



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÉCNIQUES PARTICULARS DE LA LICITACIÓ DEL CONTRACTE MIXT DE CONCESSIÓ DE SERVEIS DE L'EXPLOTACIÓ DEL BAR RESTAURANT DEL PÍCNIC DE LA VILANOVELA, I DELS SERVEIS DE GESTIÓ DE LES BARBACOES I ELS ESPAIS DE TAULES I LA ZONA ESPORTIVA.

ÍNDEX:

- 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE
 - 2.- ABAST DEL CONTRACTE
 - 2.1.- Àmbit territorial
 - 2.2.- Àmbit temporal
 - 2.3.- Àmbit funcional
 - 3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ
 - 4.- ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE
 - 4.1.- Organització general
 - 4.2.- Inexistència de relació laboral
 - 4.3.- Documentació, imatge i difusió del servei
 - 4.4.- Finalització del contracte i traspàs
 - 5.- PRESTACIÓ P1. EXPLOTACIÓ I DINAMITZACIÓ DEL BAR RESTAURANT
 - 6.- PRESTACIÓ P2. GESTIÓ DE LES BARBACOES, ESPAIS DE TAULES I ZONA ESPORTIVA
 - 7.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE
 - 7.1.- Mitjans personals i tècnics
 - 7.2.- Sostenibilitat
 - 7.3.- Obligacions i drets de la contractista
 - 7.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament
 - 8.- SEGUIMENT DEL SERVEI
 - 8.1.- Responsable municipal del contracte
 - 8.2.- Responsable de la contractista
 - 8.3.- Seguiment i avaluació
 - 8.4.- Informes del servei
 - 9 – AUTORIA DELS TREBALLS
- ANNEX 1. RELACIÓ DE BÉNS APORTATS PER L'AJUNTAMENT
- ANNEX 2. RELACIÓ DE BÉNS A APORTAR PER LA CONCESSIONÀRIA
- ANNEX 3. TARIFES VIGENTS DE VENDA AL PÚBLIC



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis d'explotació i dinamització del bar restaurant del pícnic de la Vilanoveta, així com els serveis de gestió de l'ús de les barbacoes i els espais de taules i el recinte de la zona esportiva. Els seus principals objectius són els següents:

- Prestar el servei de bar restaurant almenys en els horaris mínims establerts en els plecs
- Ampliar el servei de bar restaurant en horaris en que les instal·lacions es trobin en funcionament
- Realitzar activitats que dinamitzin i permetin un millor aprofitament del Parc de la Vilanoveta
- Mantenir en perfecte estat de funcionament, neteja i conservació les instal·lacions del bar restaurant
- Gestionar les barbacoes, tenint cura dels seus elements i realitzant les reserves de les graelles
- Coordinar les necessitats de persones i entitats amb la disponibilitat dels espais existents
- Coordinar amb l'Ajuntament la gestió del recinte i el trasllat de la informació i registres
- Prestar amb la màxima qualitat possible els serveis de consergeria i atenció a les persones usuàries
- Vetllar per la convivència de la zona, en especial en els moments de major afluència de persones
- Mantenir en perfecte estat de funcionament, neteja i conservació els elements del recinte
- Realitzar les tasques de conservació i petit manteniment dels espais esportius i dels jocs infantils, avisant a l'Ajuntament en casos necessaris de manteniment o arranjaments de major envergadura.
- Solucionar les incidències que puguin sorgir, amb el mínim temps possible
- Adaptar el servei a les necessitats reals, optimitzant i redistribuint els recursos disponibles

L'empresa adjudicatària estarà obligada 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 vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, els horaris mínims que caldrà complir, el personal i les seves dedicacions estimades, les tasques a realitzar, les condicions i freqüències previstes, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions 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 que s'utilitzin, que correspondran sempre i en tot moment al municipi.

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

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou els serveis corresponents a la gestió del recinte de la zona de pícnic del Parc de la Vilanoveta, que comprèn les prestacions dels serveis d'explotació i dinamització del bar restaurant existent en el recinte, així com els serveis de gestió de l'ús de les barbacoes i els espais de taules i el

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

2



recinte de la zona esportiva, amb l'atenció a les persones usuàries, la conservació i el manteniment de les instal·lacions, i l'execució de la totalitat de les tasques necessàries pel correcte desenvolupament de les activitats del recinte i pel compliment de la normativa d'aplicació, així com el seguiment i avaluació del servei, d'acord amb el present plec i resta de documents que serveixen de base a la present licitació.

Tot i que el Pícnic de La Vilanoveta és un espai públic d'accés i ús lliure, en els dies i horaris de major afluència, l'obertura del bar restaurant permetrà oferir un millor servei a la ciutadania i les persones usuàries del recinte, alhora que també permetrà un control de les activitats amb l'objectiu d'evitar els potencials mals usos que els espais d'ús lliure poden sofrir.

Es vol aconseguir també un adequat manteniment, neteja i conservació de l'espai, un augment de dedicació horària en el funcionament del bar restaurant, una oferta completa i variada de productes, un major aprofitament de les instal·lacions de l'equipament, la dinamització de la zona i la realització d'esdeveniments

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

2.1.- Àmbit territorial

El lloc de prestació dels serveis objecte del contracte, és el recinte de la zona de pícnic del Parc de la Vilanoveta, prop del nucli de Les Roquetes.

El recinte contempla per una banda una àmplia zona boscosa a l'aire lliure, amb una àrea de pícnic amb taules i bancs, una zona recreativa (pistes esportives i jocs infantils) amb les següents superfícies:

- 1.- Espai de futbol sala, a l'aire lliure, 14m x 30m, 420 m² gespa artificial, futbol sala no reglamentari
- 2.- Espai volei platja, a l'aire lliure, 14m x 22m, 308 m² sorra de platja, pràctica del voleibol
- 3.- Cistella de bàsquet
- 4.- Zona de jocs infantils
- 5.- Zona de taules de pic-nic
- 6.- Zona de barbacoes coberta. 30 barbacoes
- 7.- Edifici de servei de bar i serveis públics

Per altra banda, hi ha l'edifici destinat a bar restaurant, amb una superfície construïda total de 132,35 m² formada per la zona de local del bar restaurant, la seva cuina i serveis higiènics (adaptats), amb les següents superfícies:

ESPAI	SUPERFÍCIE (m ²)
Bar - cafeteria	31,60 m ²
Cuina office	12,00 m ²
Magatzem bar	7,30 m ²
Magatzem general	14,70 m ²
Serveis dones	17,90 m ²

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



Serveis homes	17,15 m ²
Serveis adaptat	4,35 m ²
Passadís accés serveis	8,10 m ²
TOTAL SUPERFÍCIE ÚTIL	113,10 m ²
SUPERFÍCIE CONSTRUÏDA	132,35 m ²

En la zona del voltant del bar restaurant també hi ha una terrassa exterior, amb una zona pavimentada de 98 m² que dona lloc restant passadissos a una superfície útil de taules de 65 m².

Els serveis higiènics de l'edifici del bar restaurant seran utilitzats per les persones usuàries del servei, però per la seva ubicació també podran ser utilitzades com a serveis públics per la resta de persones que es trobin en el recinte.

No es permetrà la col·locació o la instal·lació de més taules i cadires del servei de bar en cap altra zona dins del recinte de la instal·lació. No obstant això, en cas que la concessionària vulgui disposar d'una major superfície de terrassa exterior amb taules i cadires, podrà seguir el procediment normalitzat per sol·licitar a l'Ajuntament l'ús de noves superfícies com a terrassa i un cop autoritzada haurà de pagar la corresponent taxa municipal per l'ocupació de la via pública.

Totes aquestes zones destinades al servei seran gestionades i mantingudes per la concessionària.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions on es preveu treballar, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes, es programarà una visita al recinte objecte del contracte, en els primers dies del termini de presentació de propostes. La data de la visita es penjarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

L'objectiu principal de la visita per les licitadores serà aclarir dubtes que el PPTP pugui deixar, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, fer consultes si s'escau en el perfil del contractant, disposar de la informació necessària per elaborar el seu Pla de treball i l'oferta econòmica, i proposar qualsevol millora de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

2.2.- Àmbit temporal

El present contracte tindrà una durada des de la formalització i data d'inici, de fins a dos anys (2).

La seva vigència es podrà prorrogar fins a dos anys més, amb dues pròrrogues de fins a un any cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues, serà com a màxim de quatre anys (2+1+1).

En cas d'extinció del contracte per compliment d'aquest, la contractista ha de seguir prestant el servei si s'escau fins que es formalitzi el nou contracte, d'acord amb la normativa d'aplicació.

En cas que l'adjudicatària pretengui deixar de prestar el servei, ho comunicarà a l'Ajuntament amb una antelació d'almenys tres mesos, justificant degudament les causes, i si l'Ajuntament ho considera oportú, autoritzarà la petició i s'acordarà la resolució de mutu acord. En cas contrari, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui d'acord amb el PCAP i la LCSP.



El servei de bar restaurant s'haurà de realitzar almenys sempre que en la zona hi hagi activitats planificades, ja siguin puntuals o periòdiques. En qualsevol cas, caldrà atendre les peticions que es facin des de l'Ajuntament per tal de donar servei a les persones usuàries de les instal·lacions del recinte objecte del contracte. En l'apartat 5 del present plec s'exposa el calendari i horaris mínims de funcionament, que les licitadores podran millorar en la seva proposta.

2.3.- Àmbit funcional

Per les característiques diferenciades dels espais de la zona de pícnic de la Vilanoveta i la tipologia de les tasques i actuacions a realitzar, el present contracte inclou les dues prestacions següents:

- Prestació P1. Explotació i dinamització del bar restaurant
- Prestació P2. Gestió de les barbacoes, espais de taules i la zona esportiva

La prestació P1, explotació i dinamització del bar restaurant, es pot qualificar com a concessió de serveis, en haver una transferència a la concessionària del risc operacional en l'explotació del bar restaurant, percebent un preu pels serveis prestats, i existint un risc de demanda d'aquests.

La prestació P2, gestió de les barbacoes, espais de taules i recinte de la zona esportiva, es pot qualificar com a contracte de serveis, executant les tasques de forma successiva i per preus unitaris.

El mes de desembre de 2022 es va iniciar l'execució del contracte de la prestació dels serveis de bar-restaurant i dinamització del Pícnic de La Vilanoveta, per part de l'empresa FLUYE LOUNGE, SL, per un període inicial de 2 anys, com a contracte de concessió de serveis.

En la present licitació, l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes s'ha fixat l'objectiu de millorar la qualitat del servei global en la zona del Parc de la Vilanoveta, separant la concessió de serveis del bar restaurant i els serveis de consergeria dels espais de lleure i esportius. Es vol aconseguir amb la diferenciació en dues prestacions una millor adaptació a les necessitats municipals, i un millor funcionament i dinamització dels diferents espais existents en el recinte.

Per una banda es vol que l'activitat del bar restaurant ofereixi el servei en les franges horàries en que s'utilitzen les instal·lacions, com a element important de la dinamització de la zona, amb una oferta variada i completa de productes, i la realització d'esdeveniments si s'escau. Per altra banda, es vol que des del bar restaurant es porti un control en l'ús i reserves de la resta d'espais, i sobretot amb la dedicació presencial important en les tasques d'informació i atenció a les persones usuàries de les barbacoes i espais de taules, planificant i gestionant un ús correcte de les instal·lacions segons les necessitats de la ciutadania i les entitats que ho desitgin, cobrint les franges horàries de major afluència de públic en el recinte. També es vol que es realitzin les tasques bàsiques de conservació i petit manteniment de les instal·lacions en els diferents espais, així com la possibilitat de fer inversions en obres de millora en el recinte durant la vigència del contracte.

En els apartats 5 i 6 del present plec, destinats a l'execució del contracte, es descriuran les principals funcions i les condicions per cadascuna de les prestacions P1 i P2.

En l'Annex 1 del present PPTP s'exposa la relació de béns, mobiliari, maquinària, treballs i instal·lacions que aporta l'Ajuntament al present contracte. El llistat inclou les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, únicament a efectes informatius, i la resta de mobiliari que calgui per posar en



funcionament el servei haurà de ser aportat per la concessionària. En la visita que es realitzarà a les instal·lacions, les licitadores podran conèixer de forma concreta la relació de béns existents i aquells que caldrà aportar per part de la concessionària.

En l'Annex 2 del present PPTP s'exposa la relació mínima dels béns a aportar per la concessionària, per al correcte desenvolupament de l'activitat de bar. En cas que la concessionària ho consideri oportú, podrà oferir àpats i servei de menjador com a restaurant, bàsicament dinars i sopars, mitjançant preu, per ser consumits en el mateix local, sempre que es faci càrrec dels estris de cuina, mitjans, i les actuacions necessàries per al correcte desenvolupament de l'activitat i compleixi la normativa d'aplicació en salut alimentària.

En l'Annex 3 del present PPTP s'exposen les tarifes vigents de venda al públic a aplicar en el subministrament de begudes, entrepans, cafès i infusions, segons l'ordenança general número 50 reguladora dels preus públics, aprovada per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes per l'any 2025, annex 6, servei d'Esports, Apartat D, Unificació de preus públics de servei de bar de les instal·lacions esportives i per tant, que hauran d'aplicar al servei de bar-restaurant del Pícnic de La Vilanoveta

Les omissions en el present plec o en les descripcions dels detalls que siguin indispensables per portar a terme correctament les tasques i activitats previstes, no eximeixen a la contractista de la seva execució, i en qualsevol cas les diferents prestacions s'hauran de realitzar com si haguessin estat descrites, segons el bon ofici i costum dels treballs en l'àmbit de les activitats esportives i de lleure, i sempre segons la vigent normativa que sigui d'aplicació.

3.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en l'àmbit de l'exercici de les activitats recreatives i en la gestió, conservació i manteniment de les instal·lacions de lleure i esportives municipals. Així doncs, l'adjudicatària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

- Llei 11/2009, del 6 de juliol, regulació administrativa espectacles públics i les activitats recreatives.
- Decret 112/2010, de 31 d'agost, s'aprova Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, regulació dels horaris dels establiments oberts al públic, espectacles públics i activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009, i al seu Reglament.
- Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.
- Decret 176/2009, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos.
- Llei 18/2009, del 22 d'octubre, de salut pública.
- Reial Decret 640/2006, de 26 de maig, regulació de determinades condicions d'aplicació de les disposicions comunitàries en matèria d'higiene, producció i comercialització productes alimentaris.
- Reglament CE 852/2004 del Parlament Europeu i del Consell, de 29 d'abril de 2004, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.



- Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats.
- Reial Decret 140/2003, de 7 de febrer, criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.
- Llei 1/2000, de 31 de juliol, amb la qual s'aprova el Text únic de la Llei de l'esport.
- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) i els seus documents bàsics.
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels serveis de prevenció
- Reial Decret 2177/2004, que modifica el Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball.
- Reial Decret 842/2002, de 20 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-BT.
- Reial Decret 178/2021, de 23 de març, pel qual es modifica el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques als Edificis (RITE), i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-IT.
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).
- Reial Decret 919/2006, de 28 de juliol, pel que s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-ICG.
- Reial Decret 3/2023, de 10 de gener, pel que s'estableixen els criteris tècnics i sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.
- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel que s'estableixen els requisits sanitaris per a la prevenció i control de la legionel·losis
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel que s'estableixen les condicions higiènic-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losis.
- Reial Decret 809/2021, de 21 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'equips a pressió (REP) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-EP.
- Llei 9/2014, del 31 de juliol, de seguretat industrial dels establiments, instal·lacions i els productes.
- Llei orgànica 3/2018, 5 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
- Normes que afectin als equipaments i serveis públics afectes a l'activitat esportiva i de lleure, Instruccions Tècniques Complementàries aprovades per la Generalitat de Catalunya, i les normes i instruccions d'àmbit estatal que siguin d'aplicació.
- Ordenances municipals aprovades per l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions i activitats objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. Caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.



4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

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

4.1.- Organització general

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

La retribució de la concessionària en el bar restaurant, prestació P1, estarà integrada pels ingressos generats per l'explotació del propi servei i les activitats complementàries de dinamització que vulgui realitzar amb autorització prèvia de l'Ajuntament, aplicant les tarifes de preus aprovades en l'ordenança municipal de preus públics.

Per altra banda, la concessionària rebrà una aportació anual pels serveis de gestió de l'ús de les barbacoques i els espais de taules i el recinte de la zona esportiva, que es realitzaran mitjançant els serveis de la prestació P2, segons el preu que finalment s'acordi en l'adjudicació del contracte.

La supervisió dels treballs correspondrà en general al Servei d'Esports de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, que seran coordinats per la responsable municipal del servei que s'hagi designat.

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

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

La contractista accepta els equipaments on es prestarà el servei i les seves actuals instal·lacions, pel que realitzarà els treballs en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a conservar la totalitat d'aquests elements i instal·lacions on es presta el servei durant la vigència del contracte. L'Ajuntament es farà càrrec de les obres estructurals necessàries i de les inspeccions i adequació a normativa de les instal·lacions ja existents.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes imputables a l'empresa adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició, al seu càrrec.



L'empresa adjudicatària es farà càrrec del servei amb personal propi en els treballs habituals de la gestió del servei i l'activitat habitual del bar restaurant, amb l'alta corresponent a la seguretat social i complint el conveni col·lectiu sectorial i resta de normativa laboral. Únicament podrà subcontractar amb tercers la realització de prestacions parcials o accessòries del contracte, com poden ser persones o empreses externes qualificades i acreditades a tal de realitzar puntualment actuacions com les corresponents a treballs de consergeria i conservació, seguretat, neteja, manteniment, petites reparacions, activitats de dinamització, o suports puntuals quan sigui necessari, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

Pel que fa al personal, l'adjudicatària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització i durant la vigència del present contracte.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes davant un avís, i en cas de reiteració, donarà compliment a aquest requeriment de substitució dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció. En casos d'incompliments greus o maltractaments a infants, la persona implicada deixarà immediatament de prestar el seu servei, i s'aplicaran els protocols d'actuació i la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o 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 el conveni col·lectiu sectorial i en la normativa laboral que sigui d'aplicació. En cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de complir les condicions assenyalades en l'oferta de l'adjudicatària, i tenir la capacitat de comprensió i parla almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, fungibles, mitjans, guants, mascaretes, equips de protecció i la totalitat dels estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients, si s'escau, per al seu trasllat fins a la ubicació on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

L'adjudicatària subministrarà al seu càrrec, vestuari per al personal, adequat per les tasques a realitzar, tant per l'estiu com per l'hivern. La indumentària subministrada periòdicament ha de complir amb les característiques necessàries d'higiene i de seguretat. S'hauran de tenir en compte els aspectes de comoditat, flexibilitat i capacitat de transpiració dels teixits, talla correcta, i en definitiva que els uniformes permetin el confort dels treballadors. Així mateix, tant els guants com el calçat tindran les característiques adequades pels treballs a realitzar.

A més de la periodicitat establerta en el conveni sectorial per a la roba d'hivern i roba d'estiu, si l'Ajuntament ho creu convenient requerirà que es renovi total o parcialment el vestuari per tal de garantir la bona imatge en els llocs de treball.

L'adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, equips de protecció, guants, mascaretes, i la totalitat dels estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins al recinte on es desenvoluparà l'objecte del contracte.



L'Ajuntament concedeix a la contractista 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, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals la contractista n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En qualsevol cas, deixarà en perfecte estat els espais després de realitzar els seus serveis.

L'empresa adjudicatària organitzarà els serveis i els seus mitjans per tal que siguin realitzats com a mínim amb les dedicacions i freqüències que en els següents apartats s'exposen, sens perjudici de les millores que la pròpia contractista ofereixi en la seva proposta.

La contractista es farà càrrec dels productes i material utilitzat durant el servei, tant en l'explotació del bar restaurant com en les tasques quotidianes de neteja, conservació i manteniment de la resta de superfícies del recinte, inclosos els serveis higiènics.

L'adjudicatària 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 cap cas podrà la contractista realitzar activitats privades, per compte propi o per compte d'altres, que estiguin relacionades amb les prestacions del servei i les seves persones usuàries.

En cas que en el present contracte es treballi en activitats o esdeveniments amb infants i joves, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar si s'escau que el seu personal destinat al servei compleix amb la normativa d'aplicació en l'àmbit del treball habitual amb menors.

La contractista haurà de formar al seu personal en manipulació d'aliments, prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o plans d'autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels equips, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació i qualsevol altra serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

La responsable del servei de l'empresa adjudicatària 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. Per a les incidències menors, serà suficient que es trobin indicades en el comunicat mensual.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com al personal de l'Ajuntament i la resta d'empreses que puguin realitzar altres treballs en el recinte, en cas que ho sol·licitin els serveis tècnics municipals.



4.2.- Inexistència de relació laboral

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista o a la seva responsable tècnica en cas que se li deleguin aquestes funcions d'interlocució.

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

- Comandament directe sobre les treballadores 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.
- Emissió d'informes sobre la productivitat.
- Contractacions laborals i acomiadaments.
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores.

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

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

4.3.- Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.

La representació externa del servei, tant a efectes de relació amb persones públiques, privades, entitats, i amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes. Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació, escrita o efectuada mitjançant qualsevol altre mitjà, derivada de la relació amb les persones usuàries de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'estudis, butlletins, revistes, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatària individual o col·lectiva, pública o privada, que l'empresa adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió del contracte.



L'adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a la ciutadania. Tanmateix, l'Ajuntament podrà demanar que es treguin indicacions o símbols que es cregui oportú que no figurin en el recinte durant la vigència del contracte.

En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar als documents, i si s'escau en el vestuari i la imatge externa de l'adjudicatària.

4.4.- Finalització del contracte i traspàs

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

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs dels registres en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació. Així mateix estarà obligada a informar a les persones usuàries sobre el canvi d'empresa.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions i les persones usuàries de les instal·lacions, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

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

5.- PRESTACIÓ P1. EXPLOTACIÓ I DINAMITZACIÓ DEL BAR RESTAURANT

A més d'oferir el servei de bar a les persones usuàries de la zona de pícnic, un dels objectius del present contracte és aconseguir una millora en l'aprofitament de les instal·lacions i espais del Parc de la Vilanoveta, pel que s'ofereix la concessió per a l'explotació del bar a qui el vulgui gestionar, d'acord amb les condicions que s'especifiquen en els plecs que regeixen el present contracte.

La voluntat municipal se sentiria representada en una oferta que reunís els següents criteris:

- *Criteri de màxim aprofitament dels recursos*, mitjançant una proposta que permeti garantir el servei de bar quan hi hagi entrenaments, competicions, i sempre que s'utilitzin les instal·lacions.
- *Criteri de rendibilitat*, que permeti obtenir el màxim d'ingressos mitjançant un cànon a pagar a l'Ajuntament, però limitant el cànon per no perjudicar la qualitat del servei.
- *Criteri de col·laboració amb el foment de l'esport*, mitjançant el servei de bar i dinamització de la zona esportiva, reinvertint l'Ajuntament els ingressos del cànon en activitats esportives i populars.
- *Criteri de professionalitat* en la gestió, fixant les condicions mínimes en les feines de manteniment, conservació, neteja, i les inversions de millora de les instal·lacions de la zona destinada a bar.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

12



- *Criteri de servei de bar acurat*, aprofitant els recursos que ofereix la zona, amb un servei professional i una tarifa de preus i relació qualitat – preu el més avantatjosa possible per al públic.
- *Criteri d'oferta de qualitat*, en la tipologia de serveis, amb la possibilitat d'oferir serveis de restauració aprofitant les instal·lacions existents, activitats complementàries de dinamització, i altres que pugui oferir la concessionària.
- *Criteri mediambiental*, gestionant els consums racionals d'aigua, gas i electricitat, i posant èmfasi en la correcta gestió dels residus, així com fomentant activitats complementàries de conscienciació de la ciutadania cap al medi ambient.

L'àrea d'influència directa del servei de bar serà principalment les persones usuàries de la zona de pícnic del Parc de la Vilanoveta, així com escoles i entitats en activitats regulars i puntuals, així com també la resta de persones de Les Roquetes o altres nuclis de l'entorn.

L'objectiu del contracte és oferir un servei que no sigui exclusivament per a les persones usuàries de la zona del pícnic, sinó que pugui acollir més persones i així trencar la idea d'associar el bar amb la zona de pícnic únicament. Per tant, el bar podrà obrir sense que hi hagi activitat en les instal·lacions i oferir els seus serveis si es compleixen les condicions necessàries, d'acord amb el criteri de màxim rendibilitat empresarial sempre i quan es compleixi la normativa que sigui d'aplicació.

Calendari i horaris

El servei de bar restaurant s'haurà d'oferir durant tot l'any (excepte un període de vacances entre els mesos de desembre i gener), i els dies i horaris d'obertura mínims estaran repartits inicialment de la següent manera:

Mesos d'octubre fins a maig:

- Divendres de 12:00 a 23:00 hores
- Dissabte de 9:00 a 23:00 hores
- Diumenge 9:00 a 20:00 hores

Mesos de juny, juliol, agost, setembre i setmana santa:

- Dimarts de 12:00 a 23:00 hores
- Dimecres de 12:00 a 23:00 hores
- Dijous de 12:00 a 23:00 hores
- Divendres de 12:00 a 23:00 hores
- Dissabte de 9:00 a 23:00 hores
- Diumenge 9:00 a 20:00 hores

Les hores d'obertura del bar restaurant seran almenys les indicades anteriorment. En la licitació, atenent als criteris d'oportunitat empresarial, les licitadores podran oferir un compromís d'ampliació dels dies d'obertura o dels horaris, que caldria complir llavors durant tota la vigència del contracte en formar part de les condicions contractuals.

En els mesos de desembre i gener, el bar restaurant podrà tancar en aquells dies o període en que romanen tancades les barbacoes, o es podrà obrir al públic segons proposta de l'adjudicatària.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

13



Els horaris màxims d'obertura seran els establerts en l'Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, que regula els horaris dels establiments oberts al públic, com les activitats recreatives dedicades a bar restaurant, o aquelles normatives que siguin d'aplicació.

Caldrà obrir sempre que s'utilitzin les barbacoes del recinte, i sempre que la concessionària o l'Ajuntament manifestin la voluntat de crear una activitat de dinamització. A més de les hores mínimes contractuals, la concessionària podrà ampliar els horaris per tal de millorar el rendiment de l'activitat, sempre dins les franges horàries permeses per l'Ajuntament i la normativa d'aplicació en l'àmbit de les activitats recreatives.

En qualsevol cas, sempre caldrà adaptar els horaris a les necessitats reals de les instal·lacions.

Activitats de dinamització i activitats complementàries al servei de restauració

Per a obtenir una major explotació del bar restaurant, la concessionària podrà promoure i realitzar activitats en el recinte del Parc de la Vilanoveta, així com proposar activitats complementàries al servei de restauració. Aquestes activitats no estan comptabilitzades dins de l'estudi de viabilitat del present plec, ja que es consideren com a millores. Les licitadores hauran de presentar una proposta inicial en la licitació i l'Ajuntament en valorarà la seva idoneïtat, passant a formar part de les condicions contractuals.

Dinamització d'activitats:

S'impulsarà el foment d'activitats relacionats amb activitats de lleure, culturals i/o esportives, per dinamitzar la zona, i sempre i quan les instal·lacions no estiguin ocupades per activitats de les entitats o d'altres. Aquestes activitats s'hauran de coordinar amb el Servei d'Esports. Els organitzadors (ja sigui la pròpia concessionària o una empresa externa) d'aquestes activitats especials hauran de complir amb tots els requeriments legals que contempli la normativa vigent, així com tenir les corresponents autoritzacions administratives per complir la normativa que li sigui d'aplicació.

En cas que la concessionària organitzi activitats complementàries de l'activitat del servei de bar restaurant per la dinamització de l'equipament s'haurà d'ocupar de la posterior neteja de les instal·lacions que s'han fet servir.

Les activitats proposades poden ser diverses i les licitadores hauran de presentar un pla d'activitats en el que poden incloure, entre d'altres i per exemple: concerts (cantautor, banda, jazz, clàssica, dj...), grups de lectura, conferències d'autors literaris i d'altres, mercats de segona mà, risoteràpia, sessions de meditació, tai-chi, karaoke, teatre, circ, tornejos esportius de vòlei o de futbol-sala, sortides (excursions) a peu, corrent o en bicicleta, sortides de marxa nòrdica, celebracions privades, concursos de cuina (truites, pastissos...), cinema a la fresca, calçotades, activitats col·lectives de caire mediambiental i altres actes culturals i de lleure.

Activitats complementàries al servei de restauració:

Les activitats complementàries proposades també poden ser diverses i les licitadores hauran de presentar un pla d'activitats en els que poden incloure, entre d'altres i per exemple la venda de productes relacionats amb les barbacoes, com ara carbó i altres complements, lloguer de material esportiu com ara bicicletes i vehicles de mobilitat personal (VMP), o material esportiu fungible (pilotes de futbol / voleibol), lloguer de material per a barbacoes com ara taules i cadires de pícnic quan les taules de fusta fixes estiguin ja plenes, etc.



Personal de la instal·lació

Per oferir el servei de bar restaurant de forma adequada, caldrà disposar del personal per atendre les necessitats dels horaris mínims més les activitats de les entitats i col·lectius que utilitzen les barbacoes i la resta d'espais del Parc de la Vilanoveta.

Serà la mateixa contractista qui valorarà quines són aquestes necessitats pel que fa a la dedicació setmanal, i decidirà la quantitat de personal que ha de contractar per cobrir aquest servei de forma satisfactòria, garantint sempre la bona qualitat dels productes oferts i l'atenció al públic.

En l'estudi econòmic financer de la licitadora s'hi inclourà la seva previsió de les despeses de personal. Aquestes poden ser les despeses en sou i seguretat social del personal contractat en cas d'una societat, o els guanys previstos de la concessionària en cas de ser una persona donada d'alta en el règim d'autònoms més les despeses del seu personal contractat i les cotitzacions a la seguretat social.

El personal haurà de ser el suficient per cobrir les hores d'obertura contractuals. A més la concessionària podrà ampliar les hores d'obertura en cas que ho consideri, millorant les condicions mínimes indicades en el present plec per tal de dinamitzar l'espai i oferir un millor servei, sempre dins els horaris permesos per les ordenances municipals i la normativa d'aplicació a les activitats recreatives.

En qualsevol cas caldrà proposar el personal que sigui suficient per cobrir el calendari d'obertura i el número anual d'hores proposades, pel que la proposta de despeses de personal de l'estudi econòmic financer que elaborin les licitadores si s'escau, hauran de ser coherents amb la seva previsió d'horaris d'obertura de l'activitat.

Preus públics

La concessionària podrà efectuar cada any la seva proposta de preus públics dels productes que es troben indicats en l'Ordenança reguladora del preu públic número 50, Annex 6, Servei Departament d'Esports, punt B) Preus servei de bar de les instal·lacions esportives municipals.

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, la concessionària podrà proposar els preus públics per a nous productes, altres activitats o usos no inclosos en l'actual Ordenança 50, sempre que ho demani per instància.

Es proposaran nous preus de nous productes i de les activitats puntuals de dinamització més dinars o sopars que es vulgui realitzar, sempre que es compleixi la normativa sanitària d'aplicació i es disposi dels registres i autoritzacions que corresponguin. La concessionària haurà d'aportar un llistat de preus per a totes les activitats puntuals que hagi proposat, adjuntant la justificació amb els ingressos i les despeses previstes de cada activitat puntual.

Un cop presentada la proposta de nous preus públics, serà informada pel Servei d'Esports, i si és favorable, s'hauran d'aprovar per l'òrgan competent de l'Ajuntament. No es podran aplicar els nous preus proposats fins que no estiguin aprovats per l'Ajuntament.



La concessionària haurà de recaptar les tarifes dels diferents serveis a les persones usuàries. No podrà establir altres preus que els autoritzats per l'Ajuntament, i aquests preus hauran d'estar exposats al recinte a la vista de tothom.

L'Ajuntament podrà augmentar o disminuir les tarifes, respectant sempre l'equilibri de la concessió.

Despeses a assumir per la concessionària

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

- Contractació, sous, cotitzacions a la seguretat social i cobertures del personal.
- Despeses dels subministraments d'aigua, gas i electricitat del recinte.
- Despeses de conservació i reparació de la instal·lació, amb un mínim de 1.000,00 € anuals sense IVA a justificar, i es valorarà la millora d'assumir reparacions fins a 2.000,00 o 3.000,00 € anuals.
- Materials i productes de neteja, i servei de neteja extern si s'escau, amb facturació separada de la resta de materials i subministraments que pugui haver.
- Subscripcions de diaris, premsa, revistes i similars si s'escau.
- Televisió, telèfon, internet, servei de wifi, 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 de begudes i productes pel servei de bar restaurant.
- Impostos municipals i altres taxes i impostos de l'administració.
- Amortització del material i elements aportats per la concessionària.
- Contractació del servei d'alarma pel bar, independent de l'alarma que pugui haver del recinte.
- Despeses en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals en el servei.
- Formació del personal en matèria alimentària i altres requeriments que corresponguin.
- Contractes de manteniments d'empreses especialitzades. Haurà d'informar prèviament al Servei d'Esports amb quines empreses ho realitza i les dates de realització del manteniment. Així com presentar les factures i rebuts dels pagaments corresponents.
- Inversions en les millores de béns i instal·lacions de l'edifici del bar restaurant o del recinte, amb un mínim de 2.000,00 € anuals millorable en la proposta econòmica presentada per la concessionària, i sempre que comptin amb l'autorització prèvia del Servei d'Esports.
- Inversions en equips i les instal·lacions de la cuina i del recinte del bar per tal de complir amb la normativa d'aplicació, sempre que comptin amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Despeses de finançament que siguin necessàries.
- Altres despeses generals, estimades en un 5% dels costos directes del servei.

Es preveu que la titularitat dels comptadors (aigua, electricitat) sigui de l'Ajuntament, però la contractista assumirà al seu nom el cost de les factures i del petit manteniment de les instal·lacions d'acord amb la normativa de seguretat industrial. Quant a les dades i factures dels subministraments, se seguiran les instruccions de la responsable municipal.

La concessionària haurà de subscriure una pòlissa d'assegurança multirisc (contingut i pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercer per valor mínim de 300.000,00 €), amb



cobertura per robatori, d'acord amb les indicacions de l'Ajuntament. Caldrà disposar d'una còpia de la pòlissa de l'assegurança, acompanyada del rebut de pagament vigent. La concessionària actualitzarà si s'escau les contingències de la pòlissa d'acord amb les inversions de millores que es vagin efectuant a l'equipament, sense demanar repercussions econòmiques a l'Ajuntament.

En cas que en la zona esportiva hi hagi un desfibril·lador, el personal del servei haurà d'assistir a les formacions sobre l'ús d'aquest desfibril·lador que coordini l'Ajuntament, assumint el seu cost si s'escau.

Justificació anual dels comptes

La concessionària haurà de presentar abans del 31 de gener de cada any, una instància al registre municipal acompanyada de la gestió dels comptes de l'exercici anterior, amb les despeses i els ingressos segons el desglossament utilitzat en l'estudi econòmic de la licitació, o amb les variants que s'acordin juntament amb la responsable municipal.

Per altra banda, la concessionària haurà de guardar els documents justificatius, factures, rebuts, i la totalitat de la documentació, i estaran a disposició de la intervenció municipal sempre que aquesta li demani. També estaran a disposició les declaracions trimestrals i anuals d'IVA, IRPF, registres de despeses i ingressos, les còpies i rebuts de pagament de les despeses de personal, nòmines, i els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC) conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.

La concessionària haurà de conservar la documentació justificativa de la totalitat dels ingressos de la màquina enregistradora (resultats del terminal punt de venda TPV) i de les despeses durant almenys cinc anys, als efectes que l'Ajuntament els pugui requerir si així ho considera convenient.

Els serveis econòmics de l'Ajuntament valoraran si la documentació presentada és suficient, i en cas que calgui una major justificació, requeriran a la concessionària que aporti els documents justificatius necessaris. En cas que no es disposi d'aquesta documentació, l'Ajuntament podrà encarregar la supervisió a una persona o empresa externa si fos necessari, havent d'assumir aquest cost la concessionària, sense perjudici d'aplicar el règim sancionador del contracte.

Funcionament del servei

Durant l'exercici de l'activitat de bar restaurant, la concessionària haurà de complir almenys amb les obligacions següents:

- Explotar el servei d'acord amb les condicions del contracte, al seu propi risc i ventura.
- 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 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

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

17



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, la concessionària 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 les tarifes del servei de bar restaurant.
- 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 restaurant, per tal d'aconseguir els ingressos proposats en l'oferta, amb l'objectiu que el bar sigui un espai referent al municipi, i que l'oferta sigui suficientment atractiva com per atraure a les persones usuàries de l'equipament i també 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.
- No disposar de màquines de joc o escurabutxaques, amb o sense premi. Qualsevol màquina expenedora de productes haurà de ser expressament autoritzada per l'Ajuntament.
- Realitzar la neteja diària de la superfície objecte de la concessió, inclosos els serveis higiènics públics, vestíbuls, magatzem, i els espais exteriors de taules i cadires, mantenint-los 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.
- Donar una bona imatge del servei, vestint el personal de forma adequada, i tractant al públic del bar restaurant i del recinte amb correcció.
- Deixar la zona de barra i la zona de públic lliure de caixes, barrils, etc., utilitzant com a magatzem els espais destinats a aquesta finalitat.

Manteniment

Durant l'exercici de l'activitat de bar restaurant, la concessionària haurà de complir almenys amb les obligacions següents:

- Realitzar el manteniment preventiu de les instal·lacions, per garantir el compliment de la normativa, el correcte funcionament i una bona conservació dels elements mitjançant actuacions preventives que evitin avaries. A més de les actuacions periòdiques reglamentàries, es realitzaran les següents:
 - netejar tots els desguassos interiors i exteriors cada tres mesos.
 - comprovar l'estanqueïtat de la xarxa d'aigües cada tres mesos.
 - revisar totes les portes i finestres del local del bar cada any.
 - revisar les juntes de dilatació, fissures i esquerdes de l'edifici cada any.
 - reajustar les fixacions i elements que puguin representar un risc de caiguda, cada any.
 - revisar endolls i interruptors comprovant la correcta fixació i bon funcionament, cada any.
 - pintar les zones del bar i terrassa durant la vigència del contracte.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Realitzar el manteniment correctiu en les instal·lacions del bar restaurant quan hi hagi una incidència de qualsevol tipus es pugui reparar i tornar a funcionar amb total normalitat sense que perjudiqui les tasques diàries, tant a l'exterior com a l'interior, independentment de les causes que l'hagin motivat. Aquestes reparacions inclouran els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaria al seu estat inicial, així com la neteja posterior de les reparacions, fins a un màxim de 1.000,00 € anuals (sense IVA), o 2.000,00 o 3.000,00 € anuals (sense IVA) si la concessionària ho ha proposat en la seva oferta. Es realitzaran almenys les següents:

- Electricitat: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de bombetes i fluorescents, focus, materials malmesos (interruptors, endolls, làmpades, timbres, telefonia, etc.)
 - Fontaneria: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (vàlvules, cisternes, aixetes, dutxes, fonts, desguassos, sanitaris, lavabos, etc.)
 - Fusteria / alumini: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (petits arranjaments a portes, finestres, reposició de vidres i miralls, persianes, greixat de portes exteriors, protecció de dits, panys, tanques, repàs de pintura de les portes, etc.).
 - Petites obres de paleta: reparar trencaments i desperfectes, reposició de rajoles, etc.
- Respecte l'import per reparacions que hagi ofert la concessionària en la seva oferta, a més de ser realitzades en l'edifici del bar restaurant també es podrien efectuar en altres elements del recinte, i en cas que un dels anys del contracte no s'assoleixi aquest import, la quantitat restant s'afegirà a l'any següent. Si hi ha quantitats pendents en l'últim any de contracte, s'informarà en la liquidació i es podrà incautar la quantitat pendent de la garantia.
- En cas que es produeixi una avaria que, a criteri dels serveis tècnics municipals, representi un risc per a la seguretat del bar i les persones usuàries, podrà exigir a la concessionària que faci una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva. L'adjudicatària portarà a terme en un termini màxim de 24 hores, les mesures adients per solucionar el problema, o en contacte amb la responsable municipal, aquesta prendrà la decisió que es consideri més adequada.
- Quan una reparació d'algun equip o dels elements de les instal·lacions sigui d'import superior a la quantitat anual assumida per la concessionària, serà executada directament per la brigada municipal o per empreses externes que es contractin des del mateix Ajuntament, o la responsable municipal podrà decidir segons les característiques de la incidència que els treballs es realitzin com a part de les inversions anuals a assumir per la concessionària.

Lloguer de les instal·lacions

En cas que en un futur, des de l'Ajuntament s'ofereixi la possibilitat que persones o entitats puguin reservar i llogar instal·lacions de lleure o esportives del recinte, la concessionària informarà i si s'escau gestionarà els possibles lloguers de les instal·lacions, segons les tarifes aprovades proposades per l'Ajuntament, o d'altres serveis que puguin tenir lloc amb l'aprofitament dels espais del recinte.

Per a les activitats que siguin autoritzades per a utilitzar les instal·lacions del recinte, s'aplicarà la vigent ordenança 50 de preus públics, annex 9, que regula la utilització privativa o aprofitament especial d'espais municipals.

Aquestes activitats es coordinaran amb el Servei d'Esports si s'escau. Per llogar els espais caldrà seguir el procediment establert per l'Ajuntament.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

19



6.- PRESTACIÓ P2. GESTIÓ DE LES BARBACOES, ESPAIS DE TAULES I ZONA ESPORTIVA

Des del bar restaurant es portarà un control en l'ús i reserves de la resta d'espais de la zona de pícnic del Parc de la Vilanoveta, però per altra banda, es vol sobretot que hi hagi una dedicació presencial important en les tasques d'informació i atenció a les persones usuàries de les barbacoes i espais de taules, cobrint les franges horàries de major afluència de públic en el recinte.

En la prestació P2, es preveu un servei de consergeria que faci les tasques presencials de recepció i informació a les persones que utilitzin les barbacoes i espais de taules de la zona de pícnic, i vetlli pel correcte ús i funcionament de les instal·lacions. Aquest servei també realitzarà les tasques bàsiques de neteja, conservació i petit manteniment dels espais del recinte i les seves instal·lacions.

Calendari i horaris

Les barbacoes es podran utilitzar durant tot l'any, excepte dos períodes d'aturada que podran ser com a màxim en les dues setmanes del mig del mes d'agost (setmanes 33 i 34 de l'any) i les setmanes del voltant del Nadal entre el 15 de desembre i 15 de gener.

Els dies de funcionament de les barbacoes seran els caps de setmana i dies festius de l'any, i els seus horaris seran almenys els següents:

- Hivern i tardor, de 9.00 a 18.00 hores.
- Primavera i estiu, de 12.00 a 21.00 hores

Les licitadores podran ampliar el calendari i horaris anteriors en la seva proposta, passant llavors a formar part de les condicions contractuals, d'obligat compliment.

També l'adjudicatària podrà proposar ampliacions del calendari i horaris de les barbacoes en cas que ho cregui oportú, al seu càrrec, per a l'aprovació de l'Ajuntament.

Sempre que les barbacoes es trobin en funcionament, hi haurà servei de consergeria.

Tasques de consergeria

La prestació de serveis de consergeria inclou, entre d'altres, les funcions següents:

- Tenir cura de l'atenció a les persones usuàries de les barbacoes, espais de taules i zona esportiva, realitzant les tasques de recepció i de consergeria del recinte, supervisió del funcionament de les barbacoes, control del públic, de la vigilància, vetllant que no es pertorbi l'ordre, i informant a la persona responsable de la concessionària de qualsevol situació anormal que observi a fi que aquesta pugui adoptar les mesures pertinents.
- Atendre a les persones usuàries i informar sobre el funcionament de les instal·lacions.
- Assignar les barbacoes corresponents segons les reserves de cada jornada.
- Prestar el servei almenys en els horaris de funcionament de les barbacoes.
- Prestar amb la màxima qualitat possible els serveis de consergeria i atenció a les persones usuàries.



- Vetllar per la convivència de la zona, en especial en els moments de major afluència de persones.
- Fer complir el reglament d'ús de les instal·lacions municipals de les barbacoes i zona de pícnic del Parc de la Vilanoveta aprovat per l'Ajuntament.
- Mantenir en perfecte estat de funcionament, neteja i conservació els elements i espais del recinte, així com treure herbes o petites branques puntualment.
- Realitzar les tasques bàsiques i quotidianes de conservació i petit manteniment dels espais esportius i dels jocs infantils, avisant a l'Ajuntament en casos necessaris de manteniment o arranjaments de major envergadura. L'Ajuntament té contractats alguns manteniments normatius de les instal·lacions principals, però caldrà realitzar les tasques quotidianes de conservació i petites reparacions que siguin a càrrec de la concessionària.
- Realitzar les tasques bàsiques de control i registre de les instal·lacions que es poden fer a càrrec del titular, en cas que hi hagi instal·lacions en que calgui controlar o registrar dades, com és el cas de l'aigua calenta sanitària, etc.
- Solucionar les incidències que puguin sorgir, amb el mínim temps possible.
- Adaptar el servei a les necessitats reals, optimitzant i redistribuint els recursos disponibles.

En qualsevol cas, sempre caldrà adaptar els horaris a les necessitats reals de les instal·lacions, pel que es prestarà el servei sempre que hi hagi les barbacoes en funcionament i mentre hi hagi les seves persones usuàries en la zona de pícnic.

En l'estimació del cost anual del servei de consergeria es preveuen 900 hores anuals, a partir de les previsions de calendari i horaris mínims de funcionament de les barbacoes. L'Ajuntament farà una aportació anual per aquestes hores servei, cobrint almenys la dedicació prevista en la licitació, i en cas que hi hagi més dies o més hores d'obertura de les barbacoes o més dedicacions del servei de consergeria ja hauran de ser assumides per la concessionària.

Quan no hi hagi el servei presencial de consergeria, les tasques de control i supervisió dels elements i espais del recinte es realitzaran des del bar restaurant.

Atenció a les persones usuàries

Les principals obligacions i tasques del servei de consergeria a realitzar en l'atenció a les persones i entitats usuàries del recinte, són les següents:

- Conèixer el funcionament de les instal·lacions, horaris, sistema de reserves, ús del material, codis alarmes, reglament d'ús dels espais, etc.
- Obrir, tancar i posar en marxa tots els elements necessaris per al seu funcionament.
- Atendre al públic i informar sobre el funcionament de la instal·lació i dels seus serveis.
- Atendre a les consultes i necessitats de la ciutadania, així com dubtes que puguin sorgir.
- Informar a les persones usuàries sobre la normativa d'ús del recinte, i vetllar pel seu compliment.
- Efectuar el control de les persones, tant les usuàries com les alienes a les instal·lacions, vetllant que no es pertorbi l'ordre i es compleixi la normativa d'ús del recinte.
- Informar a la responsable de qualsevol incidència o situació anormal que tingui lloc.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Cooperar amb les persones usuàries que hagin estat degudament autoritzades en l'ús de les barbacoes, informant i prestant ajut si cal en les seves necessitats.
- Tenir custòdies de les claus del magatzem i resta d'elements necessaris.
- Preparar tot el material necessari per l'ús de les barbacoes i les instal·lacions.
- Vetllar per tal que en les reserves hi hagi DNI i telèfon de contacte de les persones usuàries de les barbacoes. Un cop finalitzada la jornada, donar un cop d'ull a l'estat de les barbacoes per si hi hagués desperfectes demanar responsabilitats a les responsables si s'escau.
- Guardar els possibles objectes perduts i trobats. El personal de consergeria s'encarregarà de tenir el material considerat objectes perduts a la instal·lació fins a final de cada temporada.
- En general, totes aquelles tasques que siguin necessàries pel correcte desenvolupament de les activitats que es realitzin en el recinte.

Es portarà el control informatitzat d'almenys els registres següents:

- Registre de les rondes de control i supervisió de cada jornada
- Registre d'incidències de cada jornada
- Full de queixes i suggeriments
- Registre d'afluència persones

Els registres seran en formats editables i estaran a disposició de l'Ajuntament, segons els models que proposi la mateixa adjudicatària, o en qualsevol cas, els que indiqui l'Ajuntament.

En cas de robatori dins del recinte municipal, ni l'Ajuntament ni l'empresa adjudicatària del servei es faran responsables dels possibles furtus que es puguin ocasionar dins de les instal·lacions. A tal efecte, la mateixa adjudicatària així ho indicarà en cartells visibles en diferents indrets del recinte.

En cas d'un continuat comportament inadequat per part d'alguna persona usuària de les instal·lacions, el procediment a seguir per part del personal del servei de consergeria serà el següent:

- Informar a la persona de l'incompliment de la normativa d'ús.
- Si es tracta d'una falta greu, informar de la possibilitat d'expulsió de la instal·lació a la persona.
- En cas de reiteració, convidar a la persona usuària a abandonar el recinte.
- En cas que aquesta persona no vulgui abandonar el recinte, requerir els serveis de la Policia Local, per tal que es presentin sempre que el servei ho permeti.

Neteja i conservació de les instal·lacions

Des del bar restaurant es realitzarà la neteja de les seves superfícies i també dels serveis higiènics públics del recinte, assumint els seus propis productes de neteja, decapants i utensilis que siguin necessaris, i alhora s'ocuparà de la neteja i conservació de la resta de dependències i dels espais exteriors del recinte.

En les hores de funcionament de les barbacoes, el servei de consergeria s'haurà d'ocupar de mantenir en condicions els espais del recinte i en especial, supervisarà contínuament els serveis higiènics per vetllar que aquests es trobin en bon estat.



Les principals obligacions i tasques a realitzar en la neteja de les instal·lacions, són les següents:

- Executar i aplicar els plans de neteja de l'activitat, complint en especial la normativa d'aplicació en l'àmbit de la seguretat alimentària.
- Emprar els productes adients i que siguin homologats per la normativa d'aplicació. Tot els productes hauran d'estar registrats i es podrà disposar de les seves propietats.
- Realitzar diàriament la neteja dels serveis higiènics del recinte, i periòdicament realitzar neteges a fons dels seus elements, parets, accessos, etc.
- En els dies de funcionament de les barbacoes, reforçar la supervisió i si cal la neteja en els serveis públics i en la resta d'espais del recinte.
- Buidar les papereres amb la continuïtat suficient, evitant que es trobin plenes.
- Realitzar les neteges afectant el menys possible a les activitats de les persones usuàries.
- Realitzar qualsevol tasca de neteja que sigui necessària per a la correcta execució de les activitats, sempre respectant el seu normal desenvolupament.
- Controlar i ordenar els productes de neteja i els seus estris.
- Registrar totes les tasques de neteges realitzades i exposades en els diferents espais.

També caldrà efectuar dins el servei, a càrrec de l'adjudicatària, el petit manteniment correctiu de les instal·lacions i la conservació dels elements del recinte, com poden ser petites avaries, pintar algun tram de paret, treure puntualment males herbes o algun arbust sense ús d'eines especialitzades, etc.

En els criteris d'adjudicació, es valorarà que les licitadores ofereixin en la seva proposta assumir al seu càrrec tasques que millorin els serveis de consergeria, neteja, conservació, etc. per a una millor execució del contracte.

7.- REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, la concessionària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

7.1.- Mitjans personals i tècnics

Mitjans personals

Els mitjans personals i tècnics seran els necessaris per tal de garantir un correcte funcionament del servei durant els horaris d'obertura mínims del bar restaurant i de les barbacoes, més els proposats per la concessionària.

En la seva oferta, les licitadores presentaran el calendari, horaris d'obertura, i la seva proposta de distribució de personal, valorant les necessitats segons els dies de la setmana, i decidiran la quantitat de personal a dedicació completa i parcial que ha de contractar per cobrir el servei de forma satisfactòria, garantint la seva bona qualitat.



En les ofertes que es presentin, s'exposarà el nombre de persones amb les que es cobriran tot els serveis, detallant les tasques, amb horaris possibles i versemblants, complint el vigent conveni col·lectiu de treball del sector, i amb el màxim possible de dedicacions completes.

Quan les tasques a realitzar o el servei ho requereixi, per activitats puntuals o simultaneïtat d'activitats amb major aflluència de públic, caldrà preveure almenys dues persones a la vegada en el mateix horari per garantir el bon funcionament del servei de bar.

El personal que desenvoluparà les tasques previstes haurà de disposar de les titulacions requerides i tenir els coneixements adequats i la formació individual necessària en manipulació d'aliments i la resta d'aspectes que siguin necessaris en les activitats de restauració.

En cas que en les tasques de manteniment, calgui realitzar treballs en les instal·lacions elèctriques, hauran de ser realitzats per personal qualificat o empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions elèctriques de Baixa Tensió, dins la categoria especialista. I en cas de treballs en instal·lacions de climatització, calefacció, i aigua calenta sanitària, també caldrà que les tasques siguin realitzades per personal qualificat o empresa instal·ladora i mantenidora d'instal·lacions tèrmiques en els edificis, dins les categories que correspongui.

En cas que fos necessari, almenys una de les treballadores del servei tindrà la formació que correspongui per a realitzar les actuacions diàries, setmanals i mensuals en l'àmbit de la prevenció i control de la legionel·losi, d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

En qualsevol cas, la contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.

Quan es produeixi un canvi planificat en el personal del servei, aquest canvi haurà de ser comunicat prèviament a la responsable de l'Ajuntament per a la seva aprovació. En qualsevol cas, el nou personal haurà de complir amb els requisits del contracte.

Quan hi hagi substitucions, l'empresa facilitarà a les persones substituïdes les dades i tota la informació necessària per tal de garantir el correcte funcionament del servei. Aquests canvis no eximeixen de la realització de les prestacions encomanades per l'Ajuntament i programades per l'adjudicatària.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com al personal de l'Ajuntament, i també a la resta d'empreses que puguin realitzar altres tasques en les ubicacions on es presten els serveis, quan es demani des de l'Ajuntament.

Mitjans tècnics

La concessionària disposarà en qualsevol moment dels vehicles amb capacitat suficient pel trasllat de materials, eines, productes, consumibles tant del bar com dels serveis higiènics (paper de wàter, sabó, etc.) i mitjans necessaris pels treballs a realitzar, mitjans de transport i auxiliars, i els adaptarà a les necessitats pròpies de cada tasca. En cas que l'empresa no disposi d'algun vehicle o màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

En qualsevol cas, els materials i mitjans emprats hauran de tenir l'homologació oficial adient i hauran de ser de propietat o estar a la plena disposició de la contractista. Tanmateix, tant els equips com el personal



que els utilitzi, hauran de comptar amb els permisos, llicències oficials i assegurances que siguin escaients, pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

Els mitjans tècnics hauran de complir les normes generals i específiques en ús, dispositius de seguretat i senyalització, i es mantindran sempre en bon estat de neteja i conservació. Tanmateix, hauran de disposar dels corresponents permisos de circulació, llicències, assegurances, i el diagnòstic favorable per part de la inspecció tècnica de vehicles i resta d'equips quan correspongui.

Quant als productes de neteja que puguin ser necessaris, la contractista utilitzarà productes amb certificat ecològic sempre que existeixin en l'àmbit del producte, disposarà de la informació amb les especificacions tècniques i les principals característiques, i les lliurarà a la responsable municipal quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

La contractista disposarà de la documentació amb les especificacions tècniques i les principals característiques dels equips i elements utilitzats, i les lliurarà a la responsable de l'Ajuntament quan aquesta li demani o sempre que hi hagi algun canvi respecte els utilitzats anteriorment.

L'empresa adjudicatària donarà suport tècnic a la responsable municipal del servei, així com als serveis tècnics municipals, en la comprovació dels mitjans personals i tècnics destinats al contracte, així com sempre que sigui necessari.

7.2.- Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.

Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball i del servei de neteja i conservació per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica, aprofitant al màxim la llum natural i ajustant l'horari de funcionament dels sistemes de climatització si n'hi ha.

Les activitats habituals del servei no han de produir sorolls o vibracions que superin els límits permesos en les ordenances municipals i en la normativa vigent que sigui d'aplicació, tant en horari diürn com en horari nocturn.

Es garantirà que els equips, vehicles i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental.

L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària seran responsables de prevenir l'aparició de la legionel·la en tots aquells mitjans en que es pugui fer ús d'aigua a pressió. Es tindrà en compte l'establert en la normativa vigent que sigui d'aplicació en la prevenció i el control de la legionel·losi.

Els productes de neteja i d'altres materials i productes que es puguin utilitzar, tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

Quant als residus que la concessionària generi, fruit del servei de bar i de les tasques i activitats vinculades en aquest contracte, assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació.



L'adjudicatària haurà de dipositar diàriament els residus generats en els contenidors situats a la via pública, fent la corresponent segregació entre les diferents fraccions de residus (matèria orgànica, envasos, vidres, cartró i resta), i s'haurà d'adaptar en tot moment a allò que disposi la normativa vigent en aquesta matèria, inclosa la gestió necessària per a la recollida porta a porta si fos necessari.

Els olis de cuina hauran de ser dipositats en recipient destinat a tal fi i hauran de ser recollits per part d'empresa gestora de residus o bé s'hauran de lliurar a la deixalleria. Caldrà acreditar en qualsevol moment a requeriment de l'Ajuntament la realització d'aquesta gestió.

La concessionària estarà sotmesa al pagament íntegre dels impostos i taxes relatives a la gestió de residus sòlids urbans, independentment del pagament del cànon. El cost de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, està inclòs en les despeses de l'estudi econòmic financer, i en cas que se sol·liciti, caldrà presentar els corresponents justificants.

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

7.3.- Obligacions i drets de la contractista

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

Obligacions de l'empresa adjudicatària

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.

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

- 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.
- Efectuar les comunicacions i sol·licitar els permisos que corresponguin tant en l'àmbit ambiental com en les obres a realitzar en el recinte, seguint les instruccions de l'Ajuntament.
- 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 de salut.
- Complir la normativa d'aplicació i les mesures sanitàries que dictin les autoritats competents per combatre possibles virus, pandèmies o altres situacions similars.



- Disposar en tot moment de gel hidroalcohòlic per als clients, tovallons, sabó higiènic i paper de wàter als serveis higiènics, i qualsevol material consumible que sigui necessari.
- Mantenir les instal·lacions del recinte en perfectes condicions de neteja, procedint a la neteja de la totalitat de les dependències, equipament, així com les conduccions de fums i campanes.
- Retirar immediatament els envasos i restes derivades del consum dels productes oferts.
- Exigir la formació adequada i disposar de les certificacions que acreditin la preparació del seu personal en les matèries pròpies del servei objecte d'aquest contracte.
- Garantir l'eventual evacuació de persones mantenint els recorreguts d'evacuació lliures d'obstacles, i complir amb la normativa de prevenció d'incendis.
- 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 la persona responsable de la concessionària i la responsable municipal i altres responsables del recinte.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així mateix emprar el català en rètols, notes informatives, avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- 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.
- Prohibir als seus treballadors la percepció de qualsevol tipus de gratificació, donació o contraprestació econòmica per part de les usuàries. L'adjudicatària serà responsable d'aquest compliment, havent d'informar de qualsevol situació d'aquesta índole que es pugui produir.
- En qualsevol cas, informar a l'Ajuntament de qualsevol actuació que involucri a les persones usuàries del servei i que es trobi fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec.
- Adoptar mesures que afavoreixin la permanència del seu personal 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 contracte, amb detall dels noms, categoria, salari i antiguitat, així com certificats que garanteixin la formació demanada. Quan se li demani haurà de lliurar 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.
- Sol·licitar permís a l'Ajuntament de les possibles subcontractacions del servei, mitjançant instància d'entrada si s'escau en el Registre de l'Ajuntament, segons l'assenyalat en el PCAP.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.



- Aportar quan es requereixi, els justificants de la gestió i l'eliminació dels residus generats en els treballs del present contracte, d'acord amb l'actual normativa mediambiental.
- Respondre dels danys a persones i coses que es deriven 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 les persones 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 la contractista incompleix les obligacions assenyalades, s'aplicarà el règim sancionador que correspongui.
- En l'inici i en finalitzar la concessió, es realitzarà una inspecció conjuntament amb l'Ajuntament, de tot el material moble i immoble, per tal de comprovar l'inventari i que es deixa el mobiliari en perfecte estat de conservació tal i com es va cedir a l'inici de la concessió. En l'inici i final del contracte, se signarà l'inventari inicial i final, juntament amb les signatures corresponents 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.
- Informar prèviament en tot moment de les inversions i obres a fer en el recinte del bar restaurant o en el recinte, demanant l'autorització de l'Ajuntament, i aportant la documentació que correspongui.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.

En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu interprovincial del sector de la indústria d'hostaleria i turisme de Catalunya (codi de conveni número 79000275011992), registrat i publicat en la Resolució EMT/4203/2022, de 27 de desembre, del Departament d'Empresa i Treball. Tanmateix, es complirà amb els nous convenis sectorials que siguin aprovats, i la resta de normativa d'aplicació.

Quant al servei a oferir a les persones usuàries, la concessionària 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 a les usuàries els reglaments i normatives complementàries que aprovi l'Ajuntament.
- Complir amb l'aforament establert en la llicència de l'activitat i en qualsevol cas d'acord amb la normativa d'incendis i d'activitats recreatives, el Codi Tècnic de l'Edificació, i les mesures que dictin les autoritats competents en l'àmbit de la sanitat, seguretat, activitats recreatives, etc.
- Informar i sensibilitzar a les persones usuàries 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 la concessionària del bar realitzi la correcta separació dels residus.
- Cobrar els serveis directament a les persones usuàries del bar, segons les tarifes aprovades per l'Ajuntament, i presentar trimestralment els rebuts justificatius quan se li requereixi.



- 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.
- Es procurarà crear mitjans de difusió gratuïts com Facebook o Instagram, on es puguin conèixer els horaris, activitats previstes, així com altres esdeveniments puntuals de la instal·lació.
- Dotar la instal·lació d'una imatge digne, tant per l'ordre com per la neteja i conservació.
- Caldrà complir amb la Llei 11/2009 i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, sobre el reglament de l'espectacle, les activitats recreatives, i la resta de normativa vigent que sigui d'aplicació.

Drets de l'empresa adjudicatària

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

- Ser respectada per terceres 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.
- Recavar de l'Ajuntament i les forces de seguretat la pacífica convivència en el recinte.
- 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.
- Percebre directament, com element retributiu de la concessió, les tarifes i restants ingressos autoritzats en aquest plec pel servei de bar, per part de les persones usuàries, que en tot cas s'ajustaran a les tarifes aprovades cada any per l'Ajuntament.
- Percebre el preu dels serveis de consergeria que s'estipuli en l'adjudicació del contracte.
- 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 les despeses del servei. Aquesta proposta s'haurà d'ajustar a les instruccions, 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 vigent 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.
- Retirar al final de la concessió els elements mobles que essent de la seva propietat siguin susceptibles de trasllat, però no els elements fixes que quedin subjectes a l'equipament, els quals esdevindran propietat de l'Ajuntament.
- Manifestar davant de terceres en totes les comunicacions que realitzi, la condició de concessionària del recinte del bar restaurant i la resta dels espais objecte del contracte, del Parc de la Vilanova.

7.4.- Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, 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. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar a disposició de la 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 a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Pagar a la contractista el preu que s'estipuli en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatària en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions i equipaments on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte, facilitant de qualsevol manera el seu accés.
- Facilitar la difusió de les activitats, inscripcions de les persones i entitats usuàries, i promoure l'ús del recinte i les activitats programades en els mitjans municipals.
- Compensar a la concessionària quan les modificacions que acordi l'Ajuntament per raons d'interès públic i per concórrer les circumstàncies de la LCSP, afectin al règim econòmic - financer de la concessió de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics considerats com bàsics en l'adjudicació de la concessió. En canvi, en aquells casos en que l'Administració dicti acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, llavors la concessionària no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.
- Indemnitzar a la concessionària 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'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.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- 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 de la concessionària, per la qual cosa podrà inspeccionar el servei concedit i les instal·lacions adscrites a la concessió i la documentació relacionada amb el seu objecte, dictant les ordres necessàries per mantenir o restablir les adequades prestacions.
- L'Ajuntament podrà consultar i estudiar quantes auditories financeres i/o tècniques es realitzen a l'empresa concessionària, així com ordenar les que es considerin necessàries per a la fiscalització de la gestió. A tal efecte, la concessionària haurà de facilitar l'accés a tota la documentació que li sigui requerida pels auditors o òrgans competents, inclosa aquella necessària per auditar les despeses d'estructura o generals que el concessionari carregui a aquesta concessió.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.



- Imposar a la concessionària 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 la concessionària, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- 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'adjudicatària cessarà en l'aprofitament dels béns que hagués estat utilitzant i els posarà a disposició de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i manteniment.
- 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.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Sotmetre la concessió al control econòmic i financer per part de la Intervenció General 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 el corresponent pla de gestió. En cas que aquestes activitats siguin considerades d'interès públic, tindran prioritat sobre la programació prevista sempre que l'Ajuntament comuniqui a la concessionària la necessitat d'habilitar els horaris i serveis corresponents amb una antelació mínima de 15 dies, o bé sense cap antelació quan quedin afectades per algun Pla d'Autoprotecció. L'entitat concessionària, quan estableixi compromisos amb les respectives usuàries, haurà de fer constar que, si bé els compromisos s'adopten en ferm, aquests es podran veure alterats per causes d'interès públic establertes per l'Ajuntament.

8.- SEGUIMENT DEL SERVEI

8.1.- Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà una persona com a 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:

- a) Supervisar el compliment per part de l'empresa adjudicatària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i la totalitat de les condicions contractuals de la concessió.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, contractista, persones usuàries de les instal·lacions, entitats, escoles, i resta de persones o empreses relacionades amb el servei, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.



- c) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució del servei, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.
- d) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.
- e) Informar les tasques realitzades, incidències, comunicats, modificacions, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció de l'execució del contracte.
- f) Informar de les demores i els incompliments en l'execució del contracte, determinant si el retard o incompliment en l'execució es produït per motius imputables a la contractista, i proposant les penaltats d'acord amb l'establert en el plec de clàusules administratives particulars.
- g) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, la persona responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

8.2.- Responsable de la contractista

La concessionària designarà una persona com a responsable del servei, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora habitual de l'adjudicatària, i la responsable municipal s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'adjudicatària, com ara telèfons de l'empresa, adreces de correu, xarxes socials, o similars.

La responsable del servei estarà localitzable en el telèfon, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

- a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques amb la responsable municipal i sempre que sigui requerida en cas de queixes i incidències.
- b) Conèixer les instal·lacions i espais del recinte i el seu funcionament, i les principals dades i característiques del servei, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions



d'acord amb les necessitats de cada moment, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.

c) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com el personal de les empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatària, procurant que les treballadores vagin ben equipades i amb la uniformitat establerta per l'empresa si s'escau, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.

d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.

e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i les instal·lacions, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.

f) Cada tres mesos, així com sempre que sigui necessari o sigui requerit des de l'Ajuntament, mantenir una reunió amb la responsable municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les activitats i esdeveniments que han tingut lloc, hores realitzades, inversions i reparacions efectuades, un resum de les principals incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.

g) Cada any, lliurar per registre d'entrada el comunicat resum anual, amb el compte de despeses i ingressos segons model utilitzat en la licitació, i amb la planificació i propostes per l'any següent.

h) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i la informació dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències que hagin tingut lloc.

i) Quan se li demani, lliurar els documents justificatius de les despeses del servei, i la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

La responsable o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

8.3.- Seguiment i avaluació

L'organització de la contractista haurà d'estar preparada per garantir la correcta prestació del servei, i per l'adaptació a les necessitats que assenyali l'Ajuntament, a més de preveure les actuacions a realitzar en cas de substitucions i cobertures del personal.

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

La responsable municipal i la responsable de la concessionària mantindran una comunicació fluida i continuada, i celebraran reunions per a l'organització i seguiment de les prestacions del servei amb una periodicitat trimestral, o en el seu defecte quan una de les dues parts ho sol·liciti. En aquestes reunions hi podran participar les persones que s'estimi convenient des de l'Ajuntament.



Seguiment del servei

L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, com empresa contractant, vol disposar d'un control de qualitat continuat del servei, i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques i activitats a realitzar i de la resta de les especificacions definides en el present plec.

Per la realització del control de qualitat, es prendrà com a base el calendari i horaris d'obertura oferts per la concessionària, personal, dedicacions, tasques a realitzar, activitats de dinamització, a més de les actuacions de control a efectuar per la mateixa responsable de la contractista.

Es preveu un primer control de qualitat del servei per part de la mateixa adjudicatària, i el control final de la responsable municipal del contracte o del Servei d'Esports.

Quant al control i seguiment de la qualitat del conjunt de les prestacions realitzades, es recolliran una sèrie de variables per tal que la seva avaluació continua permeti conèixer l'estat actual del servei, i aplicar accions de millora de les diferents prestacions si és possible. En les reunions trimestrals es lliurarà informació d'aquestes variables.

Els paràmetres a estudiar seran almenys les següents:

- Hores d'obertura del bar restaurant
- Hores de funcionament de les barbacoes
- Número diari de persones usuàries del servei de bar i restaurant
- Número diari de reserves de barbacoes
- Relació d'entitats o col·lectius usuaris del recinte
- Volum de queixes i suggeriments

La responsable de la concessionària efectuarà inspeccions pròpies del servei, que tindran com a objectiu comprovar el grau de compliment de les prestacions tècniques i tasques estipulades en el present plec, pel que fa a dedicacions i assoliment de les condicions contractuals. En aquestes actes, la responsable de la contractista valorarà el nivell dels serveis efectuats, i segons el resultat de les mateixes es proposaran mesures de correcció i els canvis necessaris per millorar el servei i aconseguir uns objectius òptims del servei de bar.

Els registres i les actes d'inspecció de la contractista seran lliurades en les reunions trimestrals i estaran a disposició de la responsable municipal.

També es valorarà que en els criteris d'adjudicació es proposin aplicacions informàtiques pel seguiment i verificació de la qualitat del servei.

L'Ajuntament també podrà verificar quan ho cregui oportú el compliment dels serveis, amb el control de les tasques i activitats efectuades i la seva avaluació, mitjançant fitxes de seguiment o actes d'inspecció i control del servei.

En els serveis prestats per la contractista i les inspeccions hi podrà ser present el personal que l'Ajuntament consideri oportú. Sempre es comunicarà a la responsable de la contractista aquest fet quan sigui de forma programada.



La tasca inspectora per part de l'Ajuntament tindrà tot el recolzament que sigui necessari per part de l'adjudicatària, 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.

En cas que no es realitzin les prestacions tal com s'estableixi en el contracte, l'Ajuntament imposarà les sancions corresponents, d'acord amb el règim de penalitats exposat en el PCAP.

Incidències del servei

Es disposarà d'un servei d'atenció telefònic i telemàtic, per tal de donar resposta a les incidències que puguin sorgir en la prestació dels serveis, i en especial en aquelles hores en que no hi ha presència de la concessionària en el recinte.

Quan al temps de resposta davant una incidència no urgent, sempre que sigui possible, la seva resolució s'efectuarà de forma general dins la mateixa jornada laboral d'obertura de les instal·lacions. Si no és possible la resolució immediata, el termini màxim de resolució serà de cinc dies naturals, amb l'acord de la responsable municipal.

Per a les incidències que es qualifiquin com a urgents, caldrà prestar atenció immediata, informant al Servei d'Esports de l'estat de la incidència i la seva resolució, prenent les mesures oportunes en un termini màxim de 24 hores.

Durant el temps que duri la resolució de les incidències, l'empresa informará puntualment a l'Ajuntament de les actuacions que estigui realitzant. La interlocució serà entre la responsable de la concessionària i la responsable municipal del servei, o les persones en qui deleguin puntualment si s'escau, mitjançant els canals de comunicació adequats (telèfon i correu electrònic).

Avaluació del servei

En els criteris d'adjudicació de la licitació, es podrà proposar la redacció d'una memòria anual d'avaluació del servei, que reculli un resum dels serveis mensuals prestats desglossant les prestacions del bar restaurant i de consergeria, les principals incidències, l'inventari actualitzat dels béns i les instal·lacions, amb estadístiques comparatives amb anys anteriors, la proposta d'actuacions de millora per la temporada següent, a lliurar cada final de temporada o anualitat del contracte, seguint les instruccions de la responsable municipal, sense cost addicional per l'Ajuntament. Aquesta memòria constarà d'un mínim de 15 pàgines, i es lliurarà en acabar cada anualitat del contracte o en acabar l'any segons s'indiqui des del Servei d'Esports, en format digital editable en el registre general de l'Ajuntament.

En els criteris d'adjudicació de la licitació, també es podrà proposar la realització i anàlisi d'enquestes anuals d'avaluació del servei a les persones usuàries separant l'activitat del bar restaurant i l'ús de les barbacoes i la resta d'espais del recinte objecte del contracte, amb estadístiques comparatives amb anys anteriors, la proposta d'actuacions de millora en l'atenció a persones per la temporada següent, a recollir i analitzar en un document, seguint les instruccions de la responsable municipal, i sense cost addicional per l'Ajuntament. Es realitzaran almenys 50 enquestes a persones usuàries del bar restaurant i 50 enquestes a persones usuàries de les barbacoes, en mesos diferents, i es faran preguntes per avaluar el grau de satisfacció del servei, acordades amb la responsable municipal. Aquest document constarà d'un mínim de 10 pàgines i un annex amb les enquestes, i es lliurarà en acabar cada anualitat del



contracte o en acabar l'any segons s'indiqui des del Servei d'Esports, en format digital editable en el registre general de l'Ajuntament.

8.4.- Informes del servei

A més de les reunions trimestrals entre la responsable municipal del servei i la persona responsable de la concessionària, durant el transcurs del present contracte, aquesta lliurarà de forma periòdica la següent informació:

- En les reunions trimestrals, es lliurarà informació de les activitats i esdeveniments que han tingut lloc, hores realitzades de cada prestació, neteja i manteniment preventiu, inversions i reparacions efectuades, un resum de les principals incidències, indicadors trimestrals, queixes i suggeriments presentats per les persones usuàries, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació, les properes activitats previstes, i quan se li demani, lliurarà la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

En la reunió trimestral d'inici de cada anualitat del contracte, es planificaran els horaris i calendari seguint les condicions contractuals, segons les previsions de la concessionària i l'Ajuntament. Els mitjans humans i els horaris s'ajustaran a les necessitats del contracte i hauran de ser consensuats i acceptats per la responsable municipal.

- Justificació anual dels comptes, els 30 dies següents de la fi de l'anualitat del contracte o la fi de l'any segons s'indiqui des de l'Ajuntament, amb el compte de despeses i ingressos segons model utilitzat en la licitació, amb la planificació i propostes per l'any següent, la justificació de les inversions i les reparacions efectuades, del terminal punt de vendes TPV, i quan se li demani, els documents justificatius que siguin necessaris.

9. AUTORIA DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la concessionària sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions, activitats i serveis realitzats.

La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil, per tal de fer front als riscos derivats del desenvolupament de les activitats davant de tercers, i qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'adjudicatària, amb uns capitals mínims de 450.000,00 € per sinistre i de 120.000,00 € per víctima. En qualsevol cas es disposarà de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil segons la normativa d'aplicació. També caldrà disposar de la cobertura per robatori.

En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la contractista es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n derivi.

La contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a



conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent que sigui d'aplicació.

La contractista s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de les terceres contractistes per que fa a l'execució dels treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.

L'empresa adjudicatària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, el que assenyali el conveni sectorial en matèria de seguretat i salut laboral, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament per escrit de la persona responsable de seguretat i que actuarà com interlocutora amb l'Ajuntament, i la relació de persones treballadores destinades a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascuna d'elles:
 - Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
 - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
 - Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

Tanmateix, en matèria de PRL, la concessionària haurà de seguir les indicacions del manual o documentació de prevenció de riscos laborals que siguin acordats per l'Ajuntament per a les empreses externes que presten els seus serveis en equipaments municipals, i si s'escau haurà de justificar el seu compliment en l'inici de la concessió o quan sigui requerit.

En compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els treballadors que accedeixin a dades de caràcter personal dels usuaris hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte als mateixos, i la



contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària i el seu personal també hauran de respectar el que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas la contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les persones usuàries del servei que les que siguin aportades per l'Ajuntament.

Sant Pere de Ribes, gener de 2025



ANNEX 1. RELACIÓ DE BÉNS APORTATS PER L'AJUNTAMENT

En el perfil de licitació de la plataforma s'adjunta els plànols, la relació de béns i el projecte de l'espai.

El llistat es troba en el document "PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU PER A LA CONSTRUCCIÓ D'UN EDIFICI DE BAR I LLEURE AL PÍCNIC DE VILANOVETA" a amidaments Obra 01 Capítol 9 i inclou les instal·lacions que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Algunes de les dades tècniques poden ser aproximades. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que s'elaborarà en l'inici del servei, i que haurà de ser mantingut i actualitzat durant el contracte, i en la seva finalització.

Per tal que els licitadors puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions, i puguin disposar de la màxima informació possible, es programarà una visita al recinte en els primers dies del termini de presentació de propostes. En la visita els licitadors podran aclarir dubtes que el PPTP pugui deixar, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, i disposar de la informació necessària per elaborar la seva oferta amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.



ANNEX 2. RELACIÓ DE BÉNS A APORTAR PER LA CONCESSIONÀRIA

A continuació s'exposa la relació dels béns que com a mínim haurà d'aportar l'adjudicatària del servei, per al seu correcte funcionament.

ESPAI	CONCEPTE	UNITATS	PREU UNITARI SENSE IVA	TOTAL SENSE IVA
Zona cocció:	cuina elèctrica de 4 focs	1,00	2.000 €	2.000,00 €
	fregidora de 6 l.	1,00	1.600 €	1.600,00 €
	forn a convecció de 4 safates,	1,00	1.800 €	1.800,00 €
Zona Rentat	rentaplats de capota	1,00	3.000 €	3.000,00 €
TOTAL CUINA		4,00		8.400,00 €
Zona magatzem	congelador de 2 portes alt	1,00	3.000 €	3.000,00 €
	Prestatgeria d'alumini i polietilè	1,00	650 €	650,00 €
TOTAL MAGATZEM		2,00		3.650,00 €
Zona menjador	Boteller	1,00	1.500 €	1.500,00 €
	Refrigerador comercial	1,00	2.000 €	2.000,00 €
	Moble cafeter	1,00	4.000 €	4.000,00 €
	Tirador cervesa i refredador	1,00	2.000 €	2.000,00 €
	TPV	1,00	1.000 €	1.000,00 €
	Màquina canvi	1,00	1.000 €	1.000,00 €
TOTAL MENJADOR		6,00		11.500,00 €
Zona exterior barra	Taules de 70x70 (bar)	4,00	75 €	300,00 €
	Cadires	16,00	50 €	800,00 €
	Tamborets barra	5,00	120 €	600,00 €
TOTAL EXTERIOR		25,00		1.700,00 €
Zona terrassa:	Taules terrassa	10,00	75 €	750,00 €
	Cadires terrassa	40,00	38 €	1.500,00 €
	Para-sols de 4 x 4 m amb base metàl·lica	5,00	500 €	2.500,00 €
	Retolació	1,00	1.000 €	1.000,00 €
TOTAL TERRASSA		56,00		5.750,00 €
Col·locació	inclòs feina Paleta, electricista, i lampista	1,00	1.500 €	1.500,00 €
TOTAL EQUIPAMENT				32.500,00 €

A més, la concessionària haurà d'aportar qualsevol altre material, estris de cuina (olles, paelles), vaixel·la (plats, gots, coberts), roba (estovalles, tovallons, draps) maquinària o petit mobiliari (dispensadors de tovallons de paper), cubells de separació, etc. que pugui ser necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat de bar restaurant, tal com es defineix el servei en el present PPTP.

Els béns aportats i les obres realitzades que s'incloguin en les inversions anuals proposades per la concessionària, quedaran en el recinte un cop hagi finalitzat la concessió.

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat

40



ANNEX 3. TARIFES VIGENTS DE VENDA AL PÚBLIC

En el servei del bar restaurant, s'aplicaran els preus públics que cada any aprovi l'Ajuntament. La concessionària podrà proposar els seus preus i nous productes, que podran ser aprovats i afegits a l'ordenança municipal.

A continuació s'exposen els preus públics a aplicar durant l'any 2024 en el subministrament de begudes, entrepans, cafès i infusions, segons l'Ordenança reguladora del preu públic número 50, Annex 6, Servei d'Esports, Apartat B, Preus de servei de bar de les instal·lacions esportives municipals.

Producte	Preu
Aigua petita 33cl	1,00 €
Aigua mitjana 50cl	1,20 €
Aigua gran 1,5l	1,50 €
Suc individual	1,50 €
Refresc 330ml	2,00 €
Cacaolat	2,20 €
Infusions i té	2,20 €
Got de llet	1,00 €
Cafè amb llet	1,50 €
Cafè expresso	1,30 €
Tallat	1,40 €
Cervesa mitjana	2,00 €
Cervesa quinto	1,50 €
Cervesa quinto sense alcohol	1,50 €
Cervesa mitjana sense alcohol	2,20 €
Cervesa sense gluten	2,20 €
Clara gran	2,20 €
Clara petita	1,50 €
Bossa de patates xips	1,50 €
Frankfurt	4,00 €
Bikini	3,50 €
Entrepà pernil del país	4,00 €
Entrepà de xoriço	3,50 €
Entrepà llom adobat	3,50 €
Entrepà fuet	3,50 €
Entrepà formatge	3,50 €
Entrepà perill dolç	3,50 €
Entrepà tonyina	4,00 €
Entrepà bacó formatge	4,50 €
Entrepà salsitxes	4,00 €

Ajuntament Sant Pere de Ribes.

Plaça de la Vila, 1, 08810 Ribes - Plaça de la Vinya d'en Petaca, 1, 08812 Les Roquetes
Tel. 93 896 73 00 - A/e: ajuntament@santperederibes.cat
www.santperederibes.cat



Entrepà botifarra blanca	4,00 €
Entrepà truita	3,50 €
Entrepà bacó	4,00 €
Vegetal de pollastre	4,75 €
Entrepà de botifarra de pagès	4,50 €
Entrepà de llom	5,00 €
Entrepà de llom amb formatge	5,50 €
Hamburguesa	6,00 €
Lloguer 1 barbacoa / dia	5,00 €
Fiança 1 barbacoa / dia. Es retornarà si es deixa net i en condicions acceptables.	15,00 €

Notes específiques annex 6:

1) Tots aquests preus inclouen l'IVA.

En el moment de la licitació, les interessades podran consultar els preus públics del 2025 en la pàgina web de l'Ajuntament, en l'apartat de normativa municipal, preus públics.