



|                         |                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Referència:             | <b>2024/5827</b>                                                                               |
| Procediment:            | <b>Utilitzacions d'equipaments i béns municipals, i ocupacions temporals de la via pública</b> |
| Sol·licitud             | <b>Utilitzacions d'equipaments i béns municipals, i ocupacions temporals de la via pública</b> |
| Interessat:             |                                                                                                |
| Representant:           |                                                                                                |
| <b>Serveis Generals</b> |                                                                                                |

## **PLECS DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT PER A L'ADJUDICACIÓ D'UNA CONCESSIÓ D'OCUPACIÓ DE L'ESPAI DE CAFETERIA AL CASAL DE GENT GRAN DE JOAN FIVELLER**

### **1. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE**

El concurs té per objecte l'adjudicació de l'explotació de l'espai de cafeteria del Casal de Gent Gran de Joan Fiveller, ubicat al carrer Joan Fiveller, núm. 11-13 de Sant Adrià de Besòs, amb les condicions tècniques establertes als informes tècnics que formen part d'aquest expedient.

### **2. NATURALESA JURÍDICA**

El servei que prestarà l'adjudicatari tindrà la condició de servei particular destinat al públic mitjançant la utilització especial d'un bé de domini públic, sotmès a concessió temporal, d'acord amb el que preveu l'article 59 del Reglament de Patrimoni dels Ens locals. L'adjudicació no suposarà, en cap cas ni circumstància, relació laboral ni funcionarial entre l'Ajuntament i l'adjudicatari i el personal d'aquest últim, essent responsable l'adjudicatari del compliment de les obligacions laborals, de seguretat social i altres que corresponguin.

### **3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**

L'objecte de la concessió és la prestació del servei de cafeteria del casal de gent gran de Joan Fiveller.

L'Ajuntament ofereix diferents serveis al col·lectiu de gent gran amb l'objectiu de millorar el benestar en l'atenció a les necessitats i en aquest cas oferint el servei de cafeteria i menjador amb preus mínims.

Aquest contracte no es divideix en lots degut a què trencaria la unitat funcional i bona execució del servei.



### 3.1) Servei de cafeteria i menjador:

- a) Productes de cafeteria i menjador.
- b) Begudes (amb limitació de begudes alcohòliques de més de 23°).
- c) Productes alimentaris: entrepans freds, entrepans calents, menú de dilluns a divendres al migdia.
- d) **No es pot vendre** sota cap concepte, cap tipus ni marca de **tabac**.
- e) **Es prohibeix** la instal·lació de qualsevol tipus de **màquina recreativa, de joc o similar**.
- f) Tots els preus dels productes que s'expedeixen, tant pel que fa a begudes com a menjar, estan aprovats per resolució d'Alcaldia el 21 d'octubre de 2024 (annex 1).
- g) Els productes i preus de l'annex A han d'estar permanentment exposats a les persones usuàries en un lloc visible de l'espai destinat al servei de cafeteria-bar i han de ser d'una grandària d'un full A3.
- h) El servei objecte de la concessió comprèn els productes següents:
  - productes de cafeteria
  - begudes
  - productes alimentaris: entrepans freds i calents, aperitius, brioixeria, plats de menú per dinar.

### 3.2. El servei de plats de menú per dinar s'ha de regir per les normes següents:

1. En l'elaboració dels menús s'ha de garantir una dieta variada i equilibrada.
2. L'adjudicatari/a, en la prestació del servei, ha de servir diversos menús en les condicions següents:
  - a) Cada menú ha de comprendre un primer i un segon plat, unes postres i un pa.
  - b) Hi ha d'haver l'opció de poder escollir opció de règim (baix en sal).
  - c) Les opcions de postres ha de incloure fruita i làctics.
  - d) Els menús s'han de confeccionar de manera que no es repeteixin, almenys durant una setmana.
  - e) S'han d'oferir begudes, almenys aigua, vi i cervesa, amb subjecció al que s'especifica en el punt 2 (Característiques del servei) apartat B, (Servei de cafeteria i menjador), que recull aquest plec.

A més de l'apartat anterior, l'adjudicatari/a pot oferir altres productes de restauració, sempre amb subjecció als preus que hagi ofert prèviament. En el cas que les ofertes siguin posteriors a l'adjudicació, l'Ajuntament ha d'autoritzar els nous productes i els preus.

### Consideracions

- El servei de la cafeteria-bar del Casal de gent gran de Joan Fiveller va adreçat als usuaris i usuàries del casal així com a les persones que treballin a l'edifici. A les persones que no són jubilades o pensionistes no s'aplicarà preu reduït.

### 3.3 Residus

L'activitat haurà de complir l'ordenança municipal de neteja viària i recollida de residus municipal, BOP 01/07/2003, núm. 156 i el Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.



La persona titular de l'activitat generadora de residus comercials ha de :

- a) Mantenir els residus en condicions adequades d'higiene i seguretat mentre els posseeixi.
- b) Lliurar els residus en condicions adequades de **separació de materials (paper i cartró, envasos lleugers, vidre, matèria orgànica, i rebuig)** en els contenidor de recollida selectiva municipals.

Queda totalment prohibit abocar olis i greixos flotants al clavegueram segons estableix l'annex 1 del Reglament Metropolità d'abocaments d'aigües residuals aprovat el 8 de juny de 2011.

La recollida d'olis residuals ha de ser a través de gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya o per la deixalleria, em ambdós casos s'han de tenir els justificants dels lliuraments efectuats.

#### 4. INSTAL·LACIONS

El titular haurà d'iniciar l'activitat amb totes les instal·lacions en perfecte estat de conservació i funcionament, substituint tots els elements necessaris per al fi indicat, malgrat que el seu deteriorament sigui motivat per actes de vandalisme, sota la supervisió dels Serveis Tècnics de l'Ajuntament.

##### Inventari de màquines i/o estris

- Barra de bar d'obra
- Construcció de paret d'obra revestida en material
- ceràmic de 10 cm. de gruix arrebossada per dues cares
- Sobre en silestone gamma mitjana. En forma de L
- Mides totals 280x340x60 cm.
- 4 tamborets per a barra de bar
- Taula treball inoxidable bar Taula de treball bar en acer inoxidable.

Amb els següents mobles:

- Refredador d'ampolles inoxidable de 1950x550x850
- Taula de refrigeració inoxidable. Amb frigorífic per embotits a la part inferior
- 2 taules de treball cantoneres de 600x600
- Moble aigüera de 2 cubells amb prestatge inferior, tot inclòs de 1200x600
- Moble de treball amb prestatge 700x600
- Moble cafetera inoxidable de 1000x600
- Aixeta cuina amb cany alt giratori, acabat cromat
- 4 prestatges de paret Prestatge de paret laminat, mides 1000x300x30 mm amb suports metàl·lics



### CUINA

- Composició mobiliari de cuina d'acer inoxidable:
- Taula mural amb aigüera de 2 cubells amb escorreplats 1800x600
- 1 Mòdul cantonera de 600x600
- Taula mural de 1000x600 i taula mural de 1600x600
- Mòdul alt amb portes 1000x450
- Mòdul alt amb portes i platera de 1200x 600 cm.

-

### Mobiliari de cuina

- Campana extractora acer inox. 1000X600
- Sobre acer inoxidable industrial forma de "L" cobrint tot el moble Sobre acer inoxidable industrial fet a mida
- Aixeta amb cany alt giratori, acabat cromat
- Planxa crom dur de sobretaula, elèctrica model PCD6 WM
- Renta-vaixelles Rentavaixelles professional d'acer inoxidable., de 600x600x850
- Cuina de gas butà amb tres cremadors i forn

### MAGATZEM

- Frigorífic hostaleria professional
- Frigorífic professional exterior en acer inoxidable, darrera en xapa galvanitzada. Interior acer. 200 (alçada) x 60 x 60 cm

## 5. TERMINI

La concessió és per l'explotació del servei de cafeteria al casal de Joan Fiveller per un període **4 4 anys** si cap de les dues parts denuncia l'efectivitat de la llicència amb antelació mínima de dos mesos abans que finalitzi la llicència.

En el cas que la concessió no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data de formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en el termini previst d'un any del contracte, comptabilitzant-se després la possible pròrroga.

### 5.1 Horari de prestació del servei:

Horari: de 09h a 21h

Horari d'estiu (del 15 de juny al 15 de setembre): de 09h a 20h



### Dies que el casal estarà tancat:

- Festes de calendari laboral.
- Vacances d'estiu: tot el mes d'agost.
- Dissabtes i diumenges.

## 6. CÀNON

El concessionari/ària haurà de pagar a l'Ajuntament una quantitat mensual en concepte de cànon per la utilització privativa i explotació d'espais de domini públic de 100 euros, import que els licitadors poden millora a l'alça en la seva oferta, no admetent-se ofertes a la baixa.

## 7. CONDICIONS DE CAPACITAT DELS SOL·LICITANTS

Hi poden prendre part les persones naturals o jurídiques espanyoles o estrangeres que es trobin en possessió de la plena capacitat jurídica i d'obrar i no estiguin incloses en cap prohibició de contractar de les que estableix l'article 71 de la LCSP, restant exempts d'acreditar la seva solvència en atenció al que disposa l'art. 11.5 del R.D. 1098/2001 de 12 d'octubre, segons la redacció aprovada pel R.D. 773/2015, de 28 d'agost.

## 8. PRESENTACIÓ D'OFERTES

Les persones interessades en la licitació han de presentar la seva proposició amb la documentació que conformi les seves ofertes en **2 SOBRES**, en el termini màxim que s'assenyala en l'anunci de licitació, mitjançant l'eina de Sobre Digital accessible a l'adreça web següent: <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/sant-adria-de-besos>.

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en la seva declaració responsable per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la



licitació. Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Es demana a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes i, en tot cas, que l'introdueixin dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el

temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml)

El termini de presentació finalitza el dia que s'indiqui a l'edict de licitació de la concessió administrativa publicat a la pàgina web municipal.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada del contingut del present plec, així com els informes tècnics que consten en l'expedient, i la declaració conforme reuneix tots i cadascun dels requisits per contractar.



## 9. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR

La documentació a de presentar és la següent:

a) Document nacional d'identitat (DNI) del licitador quan es tracti de professionals o de la persona que signa la instància, quan s'actui en representació. Quan el licitador no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, cal el poder notarial per representar la persona o entitat i, si s'escau, l'escriptura de constitució de la societat. El poder ha d'estar inscrit en el Registre Mercantil.

b) Declaració responsable, segons el model de l'annex 1.

En cas que el licitador sigui estranger, declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

c) Proposició econòmica, segons el model de l'annex 2.

d) Els documents justificatius conforme es troba al corrent del compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, previstos als articles 13 i 14 del RGLCAP, així com el document d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE), d'acord amb l'article 15 de la mateixa norma. Si per algun d'aquests casos l'empresa es troba exempta, aportarà declaració responsable especificant el motiu. El licitador estarà exempt de presentar aquesta documentació en cas d'estar inscrit en el RELI i acreditar-ho així.

La documentació a què es refereixen els apartats a) i b) es pot substituir pel certificat d'inscripció al registre Electrònic d'Empreses Llicitadores (RELI).

## 10. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

El criteri d'adjudicació és el següent:

- Criteris automàtics o objectius fins a 100 punts

**1) Experiència en servei similars, certificats i/o currículum que acrediti haver treballat per gent gran ( fins a 10 punts, 2 punts per any).**

**2) Millores del servei en material, fins a 10 punts**

- Expositor-nevera d'aliments, 5 punts

- Congelador-bagul, 5 punts

**3) Cursos d'atenció i servei en restauració certificat, fins a 10 punts, 2 punts per curs**

**4) Situació laboral, està a l'atur 10 punts**

**5) Presentació dels protocols que recullen els riscos laborals hostaleria en cas d'accidents: 2 punts per mesura fins a 10 punts**

- Detall de la causa,

- Acció i mesura preventiva



**6) Oferta econòmica (50 punts).**

$$\frac{PL - PO}{PL - POE} \times 50$$

PL = Pressupost base de licitació

PO = Preu ofert pel licitador

POE = És el preu ofert més baix

**11. OFERTES ANORMALMENT BAIXES**

Si una oferta compleix el següents paràmetres es trobarà incursa en presumpció d'anormalitat:

- Les ofertes que, en preus unitaris, siguin inferiors al 15% de la mitjana

**11. OBERTURA DE PROPOSICIONS**

Finalitzat el termini establert a l'anunci per a la presentació d'ofertes, es procedirà a l'obertura dels sobres i es valoraran les ofertes de conformitat amb els criteris d'adjudicació previstos en el present plec.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta més avantatjosa, d'acord amb l'informe d'adjudicació, per a que en el termini de 7 dies hàbils des del dia següent a la recepció del requeriment presenti la documentació següent:

1. Els documents justificatius conforme es troba al corrent del compliment d'obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, previstos als articles 13 i 14 del RGLCAP, així com el document d'alta en l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE), d'acord amb l'article 15 de la mateixa norma. Si per algun d'aquests casos l'empresa es troba exempta, aportarà declaració responsable especificant el motiu. El licitador estarà exempt de presentar aquesta documentació en cas d'estar inscrit en el RELI i acreditar-ho així.
2. Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per danys i perjudicis que es puguin ocasionar com a conseqüència del funcionament del servei de cafeteria.



## **12. MESA DE CONTRACTACIÓ**

La Mesa de contractació està integrada pels següents membres titulars i suplents, alguns dels quals en la seva qualitat de membres comuns a totes les Meses de Contractació, es determinen en la resolució de l'alcaldia de data 21 de març de 2018:

*President titular:* regidora delegada de Polítiques Socials i Comerç

*President suplent primer:* regidora delegada d'Infància, Joventut i Cooperació al Desenvolupament

*President suplent segon:* cap de l'Àrea de Serveis Socials

*Secretària titular:* Administrativa de contractació administrativa.

*Secretària substituïda:* Administrativa.

*Vocal titular del control econòmic pressupostari:* Interventor municipal.

*Vocal suplent del control econòmic pressupostari:* TAG de l'Àrea d'Intervenció.

*Vocal titular de l'assessorament jurídic:* Secretari municipal.

*Vocal suplent de l'assessorament jurídic:* Cap de Serveis Generals.

*Vocal tècnic de Serveis Generals titular:* TAG o tècnic mig de l'Àrea de Serveis Generals.

*Vocal tècnic de Serveis Generals suplent:* TAG o tècnic mig de l'Àrea de Serveis Generals.

*Vocal tècnic titular:* tècnica de Gent Gran Activa

*Vocal tècnic suplent:* tècnic de l'Àrea de Serveis Socials.

## **13. ADJUDICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ**

Una vegada rebuda la documentació esmentada en el paràgraf anterior, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en els 5 dies hàbils següents, de manera motivada d'acord amb l'article 150.3 de la LCSP.

L'adjudicació s'haurà de notificar al licitador tal i com disposa l'article 151.1 de la LCSP, es publicarà en el perfil de contractant i s'indicarà el termini per formalitzar la concessió.

## **14. GARANTIA DEFINITIVA**

L'adjudicatari haurà de dipositar una fiança per import de 600 euros, equivalent aproximadament al 5% del valor dels béns relacionats a l'inventari de la clàusula sisena.



### 15. DRETS I OBLIGACIONS DEL CONCESSIONARI

#### 1. Drets

1. Explotar el servei de cafeteria-bar en benefici propi.
2. Retirar en finalitzar la llicència, els elements que essent de la seva propietat, ha incorporat per la prestació del servei.
3. Els elements mobles que hagi incorporat l'empresa amb la llicència d'ocupació al servei, amb motiu d'una substitució de bens de propietat de l'Ajuntament, no es podran retirar ni ser objecte de rescabament.

#### 2. Obligacions

##### 2.1 Obligacions del titular de la llicència

- Fer-se càrrec del contracte per el subministrament de gas butà i la compra de les bombones.
- Respectar i complir totes les normes referents a sanitat i higiene, que marquen els organismes competents.
- Dintre de la cuina vestir l'uniforme adient:
  - Gorra higiènica o ret per recollir els cabells.
  - Davantal.
  - Calçat antilliscant
- Sol·licitar autorització a l'Ajuntament per introduir modificacions a les obres i a les instal·lacions que existeixin a l'inici de la prestació dels serveis. Si es concedeix el permís, les despeses seran assumides per l'adjudicatari/a.
- Explotar els serveis d'acord amb el que disposa o pugui disposar els Plecs, de la legislació sectorial d'hoteleria, la normativa laboral i altres aplicables en aquest cas.
- Utilitzar els locals i dur a terme els serveis que són objecte de la concessió, d'acord amb la finalitat de donar bon servei als usuaris amb la màxima afabilitat i deferència en el tracte.
- Exposar i respectar les llistes de preus autoritzades per la Junta de Govern.
- Mantenir les instal·lacions, aparells i altres elements que són propietat de l'Ajuntament, en perfecte estat de conservació i funcionament.
- Fer-se càrrec de la neteja de totes les instal·lacions de la cafeteria com de cuina, menjadors, i escombraries que s'originin diàriament a causa de la prestació del servei, les quals s'han de dipositar en bosses de plàstic al lloc que l'administrador del centre determini, i ha de mantenir les condicions higièniques i sanitàries. degudes. **Els productes de neteja han d'anar a càrrec de l'adjudicatari.**



### 2.2 Obligacions referents a la higiene alimentària

L'activitat del bar ha de donar compliment a les següents condicions tecnicosanitàries:

- Ha de disposar de dispensador de sabó i paper eixugamans d'un sol ús.
- Espai o armari per estris, vaixel·la i envasos.
- Espai o armari per productes tòxics.
- Sistema de manteniment dels menjars preparats (fred o calent) amb lector de temperatures.
  - Menjars refrigerats amb duració inferior a 24 hores < 8°C
  - Menjars refrigerats amb duració superior a 24 hores < 4°C
  - Menjars calents > 65°C
- Les tapes i els trepans elaborats i exposats al públic han d'estar protegits i en condicions adequades de temperatura.
- Instal·lacions frigorífiques (refrigeradors i congeladors), en nombre suficient, amb il·luminació protegida i amb termòmetre.
- Els aliments congelats han d'estar protegits identificats amb la data de congelació.
- Lloc i espai que permet mantenir la indumentària de feina aïllada i tancada.
- El magatzem ha d'estar ordenat i en bones condicions higienicosanitàries.
- L'activitat del bar ha de disposar dels següents autocontrols.
  - pla de neteja i desinfecció,
  - pla de control de plagues,
  - pla de formació i capacitació del personal en seguretat alimentària,
  - pla de control de proveïdors,
  - pla de control de temperatures.

En el desenvolupament de l'activitat s'haurà de donar compliment a la normativa que li es d'aplicació.

- RD 640/2006, de 26 de maig pel qual es regulen determinades condicions d'aplicació de les disposicions comunitàries en matèria d'higiene, de producció i de comercialització dels productes alimentaris.
- Reglament (CE) núm. 852/2004 del Parlament europeu i del Consell relatiu a la higiene dels productes alimentaris.
- RD 140/2003, de 7 de febrer, pel qual s'estableixen els criteris sanitaris de l'aigua de consum humà.



- Reial Decret 381/1984, de 25 de gener, pel qual s'aprova la Reglamentació Tecnico sanitària del Comerç detallista d'alimentació.

### 2.2 Obligacions referents a tractament de residus

L'activitat haurà de complir l'ordenança municipal de neteja viària i recollida de residus municipal. BOP 01/07/2003, núm. 156 i el Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.

La persona titular de l'activitat generadora de residus comercials ha de.

- a) Mantenir els residus en condicions adequades d'higiene i seguretat mentre els posseeixi.
- b) Lliurar els residus en condicions adequades de separació de materials (paper i cartró, envasos lleugers, vidre, matèria orgànica, i rebuig) en els contenidors de recollida selectiva municipals.

Queda totalment prohibit abocar olis i greixos flotants al clavegueram segons estableix l'annex 1 del Reglament Metropolità d'abocaments d'aigües residuals aprovat el 8 de juny de 2011.

La recollida d'olis residuals ha de ser a través de gestors autoritzats per l'Agència de Residus de Catalunya o per la deixalleria, en ambdós casos s'han de tenir els justificants dels lliuraments efectuats.

## **16. FACULTATS DE LA CORPORACIÓ**

Deixar sense efecte la concessió abans del venciment si ho justifiquessin circumstàncies sobrevingudes d'interès públic mitjançant el rescabament dels danys que causessin, o sense aquest quan no s'escaigui.

Inspeccionar en qualsevol moment el bé objecte de concessió i el funcionament normal i correcte del servei que s'hi presti, que serà a càrrec exclusiu del concessionari, així com les despeses que origini i les millores que calgui introduir en cas necessari.

## **17. REVERSIÓ**

A la finalització del termini de la concessió, revertiran a la Corporació els béns objecte de la concessió, havent de lliurar-los el contractista de conformitat amb el contracte i en l'estat de conservació i funcionament adequats.



### 18. EXTINCIÓ DE LA CONCESSIÓ

La concessió atorgada s'extingeix:

- Per venciment del termini.
- Per desaparició del bé sobre el que ha estat atorgada.
- Per desafectació del bé.
- Per renúncia del concessionari.
- Per revocació de la concessió.
- Per resolució judicial.

Així mateix, el canvi de destinació o ús de l'aprofitament constituirà causa de rescissió de l'aprofitament, sense dret a indemnització.

### 19. INFRACCIONS I RÈGIM SANCIONADOR

En cas que no s'aboni per part de l'interessat la part del cànon que correspon en funció de l'aforament real, es tramitarà el corresponent expedient sancionador per incompliment d'aquest plec de condicions.

### 20. LEGISLACIÓ APLICABLE

Per a tot el que no es prevegi en aquestes bases, cal atènyer-se al que disposa la legislació següent:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP);
- Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL);
- Decret Legislatiu 2/2003, pel qual es va aprovar el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya;
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament de Patrimoni dels Ens Locals (RPEL);
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic;
- El Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques aprovat per R.D. 1098/2001 de 12 d'octubre;
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'hisendes locals.

### 21. JURISDICCIO

La competència per a resoldre les qüestions litigioses relatives a la preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció d'aquest contracte correspon als jutjats i tribunals de la jurisdicció contenciosa administrativa.



## ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

(Nom i cognoms) ....., domiciliat  
a.....al carrer de.....número....., i amb  
DNI....., en nom propi o en representació de l'empresa....., amb  
domicili a....., al carrer de.....número....., i NIF.....

### DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que les facultats de representació que exerceix són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment.
- Que no està incurs en cap prohibició per contractar previstes a l'article 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Que disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat.
- Que presentarà abans de l'inici de l'ús del domini públic justificant de subscripció de l'assegurança sobre els particulars exigits en el plec de clàusules administratives.

Es designa com a persona/es autoritzada/es per a l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriment per mitjans electrònics a:

| Persona/es autoritzada/es | DNI | Correu electrònic professional | Mòbil professional (opcional) |
|---------------------------|-----|--------------------------------|-------------------------------|
|                           |     |                                |                               |
|                           |     |                                |                               |

(Lloc, data i signatura del licitador)



## ANNEX 2: MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA

**Proposició econòmica per a licitar en la concessió d'ocupació del domini públic per a l'explotació del servei de cafeteria al casal de gent gran de Joan Fiveller**

(Nom i cognoms).....,domiciliat a.....al carrer de....., i amb DNI....., en nom propi o en representació de l'empresa....., amb domicili a....., al carrer de....., número....., i NIF....., un cop assabentat de les condicions exigides per optar a l'adjudicació de la concessió d'ocupació del domini públic per a l'explotació del servei de cafeteria al casal de gent gran de Joan Fiveller, es compromet a realitzar-la amb subjecció al Plec de clàusules econòmic-administratives particulars i ofereixo un **cànon mensual de \_\_\_\_\_ euros.**

(Lloc, data i signatura del licitador)



## ANNEX 3

### MODEL DE AVAL DE CONTRATOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad recíproca) .....  
NIF..... con domicilio (a efectos de notificaciones i requerimientos) en  
.....en la calle.....y en su nombre (nombre de los  
apoderados)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto,  
según resulta del bastaneo de poderes efectuado por la Abogacía del Estado Asesoría  
jurídica de la Caja general de Depósitos de .....en  
fecha .....Número o Código.

#### 1 AVALA

a: (nombre i apellidos o razón social del avalado) NIF en virtud de lo  
dispuesto por: (norma-s y artículo-s que impone-n la constitución de esta garantía)

en concepto de fianza definitiva para responder de las obligaciones derivadas de  
(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado),  
ante el Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs, por importe de (en letra)  
EUROS (en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en  
el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones  
públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia  
expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del  
Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs, con sujeción a los términos previstos en la  
legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la  
normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Sant Adrià de Besòs  
autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de  
Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)  
(razón social de la entidad) (firma  
de los apoderados)

## DILIGÈNCIA

Per fer constar que l'òrgan de contractació ha aprovat el present plec amb els seus annexos, de la qual cosa es dóna fe.

El secretari accidental



