

**Tramitació: ORDINARIA**  
**Procediment: OBERT ( Art 156 LCSP )**  
**X2025000313**

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DE BAR I CONTROL D'ENTRADES DE LA PISCINA D'ESTIU DE CASTELLVÍ DE ROSANES TEMPORADA 2025**

**1. DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:**

---

**1.1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE**

És objecte del contracte l'explotació del servei de bar i control d'entrades de la piscina d'estiu municipal, en el calendari i els horaris d'obertura definits en el Plec de Clàusules Tècniques. La prestació del servei comporta l'ocupació privativa de la finca demanial adscrita a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes , amb un total de 4.336,46 m<sup>2</sup> de superfície, que es grafia a l'annex del plec de prescripcions tècniques particulars. També n'és objecte fomentar-ne l'estabilitat laboral. L'abast i característiques del servei, incloses les obligacions que assumeix l'empresa adjudicatària, es descriuen, de forma detallada, en el plec de prescripcions tècniques particulars que també regeix aquesta contractació.

Així mateix és objecte del contracte a més de l'explotació del servei de bar el control d'accés a la piscina municipal de Castellví de Rosanes per la temporada 2025. La gestió inclourà els serveis següents:

- Prestació del servei de bar a risc i ventura de l'adjudicatari.
- Control d'entrada, obertura i tancament del recinte.
- Neteja diària del recinte, vestidors i lavabos, terrassa i instal·lacions exteriors.

Aquest contracte té caràcter administratiu i es tipifica com a contracte de concessió de serveis, donat que suposa una transferència del risc operacional al contractista d'acord amb allò que estableix l'article 15 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Les característiques tècniques que determinen unificar aquest contracte. Per tant no precedeix la divisió en lots del contracte, per les seves característiques intrínseques i per raons d'idoneïtat en l'execució global per a la prestació del servei.

Les característiques de la contractació són les següents:

Tramitació: ..... Ordinària  
Procediment d'adjudicació: ..... Obert  
Criteris de selecció: ..... diversos  
CPV:.....55410000-7 Serveis de gestió de bar  
Expedient municipal..... X2025000313.

## 1.2. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.

## 1.3. DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE

La contraprestació del contractista per la prestació del servei consisteix en el dret d'explotació del servei, i la seva retribució es produeix amb els preus abonats pels usuaris, assumint el contractista el risc en la prestació del servei i sense que l'Ajuntament de Castellví de Rosanes hagi de satisfer cap contraprestació econòmica.

L'adjudicatari haurà de satisfer un cànon a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes com a conseqüència de la concessió. El cànon a satisfer es fixa en la quantitat de 150,00 euros/mes. Les empreses licitadores hauran d'igualar o millorar a l'alça aquest import.

El valor estimat del contracte es fixa en 105.600 euros, corresponent a la temporada d'estiu de durada ordinària del contracte, més la pròrroga eventual de tres temporades d'estiu més. Aquest import s'obté tenint en compte el valor actual dels ingressos mitjos per temporada que, de forma estimativa, pot obtenir l'empresa contractista durant el període de concessió, multiplicat pel nombre màxim de temporades de concessió, i restant el valor del cànon durant tota la vigència del contracte. És a dir 27.000 €/any x 4 anys – 2.400 € (cànon 4 anys). Consta a l'expedient el corresponent informe econòmic financer de viabilitat de la concessió

## 1.4. DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRÒRROQUES

El contracte tindrà una durada de 1 anys a comptar des de l'endemà de l'acceptació de la notificació de l'acord d'adjudicació.

No obstant això, el servei de bar inicialment es prestarà durant la temporada d'estiu (**de juny a setembre**), en horari de dilluns a diumenge (festius inclosos), de 10:00 a 21:00 hores. En cas de millora oferta pel licitador el servei de bar es prestarà tot l'any.

El contracte serà prorrogable de forma expressa, per tres temporades d'estiu més, sense que la durada de la seva vigència, inclosa la pròrroga, pugui excedir de 4 anys. La pròrroga serà obligatòria per a l'empresa contractista quan aquella se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte.

## 1.5. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ . PERFIL DE CONTRACTANT

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local donat que les competències van ser delegades per l'Alcalde-President i conforma disposa la Disposició Addicional Segona de la LCSP 2017; en conseqüència l'esmentat òrgan serà competent per a l'aprovació de l'expedient i l'obertura de procediment d'adjudicació.

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=castellv&idCap=21459357&ambit](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=castellv&idCap=21459357&ambit)

## 1.6 TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT I PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària no està subjecta a regulació harmonitzada i no és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant procediment OBERT i atenent a criteris avaluable de forma automàtica, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 159.6 i concordants de la LCSP.

## 1.7 ACREDITACIÓ DE L'APTITUD PER A CONTRACTAR

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin culpables en prohibicions per a contractar, i acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

### 1. La capacitat d'obrar dels licitadors s'acreditarà:

a) En quant a persones físiques, mitjançant la fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat, alta de l'IAE a l'epígraf corresponent.

b) En quant a persones jurídiques, mitjançant la fotocòpia compulsada del CIF i l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional, on hi constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica que es tracti.

c) La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estat membre de la Unió Europea, per a la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

Els altres empresaris estrangers, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial del qual radiqui el domicili de l'empresa.

### 2. La prova, per part dels empresaris, de la no concurrència d'alguna de les prohibicions per a contractar de l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, es podrà realitzar mitjançant testimoniatge judicial o

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)

certificació administrativa, segons els casos. Quan aquest document no pugui ser expedit per l'autoritat competent, podrà ser substituït per una declaració responsable atorgada davant una autoritat administrativa, notari públic o organisme professional qualificat.

## 1.8 PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Les proposicions es presentaran en la forma, termini (**26 dies naturals**) i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible en el perfil de contractant indicat en la clàusula 1.5 del present plec.

Si el darrer dia del termini per a la presentació de proposicions fos inhàbil, el termini s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en dos sobres , en els termes següents:

### **SOBRE A:**

#### **1. Documentació Administrativa**

Contindrà la documentació següent:

**A)** Documents que acrediten la personalitat jurídica de l'empresari, i en el seu cas, la representació.

1. Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals): el DNI o document que el substitueixi.

2. Per a les persones jurídiques: escriptura de constitució i modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil i el NIF. Quan aquesta inscripció no sigui exigida per la legislació mercantil aplicable, s'aportarà l'escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el Registre oficial corresponent.

**B)** Documents que acrediten l'apoderament, si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica.

1. Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent i validat per la secretaria de la corporació.

2. DNI o document que el substitueixi del representant i del signant de la proposta econòmica.

**C)** Declaració responsable (segons model ANNEX I) de no incórrer en cap prohibició per a contractar de les recollides en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Aquesta declaració inclourà la manifestació de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, sense perjudici que la justificació acreditativa de tal requisit hagi de presentar-se, abans de l'adjudicació, per l'empresari al favor del qual es vagi a efectuar aquesta.

**D)** Les empreses estrangeres presentaran declaració de sotmetre's a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecte poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, si escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitant.

## **2. Documentació que permeti la valoració de les ofertes segons els criteris d'adjudicació**

a) Contindrà la documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor. Annex II

Portarà la menció "Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor per a la contractació del servei de gestió del bar de la piscina municipal i prestació de serveis complementaris de neteja, venda i control d'entrades, durant la temporada d'estiu a la piscina municipal de Castellví de Rosanes, presentada per....." i haurà de contenir la documentació següent:

- Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenen de més d'un judici de valor, els quals es troben a la clàusula 1.10 dels presents Plecs.

### **SOBRE B) Proposició econòmica. Criteris de valoració automàtica.**

Es presentarà conforme al següent model indicat a l'Annex III

Les proposicions que no es presentin pels mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

## **1.9. CONDICIONS MÍNIMES I MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I PROFESSIONAL O TÈCNICA I ALTRES REQUERIMENTS**

La data màxima de la inscripció en el procediment de licitació és la data final de la prestació de proposicions.

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no es trobin en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previstes als articles 65, 71 i 78.1 de LCSP.

## **1.10 . CONDICIONS MÍNIMES I MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I PROFESSIONAL O TÈCNICA I ALTRES REQUERIMENTS**

El licitador haurà de complir les condicions següents:

Disposar de la solvència següent:

### **a) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA, DE CONFORMITAT AMB L'ARTICLE 87.1 LCSP**

El justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals. S'haurà d'aportar la declaració del compromís de la renovació o pròrroga de

la pòlissa tot garantint la seva cobertura durant tota l'execució del contracte o possibles prorroques.

L'acreditació d'aquest requisit s'ha d'efectuar per mitjà d'un certificat expedit per l'assegurador, en què constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos en què sigui procedent.

Quan, per raons justificades, l'empresari no pugués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació, entre aquells previstos a l'article 87 LCSP.

#### **b) SOLVÈNCIA PROFESSIONAL O TÈCNICA:**

El licitador haurà d'acreditar-la amb els mitjans que a continuació es detallen:

Declaració indicant la maquinària, material i equip tècnic del que es disposarà per a l'execució dels treballs i prestacions sol·licitats a la que s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent quan li sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació. En tot cas caldrà acreditar la disposició de tot el que es requereix als Plecs Tècnics de la present contractació.

L'equip tècnic ha de disposar del curs de Manipulador de Aliments.

#### **1.11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

Les propostes seran valorades d'acord als criteris establerts en aquesta clàusula, per adjudicar el contracte a l'oferta més avantatjosa en relació a qualitat-preu. La puntuació màxima total serà de 100 punts, d'acord a la taula següent:

| CRITERI                                                                   | PUNTUACIÓ MÀXIMA |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <i>Criteris d'adjudicació mitjançant judici de valor (45 punts - 45%)</i> |                  |
| - Qualitat de la proposta tècnica                                         | 20               |
| - Característiques del servei.                                            | 20               |
| - Gestió de les comunicacions i/o incidències                             | 5                |
| <i>Criteris per aplicació de fórmula (55 punts - 55 %)</i>                |                  |
| - Millora del Cànon en alça                                               | 30               |
| - Experiència Professional                                                | 18               |
| - Ampliació en la prestació del servei                                    | 7                |
| Total                                                                     | 100              |

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:



• **Criteris que depenen d'un judici de valor (45 %) ..... 45 punts.**

La valoració de l'oferta tècnica estarà composta pels criteris següents que es valoraran en la documentació recollida en el sobre B, a través d'una memòria tècnica explicativa del servei.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Qualitat de la proposta tècnica.</b> Es valorarà la concreció i coherència del programa presentat, i la seva adequació als serveis i activitats definits en el Plec Tècnic.<br>Organització dels serveis a oferir (bar, dinamització del servei a desenvolupar, recursos humans i materials, horaris, productes, servei de neteja, organització dels treballs i mitjans, planificació operativa detallada dels dies i horaris de treball, etc, de conformitat amb el plec de prescripcions tècniques. ) | 20 punts |
| <b>Característiques del servei:</b> Es valorarà: Mesures d'estalvi d'aigua i eficiència energètica, reciclatge, minimització de residus, utilització de productes de proximitat i de productes aptes per persones cel·laques o intolerants a la lactosa, premsa diària en el bar, etc.                                                                                                                                                                                                                     | 20 punts |
| <b>Gestió de les comunicacions i/o incidències.</b><br>S'haurà de realitzar proposta de comunicació i/o persona responsable per a atendre les comunicacions amb l'Ajuntament, així com l'establiment de sistema de comunicació amb l'Ajuntament davant possible incidències                                                                                                                                                                                                                                | 5 punts  |

La memòria tècnica haurà de descriure el servei a realitzar per l'empresa adjudicatària, mitjançant la presentació d'una proposta tècnica que inclogui l'organització i els mitjans humans, l'estructura a disposició del servei, la formació del personal, els mitjans tècnics, la planificació i metodologia dels treballs, l'elaboració i actualització de l'inventari, protocols i procediments en les tasques a realitzar, la gestió de les incidències, el seguiment i avaluació del servei. La presentació de les propostes de les licitadores, amb les condicions que s'assenyalen a continuació, permetran una avaluació detallada del seu contingut i l'adequació a les necessitats del servei objecte del contracte.

Les ponderacions dels criteris avaluable per judici de valor s'ha fixat atorgant una major ponderació relativa atribuïda a aquells criteris que avaluen aspectes que es considera més importants per aconseguir la millor qualitat possible en l'execució de les prestacions objecte del contracte, i alhora tenint en compte que hi haurà altres criteris que s'avaluen posteriorment de forma automàtica.

Cada licitadora presentarà la seva proposta tècnica, en un document PDF amb portada, índex, més un màxim de 20 pàgines A4 a una cara lletra Arial 11 o mida mínima equivalent, interlineat senzill, marges mínims 2 cm, que es valorarà en el seu conjunt fins a 55 punts. L'increment del número de pàgines sobre el límit citat no implicarà l'exclusió de l'oferta, però sí que només es tingui en consideració la informació continguda en les 20 primeres pàgines.

L'índex de la proposta tècnica seguirà l'ordre dels criteris i els seus apartats. Per a la puntuació es compararan les propostes presentades, i es valorarà el seu contingut, la concreció en la descripció de la informació demanada en cada apartat, la consecució dels

objectius, l'adequació al present contracte i a la realitat de Castellví de Rosanes, la coherència i viabilitat de les accions proposades, la seva justificació i acreditació, la simplicitat en la implantació, l'eficiència, el detall i claredat dels documents, la facilitat de comprensió, esquemes explicatius i quadres resum, i qualsevol proposta que aportí benefici o valor afegit a l'execució del contracte.

D'altra banda, la introducció de continguts massa genèrics, poc concrets, que no detallin correctament els objectius i recursos, tindran una avaluació inferior. I no es valoraran continguts teòrics sense aplicació pràctica, impropis, irrellevants, superflus, innecessaris o que no s'adeqüin a l'objecte del contracte, així com esquemes, diagrames o aquells continguts que siguin intel·ligibles o no siguin prou visibles.

Per a la puntuació dels diferents apartats dels criteris avaluables per judici de valor, es valorarà cadascun fins a dos decimals, de la següent manera:

- 100%: propostes totalment adequades a la realitat de l'entorn on es desenvolupa el servei, amb contingut coherent, exhaustives, completes, treballades i plantejades de forma específica, que detallin de forma ben clara i precisa els seus recursos i objectius proposats, per assolir de forma òptima una correcta execució del contracte, innovadores, que aporten valor afegit, o que inclouen aspectes substancials amb una incidència directa per una millor execució del contracte davant la resta de propostes en aquest apartat.
- 75%: propostes adequades amb contingut coherent, que satisfan plenament les necessitats del servei, i detallin de forma clara i precisa els seus recursos i objectius proposats respecte l'assenyalat en el PPTP, o amb millores sense cost que aporten benefici, per assolir la correcta execució del contracte.
- 50%: propostes adequades amb contingut coherent, que satisfan les necessitats del servei, i expliquen de forma bàsica i suficient els seus recursos i objectius proposats, amb millores sense cost no substancials o amb benefici limitat respecte l'assenyalat en el PPTP, per assolir una correcta execució del contracte.
- 25 %: propostes amb continguts bàsics, però massa genèrics, poc precisos, poc rellevants, poc aplicables, amb objectius i beneficis limitats respecte l'assenyalat en el PPTP, o que detallin de forma insuficient o poc clara alguns aspectes objecte del contracte.
- 0 %: propostes amb errors, continguts inexistents, irrellevants, o deficientes.

Les ofertes que no obtinguin un mínim de 15,00 punts en la valoració global dels criteris sotmesos a judici de valor, seran rebutjades en ser estimades qualitativa i tècnicament com a insuficients, procedint a l'exclusió del present procediment. Aquesta exclusió es justifica ja que es tracta d'un servei on és necessària una elevada qualitat en l'execució de les diferents prestacions, amb tasques que tenen una incidència directa en la seguretat de les persones pel que es valora com a primordial disposar d'una proposta tècnica de qualitat que garanteixi un correcte funcionament del servei. Respecte les licitadores que estiguin en aquesta circumstància, per sota dels 15,00 punts, ja no es procedirà a la valoració dels criteris avaluables mitjançant l'aplicació de fórmules o criteris automàtics.



- **Criteris avaluables de forma automàtica (55 %) ..... 55 punts**
- **Millora del cànon a l'alça: 23 punts**

Es valorarà concedint els 23 punts a l'oferta més elevada i disminuint la puntuació per la resta d'ofertes de manera proporcional a l'oferta més alta.

En cap cas l'oferta podrà ser inferior al cànon de 150 euros al mes.

- **Experiència professional: 18 punts**

Es valorarà amb 0,50 punt per cada mes d'experiència en llocs similars, ja sigui com a propietari d'una empresa d'hostaleria o restauració, treballador en el sector etc. Amb un màxim de 18 punts.

- **Ampliació del temps d'obertura en la prestació del servei: 14 punts**

Es valorarà amb 2 punt per cada mes que s'ampliï la prestació del servei

#### **1.12. CRITERIS DE DESEMPAT**

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a l'article 147.2 de la LCSP.

#### **1.13. OFERTES ANORMALMENT BAIXES.**

En l'adjudicació amb un únic criteri de valoració basat en el preu, es consideraran ofertes anormalment baixes les següents: d'acord amb contingut de l'article 85 RGLCAP, en relació al conjunt de l'oferta.

#### **1.14. GARANTIA PROVISIONAL.**

No s'exigeix la constitució de garantia provisional.

#### **1.15 GARANTIA DEFINITIVA**

Atenent les peculiaritats d'aquest contracte s'establirà una garantia d'un 5% de l'import d'adjudicació per part de l'adjudicatari, que caldrà aportar amb anterioritat a la signatura del contracte.

Atès la durada del contracte, l'interessat podrà sol·licitar la devolució de la fiança dins del termini de 15 dies des de la finalització dels període del contracte de l'any 2025. Un cop acreditada la seva correcta gestió, serà retornada. En aquest supòsit, l'adjudicatari es compromet a retornar novament la fiança en un termini de 15 dies anteriors a l'obertura del recinte de cara a l'estiu de l'any 2026.

## **1.16. MESA DE CONTRACTACIÓ**

La Mesa de contractació estarà integrada per els membres següents:

- President: Adrià Camino Fideu, Alcalde president de l'Ajuntament, que podrà ser substituït per el regidor delegat del servei.
- Vocals:
  - Sra. Alicia Ribas Costa, Tècnica d'administració, o funcionaria que la substitueixi
  - Sra. Imma Quintela Blay funcionaria de l'àrea d'intervenció o funcionaria que la substitueixi
  - Secretaria de la Mesa: la Sra. Olga Julibert Viñals funcionaria de l'àrea de secretària o funcionaria que la substitueixi

Tots els membres de la Mesa tindran veu i vot, menys la secretària de la mesa que solament tindrà veu.

A les reunions de la Mesa si podran incorporar els funcionaris/es i assessors/es especialitzats/des que siguin necessaris segons la naturalesa dels temes a tractar, els quals actuaran en veu però sense vot.

Per l'actuació de la Mesa s'estarà al que disposa l'article 326, la Disposició Addicional segona. 7 i concordants de la LCSP.

Segons l'Ordre HFP/55/2023, en cas de potencial risc de conflicte d'interès entre els membres de la mesa de contractació i els possibles licitadors, la persona o persones de la mesa afectades en el procés i quedaran fora de la contractació.

## **1.17 OBERTURA I ADJUDICACIÓ**

L'obertura de les proposicions haurà d'efectuar-se en el termini màxim de 10 dies naturals comptats des de la data de finalització del termini per a presentar les mateixes de conformitat amb l'establert a l'art 157.3 de la LCSP .

L'Obertura es farà per la mesa de contractació a la que es refereix l'apartat 6 de l'art 326 de la LCSP.

L'acta d'obertura dels Sobres s'efectuarà conforma disposa l'article 159.4 apartats d). El dia i la hora s'indicarà al perfil del contractant.

Es podrà demanar totes les claus passades les 24 hores del termini de presentació. La data màxima per a la introducció de les paraules claus per part de les empreses licitadores és el dia abans a l'acte públic d'obertura.

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

durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

La mesa de contractació qualificarà la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs i la declaració responsable inclosa en el sobre A. I requerirà informe al tècnic/a municipal als efectes de poder realitzar la oportuna valoració de la documentació tècnica inclosa al sobre A.

Quan s'apreciïn defectes subsanables es donarà un termini de 3 dies a l'empresari perquè els corregeixi.

Un cop esmenats, si s'escau, els defectes de la documentació continguda en el sobre A, la mesa avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i a les excloses, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió. Es farà pública l'acta corresponent al perfil del contractant. Si transcorregut el termini atorgat el licitador no esmena la proposició, quedarà definitivament exclòs del procediment.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 LCSP, la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-li perquè en presentin de complementaris, els quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de 5 dies naturals, sense que es puguin presentar després de declarades admeses les ofertes.

En tot cas serà públic l'acta d'obertura del sobre B en els termes que disposa l'article 159.4 apartats e) i f) ., el dia i la hora s'indicarà en el perfil del contractant.

Un cop obert en acta públic el sobre B la Mesa requerirà informe al tècnic/a municipal, si es considera convenient, als efectes de poder realitzar la oportuna proposta d'adjudicació a favor del candidat amb major puntuació segons l'art 157.5 de la LCSP classificant per ordre decreixent les proposicions presentades.

En el mateix acta la mesa procedirà a efectuar la proposta d'adjudicació a favor del candidat amb major puntuació i a requerir a l'empresa/empresari que hagi obtingut la major puntuació, mitjançant comunicació electrònica en el termes previstos a l'article 159.4 f) 4ª.

De no complimentar-se adequadament el requeriment en el termini assenyalat s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint-se a exigir-li l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat. En el supòsit assenyalat en el paràgraf anterior es procedirà a requerir la mateixa documentació al licitador següent, per ordre en el que hagin quedat classificades les ofertes.

Presentada la garantia definitiva i en un termini no superior a 5 dies es procedirà a adjudicar el contracte a favor del licitador proposat com adjudicatari .

L'adjudicació del contracte es notificarà a l'adjudicatària i a la resta de participants i es publicarà al perfil del contractant de l'Ajuntament.

Seràn excloses de la licitació mitjançant resolució motivada les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en plec, comportin error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsciència que la fan inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques implicarà l'execució en els casos en que impedeixin determinar amb certesa quin és el preu realment ofert.

La Mesa de contractació proposarà al licitador que hagi presentat l'oferta tècnica i econòmicament més avantatjosa.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta tècnica econòmicament més avantatjosa perquè, dintre del termini de 10 dies hàbils, a contar des del següent a aquell que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autoritzi a l'òrgan de contractació per a obtenir de forma directa l'acreditació d'això, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagués compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 76.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

### **1.18 FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.**

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP. En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial en matèria de contractació, la formalització del contracte s'ha d'efectuar no més tard dels 15 dies hàbils següents al dia en què s'efectuï la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats en la forma que preveu l'article 151 de la LCSP.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu quan sigui requerit i, en qualsevol cas, en un termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la recepció del requeriment. En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

## **2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:**

---

### **2.1. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS**

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

Són obligacions de l'empresa contractista:

1. Explotar a risc i ventura l'activitat del bar de la Piscina d'Estiu Municipal. Portar directament l'explotació de la concessió, quedant prohibit el sub-arrendament o cessió.
2. La gestió el control d'entrades individuals a la piscina municipal.
3. Pagar el cànon.
4. Expedir tots aquells productes habituals d'aquest tipus d'establiment, utilitzant a tal efecte els serveis de cuina, segons el nivell d'autorització de que disposa.
5. Complir amb l'horari i el calendari d'obertura establert al Plec de Clàusules Tècniques.
6. Utilitzar el català obligatòriament, com a llengua de retolació, de les tarifes de preus i de tota mena d'actes de comunicació escrita, sens perjudici de l'ús optatiu d'altres llengües.
7. Permetre i facilitar l'accés a totes les persones amb diversitat funcional. En cas de detectar algun tipus de mancança o dificultat haurà d'informar a l'Ajuntament.
8. Permetre la utilització del bar a tota persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament.
9. Comptar amb el personal suficient per a l'exercici de l'activitat, tenint en compte els moments de més afluència de públic a les instal·lacions.
10. Realitzar les feines de neteja, manteniment i desinfecció de l'espai on s'exerceix l'activitat, inclosa la zona de pic-nic, anant al seu càrrec les despeses del material de neteja.
11. Dotar de contenidors de residus en tres fraccions a la zona exterior d'atenció al públic; i realitzar una gestió selectiva de tots els residus produïts a la instal·lació.
12. Fer-se càrrec de la neteja, desinfecció, control de plagues, manteniment de la zona de bar, cuina, magatzem i tota la zona de taules, vidres interiors i exteriors (pintura, mobiliari, material, eines i estris).
13. Equipar el bar, al seu càrrec, amb la maquinària, els aparells d'hostaleria, el mobiliari, el material, les eines i els estris necessaris per a la correcta prestació del servei segons les característiques de l'activitat a desenvolupar.
14. Limitar les seves activitats als espais que queden recollits al PPT. Queda expressament prohibida la utilització d'altres espais de la instal·lació no recollits a aquest annex.
15. No emmagatzemar a les instal·lacions substàncies perilloses, inflamables, verinoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria
16. Tenir la formació adequada o específica del seu àmbit de treball, en compliment del Reial Decret 202/2000, d'11 de febrer, pel qual s'estableixen les normes relatives als manipuladors d'aliments.

17. Complir i fer complir les normes de règim interior per les persones usuàries que estableixi l'ajuntament en compliment de l'art 29 del Decret 85/2000, de 28 de febrer , pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.
18. Complir i fer complir a les instal·lacions del bar l'especificat a la Llei 42/2010, de 30 de desembre, per la qual es modifica la Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries enfront del tabaquisme i reguladora de la venda, el subministrament, el consum i la publicitat dels productes del tabac.
19. Complir i fer complir a les instal·lacions totes les clàusules que afectin al seu servei de la Llei 19/2007 de 11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància a l'esport..
20. Presentar la declaració responsable en matèria de salut alimentària
21. Complir totes les instruccions que dicti l'Ajuntament, necessàries per a la bona gestió i prestació de l'activitat.
22. Complir amb tota la normativa aplicable per raó de l'activitat a exercir.
23. Complir amb les disposicions aplicables del Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
24. Facilitar anualment a l'ajuntament, el compte d'explotació de la concessió.
25. Presentar una llista de preus dels diferents productes i serveis, la qual serà visada per l'alcaldia o la regidoria corresponent. La llista de preus, incloent tant els productes bàsics com la resta de productes i serveis haurà de ser exposada al públic en lloc visible i de forma permanentment.
26. Permetre que, en qualsevol moment l'Ajuntament o el seu personal, pugui inspeccionar l'estat de conservació i de neteja del Bar i de totes les instal·lacions i també verificar les condicions d'explotació.
27. Mantenir vigent la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en els termes d'aquests bases.
28. No instal·lar màquines escurabutxaques o similars, i sol·licitar autorització expressa de l'Ajuntament per instal·lar elements recreatius, mobiliari auxiliar del bar o màquines expenedores de gelats, llaunes o similars, i sempre que no afectin el bon funcionament del servei.
29. Assumir les despeses que comporti l'explotació del bar i de les instal·lacions, incloses les despeses de contractació de personal, seguretat social, tributàries, pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, incendi i robatori, quota i manteniment de l'alarma, o similars.
30. Assumir la responsabilitat dels productes que es venguin al bar, així com de les condicions higièniques i d'eficiència en què es presti l'activitat. L'Ajuntament podrà controlar, en qualsevol moment aquests aspectes, i requerir al beneficiari el seu compliment.
31. Indemnitzar l'Ajuntament per qualsevol perjudici que es causi per deixar de complir amb alguna de les obligacions establertes.
32. Indemnitzar els tercers pels danys que pugui produir el funcionament de l'activitat.
33. Tenir fulls de reclamacions a disposició dels usuaris. El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les

Són drets de l'empresa contractista:



- Utilitzar i gaudir del local i instal·lacions del bar, i exigir a l'ajuntament, si s'escau, el manteniment en la pacífica possessió del local que li permeti dur a terme una explotació coherent.
- Percebre directament dels usuaris l'import dels serveis prestats. Explotar el bar al seu risc i ventura.

#### Són obligacions de l'Ajuntament

- Les que resulten expressament de les clàusules d'aquest plec de condicions.
- Emparar i sostenir el contractista en la pacífica possessió dels béns objecte de la concessió.
- Les despeses derivades del subministrament d'aigua i electricitat seran a càrrec de l'Ajuntament.

#### Són drets de l'Ajuntament

1. Els drets que resulten expressament de les clàusules d'aquest plec de condicions.
2. La reversió, al finalitzar el contracte, de les instal·lacions en bon estat de conservació, i sense pagament de cap tipus d'indemnització per cap concepte.
3. Imposar al contractista les correccions que siguin pertinents, per raó de les possibles infraccions que aquest hagués comès, segons les prescripcions assenyalades en aquest plec.
4. Resoldre el contracte, si el contractista incompleix les prescripcions d'aquest Plec i, malgrat el requeriment de l'administració, no ho corregeix dins el termini concedit.
5. Rescatar el contracte, abans del venciment del termini, per causa d'interès públic, previ pagament en aquest supòsit de danys i perjudicis al contractista.

## 2.2. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

D'acord amb l'establert a l'article 202 de LCSP, les condicions especials en relació amb l'execució, d'obligat compliment per part de l'empresa o les empreses contractistes són:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les

obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal. g) Complir les condicions salarials dels treballadors d'acord amb el conveni col·lectiu sectorial d'aplicació.

h) Incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte.

### **2.3. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE**

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

### **2.4. REVISIÓ DE PREUS**

No s'admet la revisió de preus.

### **2.5. PENALITATS**

Les faltes i sancions en les quals pugui incórrer el contractista es classificaran com a lleus, greus i molts greus.

1- Són infraccions lleus les demores, incompliments o compliments defectuosos imputables al contractista que, sense estar tipificats en un altre grau, infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el Plec de clàusules, en l'oferta presentada o en el contracte o documents annexos, comportant una deficiència en el normal desenvolupament del contracte.

2.- Són infraccions greus:

- a) La reincidència en faltes lleus. Es considerarà reincidència la comissió de tres faltes lleus en el termini d'un any.
- b) La no obertura de l'activitat en el termini previst.
- c) La manca de qualitat manifesta en l'exercici de l'activitat.
- d) Totes aquelles actuacions que, per negligència o premeditació, produeixin perjudicis als usuaris o a la imatge de l'ajuntament.
- e) L'incompliment reiterat de l'horari o calendari establert.
- f) Qualsevol actuació contrària a les indicacions expresses de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- g) La manca d'ingrés del cànon.
- h) La incorrecció del personal en l'exercici de l'activitat.
- i) La manca de neteja i higiene en el local, les instal·lacions i en els productes alimentaris.

3.- Són infraccions molt greus:

- a) La reincidència en alguna falta greu.
- b) La paralització de l'exercici de l'activitat.
- c) L'impagament de tres mensualitats del cànon.

- d) La cessió, sotsarrendament o traspàs total o parcial del contracte, o cessació de la prestació del servei sense que hi concorrin les circumstàncies legals que ho legitimin.
- e) La cessió a tercers, per qualsevol títol, dels béns municipals que es posen a disposició del contractista.
- f) L'incompliment greu de les obligacions laborals i de Seguretat Social del personal contractat per exercir l'activitat com el fet de no estar al corrent de les obligacions tributàries o amb la Seguretat Social.
- g) L'incompliment o el compliment defectuós de les condicions contingudes en aquest Plec, si el contractista després d'haver estat advertit, no rectificués la seva conducta o es mantingués la deficiència en el termini de tres dies.

#### 4. Sancions:

- a) Per la comissió d'infraccions lleus, es podran imposar penalitzacions de fins a 750,00 euros.
- b) Per la comissió d'infraccions greus, es podran imposar sancions de 751,00 fins a 1.500,00 euros.
- c) Per la comissió d'infraccions molt greus, l'Ajuntament de Castellví de Rosanes podrà optar per resoldre el contracte o per imposar sancions des de 1.501,00 fins a 3.000,00 euros

### 2.6. CAUSES D'EXTINCIÓ DE LA CONCESSIÓ.

La concessió objecte del contracte s'extingirà per alguna de les causes següents:

- a) Transcurs del període de vigència establert, incloses les pròrroques previstes.
- b) Per incompliment de les clàusules que regeixen la concessió.
- c) Per les causes de resolució que s'estableixen reglamentàriament i/o legalment, especialment pel Reglament de patrimoni de les entitats locals de Catalunya.
- d) Les previstes en els articles 211, 313 i concordants de la LCSP.
- e) Incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.

Quan el contracte es resolgui per causes imputables al contractista, li serà retinguda la fiança i haurà d'indemnitzar pels danys i perjudicis ocasionats.

### 2.7. INTERVENCIÓ PRÈVIA A LA FINALITZACIÓ DE LA CONCESSIÓ I REVERSIÓ DE LES INSTAL·LACIONS.

Transcorregut el termini o resolt el contracte per qualsevol causa, revertiran a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes totes les obres i instal·lacions incorporades de manera permanent, encara que hagin estat efectuades pel contractista, sense dret a cap tipus d'indemnització. L'ajuntament de Castellví de Rosanes designarà un tècnic municipal que tindrà una funció de vigilància de la conservació de les obres, instal·lacions i materials. Amb una antelació mínima d'un mes per a cada anualitat, el tècnic informará a la Corporació de les reparacions necessaris per mantenir-les en les condicions previstes. Si l'adjudicatari no obeeix les ordres de realitzar reposicions i/o reparacions, o les efectués

deficientment o amb mala fe, l'Ajuntament de Castellví de Rosanes podrà realitzar-les pels seus propis mitjans, a càrrec del contractista

## **2.8. CESSIÓ**

No s'admet la cessió atesa la naturalesa del contracte.

## **2.9. SUBCONTRACTACIÓ**

El contractista pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació dels treballs amb el compliment dels requisits i obligacions establerts a l'article 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215.

El contractista comunicarà per escrit a l'ajuntament, abans de formalitzar-los, la intenció de celebrar subcontractes tot indicant la prestació a subcontractar i la seva identitat, les dades de contacte, i els representants legals del subcontractista, així com justificant l'aptitud d'aquests per executar-la de conformitat amb l'establert per la normativa i el present plec, i no ha d'estar incurs en cap supòsit de prohibició per contractar.

## **2.12. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ**

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

## **2.13. RÈGIM JURÍDIC DE LA CONTRACTACIÓ**

El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques particulars, que es consideren part integrant del contracte.

Així mateix, les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- a) Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les Administracions Públiques.
- b) Disposicions aplicables de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local; del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, que aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local; i del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- c) Reglament de patrimoni de les entitats locals de Catalunya, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.
- d) Disposicions aplicables sobre concessió de béns de serveis públics del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals de Catalunya.
- e) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament.
- f) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública en la part no derogada.
- g) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò no modificat ni derogat per les dues disposicions esmentades anteriorment. El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.
- h) Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

## **2.14. INTERPRETACIÓ**

L'òrgan de contractació tindrà la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, sense perjudici del tràmit obligatori d'audiència al contractista.

Les qüestions litigioses sorgides durant la vigència del contracte entre les parts sobre interpretació, modificació, resolució i efectes d'aquest contracte seran resolts per l'òrgan de contractació, quines resolucions esgotaran la via administrativa.

Seràn immediatament executius. En contra d'ells tindrà lloc el recurs de reposició i el contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la normativa d'aplicació.

El present contracte tindrà naturalesa administrativa i les parts quedaran sotmeses expressament a la legislació de contractes del sector públic, i les seves disposicions de desenvolupament.

Supletòriament s'aplicaran la resta de normes de dret administratiu i en el seu defecte les normes de dret privat.

## **2.15. NOTIFICACIONS I ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS**

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica: [https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=castellv&idCap=21459357&ambit](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=castellv&idCap=21459357&ambit)

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

## **2.16. OBLIGACIONS LABORALS, SOCIALS, FISCALS, DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS, I MEDIAMBIENTALS DEL CONTRACTISTA**

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

En qualsevol moment l'Ajuntament podrà requerir a l'empresa adjudicatària l'acreditació d'aquestes obligacions, i caldrà facilitar-les dins del termini dels 5 dies del seu requeriment.

## **2.17. ASSEGURANCES**

El contractista està obligat a subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil, i que haurà de mantenir vigent durant tot el període del contracte i fins que es compleixi el termini de garantia.

És obligació del contractista indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, tret que els perjudicis esmentats hagin estat ocasionats per una ordre immediata i directa de l'Ajuntament de Castellví de Rosanes, supòsit en què serà responsable aquest últim dintre dels límits assenyalats a les lleis, tal com preveu l'article 196 de la LCSP.



El contractista haurà de presentar certificació d'estar al corrent del pagament de la pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 300.000 euros, amb un límit de 150.000€ per víctima.

## **2.18. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i, a partir del dia 25 de maig de 2018, al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

D'acord amb l'art. 13 del Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.

## **ANNEX I**

### **MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, amb domicili a l'efecte de notificacions a  
\_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_, amb NIF núm. \_\_\_\_\_, en representació de  
\_\_\_\_\_, amb NIF núm. \_\_\_\_\_, a l'efecte de la  
seva participació en la licitació  
\_\_\_\_\_.

#### **DECLARA SOTA LA REVA RESPONSABILITAT:**

- Que reuniré a l'inici del contracte de totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració previstes a la LCSP, i que no incorre en cap de les prohibicions per a contractar recollides en aquesta normativa.
- Que accepto en la seva totalitat el plec de condicions econòmic-administratives per la prestació del servei de bar, neteja i control d'accés a la piscina Municipal d'Estiu de Castellví de Rosanes per la temporada 2025, en la modalitat de concessió de serveis.
- Que estic al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència estatal d'administració tributària i amb l'Agència tributària de Catalunya i envers la Seguretat Social.
- Que dispenso o disposaré a l'inici del contracte d'assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els riscos derivats de l'activitat.
- Que no tinc cap deute pendent amb l'Ajuntament de Castellví de Rosanes.

I, per deixar-ne constància, signo la present declaració.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## **ANNEX II**

Documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor per a la contractació del servei de gestió del bar de la piscina municipal i prestació de serveis complementaris de neteja, venda i control d'entrades, durant la temporada d'estiu a la piscina municipal de Castellví de Rosanes, presentada per....."



### **ANNEX III**

### **PROPOSTA AVALUABLE MITJANÇANT CRITERIS AUTOMÀTICS O FORMULES AUTOMÀTIQUES**

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa/entitat ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data .... i amb número de protocol .../o document ...., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm.. ..)*, assabentat/da de la contractació de l'explotació del servei de bar i control d'accés de la piscina d'estiu municipal, manifesto que accepto íntegrament les condicions establertes en els plecs de condicions particulars que regeixen la licitació i em comprometo a la seva prestació oferint a l'Ajuntament de Castellví de Rosanes:

- 1) Un cànon al mes de ..... euros al mes (en lletres i xifres)
- 2) Experiència del personal adscrit en serveis d'hostaleria iguals o similars a la present.

| Nom persona adscrita al servei | Lloc i feina on va prestar els serveis | Termini (en mesos) |
|--------------------------------|----------------------------------------|--------------------|
|                                |                                        |                    |
|                                |                                        |                    |
|                                |                                        |                    |

\*l'adjudicatari haurà d'acreditar aquesta circumstància

- 3) Que ofereixo una ampliació d'horari en els mesos (marcar amb una X)

|          |  |
|----------|--|
| Octubre  |  |
| Novembre |  |
| Desembre |  |
| Febrer   |  |
| Març     |  |
| Abril    |  |
| Maig     |  |

(Data i signatura)."

## ANNEX IV

### Declaració responsable en matèria de Salut Alimentària



Ajuntament de Castellví de Rosanes

#### Declaració responsable en matèria de salut alimentària

Formulari de declaració responsable en matèria de salut alimentària

#### Sol·licitant / persona interessada

Nom

1r. cognom

2n. cognom

#### Document

- ☐ NIF  
☐ NIE  
☐ Passaport

Número de document

Dades de l'establiment

Referència cadastral

☐ Més informació: <https://www1.sedecatastro.gob.es/Cartografia/mapa.aspx?buscar=S>

Adreça

AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES  
C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84  
Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)



AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

**Adreça d'accés (Opcional)**

☐ Accés principal al local per un vial diferent a l'anterior, concretar-ho

**Telèfon**

**Adreça electrònica**

**Dades de l'activitat**

**Nom comercial (Opcional)**

**Activitat principal**

**Codi CCAE**

☐ Més informació: <https://www.idescat.cat/classificacions/?tc=5&v0=1&id=ccae-2009-ca&v2=4>

**Codi IAE (Opcional)**

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)





AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

□ Més informació: <http://www.idescat.cat/classificacions/?tc=5&v0=1&v2=5&id=iae-90-es>

**Altres activitats o activitats secundàries. Observacions (Opcional)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Horari de funcionament (Opcional)**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Dades de la sol·licitud / comunicació**

**Carns i derivats**

- ☐ Carnisseria.
- ☐ Cansaladeria.
- ☐ Xarcuteria.
- ☐ Obrador.

**Peix i derivats**

- ☐ Peixateria.
- ☐ Bacallaneria (pesca salada).

**Pa i pastisseria**

- ☐ Fleca o forn.
- ☐ Pastisseria.

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

**C/ Sant Antoni, 1** – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)

☐ Amb obrador.

☐ Xurreria.

### **Vegetals i derivats**

☐ Fruiteria i verduleria.

☐ Envinagrats.

☐ Venda de llegums cuits.

### **Menjars preparats**

☐ Bar.

☐ Bar restaurant.

☐ Restaurant.

☐ Sala de banquets.

☐ Venda de menjar per emportar.

☐ Establiment de temporada (guinguetes).

### **Polivalents**

☐ Congelats.

☐ Queviures.

☐ Supermercats/hipermercats.

☐ Sala màquina expenedora.

### **Altres**



AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

- ☐ Ovateria.
- ☐ Gelateria/orxateria.
- ☐ Herbodietètica, parafarmàcia, estètica.
- ☐ Màquina venda llet.
- ☐ Cereals/farines.
- ☐ Xocolata, cafè, te, infusions.
- ☐ Lleteria.
- ☐ Celler.
- ☐ Molins d'oli amb botiga.
- ☐ Formatgeria.
- ☐ Pastes alimentàries.
- ☐ Laminadures, torrons, mel i mermelades.

#### **Tipus d'activitat**

- ☐ Venda exclusiva de productes envasats.
- ☐ Venda exclusiva de productes sense envasar no sotmesos a manipulacions.
- ☐ Venda de productes sotmesos a manipulacions simples per a la venda immediata (filets, trossos, vísceres, envasaments, envasaments al buit, fraccions, picats, processos mecànics i manuals combinats, etc.).
- ☐ Venda i elaboració de productes a partir de matèries primeres preelaborades (p. ex., terminals de cocció).
- ☐ Venda i elaboració de productes a partir de matèries primeres no preelaborades i que suposa una manipulació més complicada o elevada. Per exemple, afegit d'altres ingredients, modificacions

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

**C/ Sant Antoni, 1** – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)



AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

de les característiques originals de les matèries primeres, embotits de sang (entre els quals s'inclouen els botifarrons i la botifarra negra), plats cuinats o precuinats conservats en fred, etc.

- ☐ Degustació o servei de productes no elaborats a l'establiment (subministrament extern).
- ☐ Degustació o servei de productes comercialitzats (comerç especialitzat en alimentació amb degustació; per exemple, degustació dels embotits destinats a la venda).
- ☐ Degustació o servei de productes elaborats a l'establiment (amanides, entrepans, planxes, fregits, etc.).
- ☐ Degustació o servei de productes elaborats a l'establiment (menú, plats combinats i tapes).
- ☐ Degustació o servei de productes elaborats a l'establiment (carta i menú).
- ☐ Altres

**Volum estimat de producció TOTAL**

**Exclusiu al mateix establiment**

**Exclusiu a altres establiments del/de la mateix/a titular**

**A altres establiments minoristes**

**A altres establiments de restauració**

**A menjadors socials (escoles, geriàtrics, hospitals, etc.)**

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)



AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

**Repartiment a domicili a particulars o celebracions**

**Exclusiu a altres establiments del/de la mateix/a titular**

**A altres establiments minoristes**

**A altres establiments de restauració**

**A menjadors socials (escoles, geriàtrics, hospitals, etc.)**

**Repartiment a domicili a particulars o celebracions**

**Documentació que aporta el sol·licitant**

☐ Altres

**Documentació que obra en poder de l'ajuntament**

☐ Justificació acreditativa que s'ha realitzat el pagament de la taxa corresponent a aquesta comunicació prèvia ambiental.

**Descripció**

**Òrgan de l'Administració on va ser aportat**

**Número de registre d'entrada o en el seu defecte data de presentació**

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

**C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84**

**Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat**



AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

☐ Altres.

**Referència acreditativa**

**Declaracions**

**Declaro responsablement**

Que les dades consignades en aquesta declaració són exactes i que:

- L'establiment del qual sóc titular/representant compleix i aplica els requisits establerts en la legislació sanitària bàsica i específica dels sectors de l'activitat.
- Em comprometo a complir els abans esmentats requisits mentre exerceixi l'activitat.
- Em comprometo a comunicar a l'Ajuntament totes les modificacions de titularitat, instal·lacions, equipaments, activitat o comercialització.
- Són certes i exactes totes les dades especificades en aquest escrit i que estic informat/da que l'Ajuntament pot comprovar la veracitat de les dades declarades.

**Realitzaràs aquest tràmit en representació d'una altra persona?**

Això inclou empreses, fundacions, associacions, cooperatives, comunitats de propietaris, etc...  
Tingues en compte que determinats tràmits només poden realitzar-los les persones físiques i els seus representants

☐ No

☐ Si, sóc el seu representant

L'interessat a qui represento és:

☐ Persona física

**Nom**

**1r. cognom**

**2n. cognom**

**Document**

☐ NIF

☐ NIE

☐ Passaport

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

**C/ Sant Antoni, 1** – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)



AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

**Número de document**

☐ Persona jurídica o altra entitat

**Raó social**

**Document**

☐ CIF

☐ Passaport

**Número de document**

#### **Informació sobre dades i documents**

Abans de continuar, saps que no et cal aportar dades i/o documents que ja té l'administració? Tens el dret a que aquesta consulti o aconsegueixi aquestes dades i/o documents de qualsevol ens públics.

#### **Per exemple, no cal adjuntar:**

Còpies del DNI, volants de padró, títols de família nombrosa, llicències i comunicacions, etc.

#### **Prefereixes presentar les dades i documents?**

☐ M'oposo que l'administració consulti i/o obtingui dades i documents d'altres ens públics relacionats amb aquesta sol·licitud

Segons l'article 28 de la Llei 39/2015 si t'oposes que l'administració consulti les dades/documents exigits per la normativa aplicable, es pot allargar el temps de tramitació de la teva sol·licitud i augmentar-ne el cost de gestió.

L'administració pot requerir-te la presentació de documentació per continuar amb la tramitació de la teva sol·licitud.

#### **Dades a efectes de notificació/comunicació**

T'avisarem de l'existència de notificacions o comunicacions relacionades amb aquesta sol·licitud per correu electrònic i SMS.

#### **Telèfon Mòbil (Opcional)**

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

C/ Sant Antoni, 1 – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: info@castellviderosanes.cat - Web: www.castellviderosanes.cat



### Correu electrònic

☐ Per correu postal (*Opcional*)

#### Aquest canal no està disponible per:

- Persones jurídiques.
- Entitats sense personalitat jurídica (comunitats de propietaris, unions temporals d'empreses, etc.).
- Persones que actuïn en exercici d'una activitat professional sotmesa a col·legiació obligatòria (notaris, registradors, advocats, etc.).
- Empleats de les AAPP que actuïn en qualitat d'empleat públic.
- Persones que representin a qualsevol dels subjectes anteriors.

#### Adreça

#### País

#### Província

#### Municipi

#### Codi postal

En compliment del previst a l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb l'establert a l'article 13 del Reglament General de Protecció de dades, l'informem que les seves dades són necessàries per a la gestió del tràmit o prestació del servei que esteu realitzant.

Al respecte, s'indica que l'ens Ajuntament de Castellví de Rosanes és el responsable del tractament d'aquestes dades personals, que conservarà de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables en cada cas.



AJUNTAMENT DE  
CASTELLVÍ DE ROSANES

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Ajuntament de Castellví de Rosanes per mitjans electrònics, o en format paper, ja sigui presencialment o per correu postal.

Per a més informació, consulti la nostra [política de privacitat](#).

Tanmateix manifesto explícitament que les dades i possibles documents aportats en aquest formulari són certs i autoritzo a l'administració a verificar-les.

Data:

A ,  de/d'  de 20

Signatura

**AJUNTAMENT DE CASTELLVÍ DE ROSANES**

**C/ Sant Antoni, 1** – 08769 CASTELLVÍ DE ROSANES - Tel. 93.775.19.42 - Fax 93.774.06.84

Correu electrònic: [info@castellviderosanes.cat](mailto:info@castellviderosanes.cat) - Web: [www.castellviderosanes.cat](http://www.castellviderosanes.cat)