia de l'Ajuntament. Així mateix, si l'Ajuntament té la voluntat d'organitzar una activitat en aquest espai, l'adjudicatari posarà les facilitats per tirar-ho endavant.

h) Condicions higienicosanitàries

L'adjudicatari és el responsable de la qualitat i higiene del servei, amb la qual cosa haurà d'adoptar tots aquells mecanismes que consideri oportuns. En qualsevol cas, totes les persones que tinguin contacte directe amb productes alimentaris hauran d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments.

Correspon a l'adjudicatari el compliment de la normativa legal en matèria de condicions higièniques respecte als productes servits en l'establiment. Els proveïdors d'aquests productes hauran d'estar acreditats i el concessionari serà responsable de les alteracions que aquests puguin presentar.

i) Neteja i manteniment de les instal·lacions

L'adjudicatari serà el responsable de la neteja de l'espai del bar, lavabos, sala de reunions, vestíbul, sala d'entitats i àmbit exterior del Centre Cívic.

Es cuidarà especialment la neteja dels banys i de les dependències del metge i infermera.

L'adjudicatari haurà d'aportar el material necessari per a la realització de la neteja (cubells, escombres, fregones, etc...), així com tots els consumibles (paper wc, detergents i productes de neteja, paper eixuga-mans, bosses d'escombraries, etc...)

En qualsevol cas, l'adjudicatari tindrà en compte l'aplicació dels criteris de sostenibilitat en la neteja i està obligat a aplicar mesures de reducció, selecció i reciclatge de residus.

j) Altres condicions generals

1. L'adjudicatari haurà de destinar les dependències descrites a l'ús específic del servei de bar -cafeteria del Centre Cívic de Can Blanc i tots els seus serveis associats, sense aplicar-lo a altres usos, ni cedir-lo, ni alienar-lo o gravar-lo. S'ha de prestar el servei per si mateix, sense possibilitat de subarrendament a tercers.
2. L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari les còpies de claus del centre que li siguin necessàries per donar un bon servei.
3. L'Ajuntament fiscalitzarà la gestió de l'adjudicatari, podrà inspeccionar l'estat de les instal·lacions i l'equipament del bar-cafeteria i resta d'espais.



Ajuntament de Santa Pau

Carrer Major, 23 - 17811 Santa Pau (Girona)
Tel. 972 680 002 - Fax 972 680 456
A/e: ajuntament@santapau.cat

4. Les despeses de línia telefònica i drets d'autor (fil musical) aniran a càrrec de l'adjudicatari. Les despeses d'internet i via WIFI van a càrrec de l'Ajuntament.
5. Respecte les despeses de subministres de llum i aigua, aquesta última serà a càrrec de l'Ajuntament. Pel que fa al subministrament de llum, un 90% correspondrà a l'adjudicatari, mentre que el 10% restant es farà càrrec l'Ajuntament.
6. No es pot fer ús del "dret de reserva d'admissió", tret de supòsits d'alteració de l'ordre públic.
7. La col·locació de rètols, cartells i altres elements de comunicació fora de l'establiment hauran de comptar amb l'acord per part de l'ajuntament. En tot cas, aniran a càrrec de l'adjudicatari i hauran d'ajustar-se a la normativa municipal.
8. L'adjudicatari es farà càrrec de les despeses, tant ordinàries com extraordinàries, de caràcter tributari (taxes de qualsevol tipus i càrregues oficials).
9. L'adjudicatari també haurà d'assumir la despesa dels pellets per l'estufa, en el cas que la vulgui posar en funcionament.
10. L'adjudicatari haurà de complir amb totes les obligacions de caràcter legal i reglamentari relatives a la seguretat i higiene de l'edifici i instal·lacions, així com la normativa sanitària, i la referent a la contaminació acústica.
11. Posar a disposició dels clients els fulls oficials de queixa/reclamació/denúncia regulats pel Decret 121/2013, de 26 de febrer. Caldrà tenir un cartell visible que informi que tenen aquests fulls a disposició del client.
12. Sempre que l'ajuntament ho requereixi, es presentarà la següent documentació: justificants de pagament de l'impost d'activitats econòmiques i de la Seguretat Social, còpia dels contractes del personal i justificant de pagament de les pòlisses d'assegurances
13. Presentar anualment, durant el primer trimestre de l'any, documentació acreditativa del resultat econòmic de l'explotació de l'exercici anterior.
14. L'adjudicatari posarà a disposició dels usuaris l'espai i els mitjans suficients, quan li sigui requerit per aquests, per a que es puguin dur a terme les activitats pròpies d'un centre Cívic, com són els jocs de cartes, dominó i similars.
15. El concessionari respectarà els usos existents a les dues sales destinades a metge i infermer sense poder fer-ne ús.
16. Complir la resta de condicions que s'estableixen en aquest plec, en el plec de clàusules administratives particulars i a la normativa vigent.
17. El concessionari únicament podrà realitzar l'activitat admesa en la llicència d'activitat, essent la mateixa la de bar-cafeteria.

5. VISITA DE LES INSTAL·LACIONS

Els licitadors podran sol·licitar a l'Ajuntament de Santa Pau qualsevol informació sobre les instal·lacions fixes de l'espai i de la resta d'elements i mobiliari destinat a l'objecte del contracte, així com el reconeixement visual del mateix.

Es podrà sol·licitar la visita de les instal·lacions on es realitzarà la prestació del servei.

Santa Pau, signat i datat electrònicament.