



Expedient núm.: 48/2026

Bases Reguladores del procediment

Procediment: Autorització administrativa per l'ús privatiu d'un bé de domini públic

Data d'iniciació: 30/03/2026

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ PER A OCUPAR I UTILITZAR, DE FORMA PRIVATIVA I PER TEMPS DETERMINAT, EL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

PRIMERA: OBJECTE DE L'AUTORITZACIÓ. NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC.

1.- Constitueix l'objecte d'aquestes Bases l'atorgament de l'autorització municipal per a ocupar i gestionar, de forma privativa la porció de domini públic coneguda com el bar de la piscina municipal de Sant Ramon, el qual té les dades que s'indiquen a continuació:

Referència cadastral: 25238A002004690001YM

Polígon: 2; Parcel·la:469

Localització: zona esportiva de Sant Ramon

Classe: Urbà

Ús: Esportiu

L'autorització serà pel període d'estiu comprés entre el dia 23 de juny al 31 d'agost i per un termini màxim de quatre anys que inclourà les anualitats de 2026, 2027, 2028 i 2029.

L'autorització municipal a ocupar el bar de la piscina municipal comporta també l'ocupació i utilització dels béns afectats a aquest servei.

Les necessitats administratives que justifiquen la present autorització són les d'oferir el servei de bar concebut com a complement a les activitats organitzades a les piscines municipals de Sant Ramon amb la finalitat d'aportar una major oferta de serveis durant la utilització de les piscines municipals i un complement a les instal·lacions de la zona esportiva.

Per això es fa necessari la l'autorització per a la gestió del bar de la piscina municipal de Sant Ramon es porti d'una manera eficient i que estigui coordinada amb la resta d'activitats.





L'Ajuntament de Sant Ramon licita l'autorització administrativa d'aquest local amb la voluntat que el servei estigui en sintonia amb la finalitat i les activitats de la zona esportiva i especialment de la piscina municipal.

Ens trobem davant d'una autorització administrativa d'ús privatiu sobre un bé de domini públic regulada en termes generals als articles 56 i ss. del Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, i la Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).

Aquesta autorització es regirà per aquestes bases i per les disposicions legals vigents d'aplicació. La normativa aplicable és:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL).
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament del patrimoni del ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre (RPEL).
- Reial decret 1372/1986, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament de béns de les Entitats locals.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/EU i 2014/24/EU, de 26 de febrer de 2014.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'hisendes locals (TRLHL).

En tot allò no previst en les apartats anteriors seran aplicables la resta de normes de dret administratiu, en últim terme, les de dret privat.

El desconeixement de les bases d'aquesta autorització en qualsevol dels seus termes, dels altres documents que en formen part, i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix al beneficiari de l'autorització de l'obligació de complir-les.

2.- La gestió del bar de la piscina municipal, ha d'anar dirigida a oferir a la ciutadania els serveis propis de restauració que es corresponen amb el bar de conformitat amb el Decret 317/1994, de 4 de novembre, d'ordenació i classificació dels establiments de restauració.

3.- Per a la gestió del bar de la piscina municipal l'adjudicatari de l'autorització estarà sotmès, de forma plena, a la normativa pròpia dels





establiments de restauració que resulti d'aplicació en l'ordenament jurídic estatal i autonòmic.

En aquest sentit, resultarà de preferent aplicació i haurà de ser respectada de forma absoluta per part de l'adjudicatari de l'autorització municipal, la normativa específica de la Comunitat Autònoma de Catalunya respecte els establiments que puguin ser classificats com a bars d'acord amb el citat Decret 317/1994, de 4 de novembre, d'ordinació i classificació dels establiments de restauració.

4.- Correspon al adjudicatari de l'autorització municipal garantir el compliment de la normativa en matèria d'establiments de restauració i de protecció al consumidor. L'incompliment de la normativa vigent que resulti d'aplicació en matèria de bars podrà donar lloc a la resolució anticipada de l'autorització municipal sense dret a indemnització.

SEGONA: DURADA DE L'AUTORITZACIÓ.

L'Autorització municipal tindrà com a durada el període estival comprès en les anualitats de 2026, 2027, 2028 i 2029.

El període estival comprèn ordinàriament del 23 de juny al 31 d'agost. No obstant això, la data de finalització del període anual podrà ser modificat de mutu acord entre la persona autoritzada i l'Ajuntament de Sant Ramon.

El beneficiari de l'autorització està obligat a abandonar i deixar lliure i vacu l'espai objecte de l'atorgament de l'autorització, sense dret a indemnització, l'últim dia del mencionat termini, reconeixent la potestat de l'Ajuntament de Sant Ramon per poder acordar i executar el llançament, cas d'incompliment de dita obligació.

S'admet la subrogació en els termes que estableix la normativa.

TERCERA: RÈGIM ECONÒMIC I GARANTIA.

1.- L'autorització municipal per a ocupar, utilitzar i gestionar el bar de la piscina municipal comporta que l'adjudicatari hagi d'abonar a l'Ajuntament de Sant Ramon l'import mínim de 50,00€ per temporada (200,00€ mínim en total per la duració de l'autorització), en concepte de cànon que resulti de l'adjudicació.

El cànon es pagarà en els 10 dies posteriors a la finalització de la temporada.





2.- L'adjudicatari de l'autorització municipal haurà de prestar una fiança de 600,00€. Aquesta garantia respondrà de l'adequada gestió del servei de bar i de les obligacions imposades en aquesta autorització.

Aquest import serà retornat una vegada complides les obligacions i finalitzada l'autorització administrativa.

El pagament del cànon i de la fiança s'efectuaran mitjançant transferència bancària al compte corrent de titularitat de l'Ajuntament de Sant Ramon amb IBAN: ES45 3140 0001 9300 1054 8300.

En l'ordre de transferència haurà de constar obligatòriament el número d'expedient 48/2026.

3.- El present cànon té la consideració de taxa de conformitat amb allò que disposa l'article 20 de TRLHL. La falta de pagament del mateix en els terminis assenyalats comportarà que aquest es faci efectiu de conformitat amb el procediment de constrenyiment amb tots els interessos i recàrrecs que legalment procedeixi aplicar, i a més, en el seu cas, l'extinció de l'autorització de conformitat amb el previst en aquestes Bases.

A més a més, la falta de pagament s'entendrà com a renúncia a l'autorització concedida. Aquesta renúncia o desistiment no genera el dret a la devolució de la fiança

La revisió del cànon serà procedent en els termes recollits en l'article 25 del TRLHL.

QUARTA: TARIFES.

La persona titular de l'autorització percebrà, com a tarifa pròpia, el producte que obtingui per la venda de begudes i aliments als usuaris de les dependències del bar.

El preu dels productes que es venguin en el bar de la piscina municipal no podran ser considerats abusius en comparació amb els preus del mercat i hauran d'estar exposat al públic durant el temps que duri l'ocupació per tal de garantir que els ciutadans i veïns del territori en tinguin coneixement.





CINQUENA. CAPACITAT D'OBRAR I SOLVÈNCIA ECONÒMICA, FINANCERA I TÈCNICA.

Estan facultades per ser adjudicatàries de l'autorització objecte d'aquestes bases les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'art. 71 de la LCSP i acreditin la solvència econòmica financera i tècnica professional que es detalla a continuació:

Els licitadors acreditaran la solvència presentant la següent documentació:

A) Solvència econòmica

- Pòlissa de responsabilitat civil derivada de l'exercici de l'activitat (riscos professionals) , amb un capital mínim assegurat de 600.000 euros i 150.000 euros per víctima, o que es compromet a subscriure-les i presentar la documentació corresponent en cas de resultar adjudicatari de l'autorització, i abans de l'inici de l'activitat.

B) Solvència tècnica

- Presentació del justificant d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments o títol equivalent.

- Justificant d'estar donat d'alta a l'epígraf de l'activitat corresponent de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i al règim general de la Seguretat Social com autònom o compromís de fer-ho.

SISENA: PRERROGATIVES DE L'AJUNTAMENT.

L'Ajuntament de Sant Ramon ostentarà les prerrogatives que té reconegudes als articles en la Llei de contractes del sector públic i, en concret:

1/ Ordenar, controlar i dictar les ordres i les instruccions per a garantir la continuïtat i bona prestació del servei de bar durant la temporada d'estiu 2026 i següents, podent imposar les correccions i/o sancions administratives pertinents de conformitat amb la legislació de pertinent aplicació.

2/ Revocar les autoritzacions unilateralment e qualsevol moment per raons d'interès públic, sense generar dret a indemnització, quan resultin incompatibles amb les condicions generals aprovades amb posterioritat, es produeixin danys en el domini públic, impedeixin la seva utilització per a activitats de major interès públic o menycabin l'ús general.





3/ Inspeccionar en qualsevol moment els béns objecte de l'autorització, les instal·lacions i les construccions, per garantir que aquest és usat d'acord amb les termes de l'autorització.

4/ Interpretat l'autorització, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic i acordar la seva resolució i els efectes d'aquesta.

Si per circumstàncies no previstes en aquest Bases fos necessari tancar les instal·lacions que configuren el bar de la piscina municipal de Sant Ramon per atendre reparacions urgents no imputables a l'adjudicatari, aquest no serà compensat ni indemnitzat, i solament es reduirà el cànon en la part proporcional que li correspongui.

SETENA. RÈGIM D'USOS, NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ.

L'autorització comporta les següents obligacions a càrrec de l'adjudicatari:

1/ El bar serà públic i funcionarà d'acord amb les normes vigents en cada moment per aquest tipus d'activitat establertes en la legislació aplicable. Tan sols s'autoritzaran en el local les activitats pròpies de bar.

2/ L'adjudicatari quedarà facultat per utilitzar la instal·lació i l'espai vinculats a aquesta autorització exclusivament per a la finalitat prevista en aquestes bases, així com utilitzar i destinar aquesta finalitat els béns mobles i elements de propietat municipal existents a l'inici de la prestació.

3/ L'adjudicatari es responsabilitzarà de l'obertura i tancament del bar, ajustant-se a l'horari que s'indica seguidament i que haurà de ser respectat:

L'horari d'obertura del bar coincidirà amb el d'obertura al públic de les piscines i, per tant, serà de les 12:00 hores fins a les 20:00 hores. El bar podrà seguir obert dins del termini màxim permès per l'Ajuntament de Sant Ramon:

- De dilluns a divendres i diumenge, el bar tancarà com a màxim a les 23.30 hores.
- El dissabte, a la 1.00 hores (diumenge)

És potestatiu de l'Ajuntament de Sant Ramon ampliar aquest horari quan s'organitzin altres actes al recinte de la piscina municipal.





4/ L'activitat quedarà sotmesa a tota la reglamentació que regula aquest tipus d'establiments, tan la que respecta als béns de consum, a l'activitat, a l'emissió de soroll, a la instal·lació de maquinària, al mobiliari, etc.

5/ Les condicions higiènic-sanitàries dels aliments i altres béns de consum seran les determinades per les reglamentacions tècniques i, en general, per qualsevol normativa aplicable que reguli les condicions de composició, elaboració, emmagatzematge, exposició, conservació, venda, manipulació, etc. dels aliment, així com del personal adscrit al servei.

6/ L'adjudicatari haurà d'adscriure obligatòriament per a l'execució de l'autorització, els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per tal d'oferir el servei el la instal·lació que cedeix l'Ajuntament de Sant Ramon.

7/ L'adjudicatari ha de fer-se càrrec de la gestió de venda d'entrades i abonaments, al recinte de les piscines municipals. A tal efecte, és seva la responsabilitat comptable de la venda de les entrades i abonaments, així com de limitar l'accés a les persones que no disposin d'entrada o abonament. La recaptació serà entregada diàriament a l'Ajuntament de Sant Ramon, acompanyada dels justificants corresponents.

8/ Tenir cura de les instal·lacions; neteja del recinte des de l'entrada principal, el bar, el sòl públic ocupat per la terrassa, els vestuaris i els banys.

9/ Conservació de les instal·lacions vinculades a l'explotació en perfecte esta de manteniment, neteja i higiene, tan del local com del seu entorn.

VUITENA: INSTAL·LACIONS.

L'Ajuntament de Sant Ramon posarà a disposició de l'adjudicatari un espai, que cedeix en ús adscrit al servei de bar, el qual s'haurà de conservar i mantenir en bon esta i net.

A l'objecte de mantenir la qualitat del servei, l'adjudicatari està obligat a reparar tots els danys soferts en les instal·lacions adscrites a aquest servei tan des de l'inici com per aportacions posteriors, independentment del seu origen, prèvia comunicació i autorització municipal, en cas de deteriorament, robatori, pèrdua o qualsevol altra causa que impedeixi o alteri el seu ús normal.

L'espai cedit en ús i adscrit al servei revertirà a l'Ajuntament de Sant Ramon a l'acabament de la present autorització.





NOVENA: DRETS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.

Els drets i obligacions de l'adjudicatari quan a la gestió d'aquest servei seran els següents:

A. DRETS DE L'ADJUDICATARI:

1/ Ocupar i utilitzar l'espai i les instal·lacions objecte d'aquesta autorització per a l'adequada prestació del servei.

2/ Percebre, com a tarifa pròpia, el producte que obtingui per la venda de begudes i aliments als usuaris de les dependències de bar, dins dels preus màxims autoritzats, d'acord amb el que s'estableix a la base quarta.

3/ Desenvolupar al seu risc les activitats pròpies derivades de l'objecte de l'autorització.

B. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI:

A més de les detallades en la base 7a, l'adjudicatari haurà de complir amb les següents

Condicionis:

- L'adjudicatari està obligat a utilitzar el local per destinar-ho a bar-cafeteria.
- Ser puntual a l'hora d'entrada al servei.
- S'ocuparà de les tasques de manteniment, neteja del bar, de la terrassa i dels lavabos, i ho mantindrà en perfectes condicions.
- Instal·lar el mobiliari necessari per al funcionament de les instal·lacions.
- Respondre de les avaries que s'ocasionin en les instal·lacions del bar, sempre que sigui per negligència de l'adjudicatari, o per l'ús anormal d'aquestes, respondrà inclús dels deterioraments produïts pels usuaris.
- Mantenir en perfectes condicions el material rebut, llevat el desgast normal per l'ús.
- L'adjudicatari, amb consentiment previ exprés de l'Ajuntament de Sant Ramon, pot realitzar les obres de millora que consideri necessàries, encara que això comporti una modificació de la configuració de l'immoble. Les obres realitzades revertiran a l'Ajuntament de Sant Ramon un cop finalitzada l'autorització.





- L'adjudicatari estarà obligat a mantenir l'immoble en perfectes condicions higiènic- sanitàries, realitzant les tasques necessàries de neteja de totes les dependències d'aquest. Tractarà al públic correctament, dins les normes de convivència ciutadana.
- L'adjudicatari ha de fer-se càrrec de la gestió de venda d'entrades i abonaments, al recinte de les piscines municipals. A tal efecte, és seva la responsabilitat comptable de la venda de les entrades i abonaments, així com de limitar l'accés a les persones que no disposin d'entrada o abonament. La recaptació serà entregada diàriament a l'Ajuntament de Sant Ramon, acompanyada dels justificants corresponents.
- El so no sobrepassarà els 45 dB de 8:00 hores a 22:00 hores i els 30 dB la resta del temps, mesurats en l'exterior.
- Conservarà a càrrec seu els elements mobles del local.
- Complirà les obligacions relatives a la Seguretat Social i prevenció de riscos laborals respecte dels treballadors que utilitzi en el local.
- Estar degudament inscrit en les registres administratius corresponents en funció de l'activitat.
- Estar al corrent dels impostos, taxes o despeses de qualsevol ordre, tant municipals com provincials, autonòmics o estatals, corresponents a l'autorització.
- Assumir les despeses en concepte de taxa pels serveis d'inspecció realitzats per les Administracions públiques.
- D'acord amb la Llei 10/1991, de 10 de maig, DOGC núm. 1445, de 22 de maig, està prohibida la venda de tabac en centres esportiu i de begudes alcohòliques de més de 20 graus centesimals als centres esportius a càrrec de l'administració pública.
- Respondre enfront de tercers dels danys que puguin irrogar-se pel funcionament del bar de la piscina municipal de Sant Ramon.
- Obligació de formalitzar la pòlissa d'assegurança que es contempla en la base cinquena.

En cap cas l'Ajuntament de Sant Ramon serà responsable, davant de tercers, de la falta de pagament per l'adjudicatari de les despeses al seu càrrec.

Normes d'obligat compliment:

Seran d'obligat compliment les normes dictades pels serveis tècnics municipals, i que es concreten en:





Complir la Normativa sanitària horitzontal :

RD 640/2006, de 26 de maig, pel qual es regulen determinades condicions d'aplicació de les disposicions comunitàries en matèria d'higiene, producció i comercialització de 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 criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà.

Real Decreto 109/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican diversos reales decretos en materia sanitaria para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Complir la Normativa sanitària específica:

Reial Decret 1420/2006, d'1 de desembre, sobre prevenció de la parasitosi per anisakis en productes de la pesca subministrats per establiments que serveixen menjar als consumidors finals o a col·lectivitats.

RD 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per l'elaboració, distribució i comerç de menjar preparats (BOE núm.11 de 12-01-2001).

Decret 317/1994, de 4 de novembre, d'ordenació i classificació d'establiments de Restauració (DOGC núm. 1983 de 9/12/1994). Modificat pel Decret 106/2008, de 6 de maig, de mesures d'eliminació de tràmits i al simplificació de procediments per facilitar l'activitat econòmica (DOGC núm. 5131 de 15/05/2008).

Real Decret 650/2011, de 9 de maig, pel qual s'aprova la reglamentació tècnica-sanitària en matèria de begudes refrescants (BOE 119 de 19 de maig de 2011)

RD 1254/1991, de 2 d'agost, pel qual es dicten les normes per a la preparació i conservació de la maionesa d'elaboració pròpia i d'altres productes de consum immediat en els que figuri l'ou com a ingredient (BOE núm. 185 de 03-08-1991).

Ordre del 9 de febrer de 1987, sobre normes específiques per a la preparació i la conservació de la maionesa d'elaboració pròpia i d'altres aliments amb ovoproductes.





LLEI 10/1991, de 10 de maig, de modificació de la Llei 20/1985, de prevenció i assistència en matèria de substàncies que poden generar dependència.

Condicions generals que haurà de complir el local:

En quan a les matèries peribles, com la carn, verdures ..., es tindrà molta cura en el seu procés de manipulació i conservació. S'evitarà el contacte amb productes contaminants dels aliments. Es conservaran en cambres frigorífiques i el seu subministrament es farà a través de carnisseries o escorxadors autoritzats, i amb els corresponents permisos. Es comprarà sempre la quantitat adequada d'aliments per tal d'evitar acumulacions innecessàries, sobretot en èpoques d'estiu. S'evitarà treure la carn i d'altres aliments de les cambres fins el moment d'anar-los a preparar. Així mateix, s'evitarà la incidència dels raigs solars sobre els aliments, i en èpoques de vacances o d'altres períodes d'inactivitat es retiraran tots els aliments de les cambres.

Les superfícies de taules, safates i d'altres instruments destinats a la manipulació dels aliments, seran de material llis, anticorrosiu i de fàcil neteja i desinfecció.

Excepte els tallants, queda prohibit l'ús de la fusta.

Totes les parets, terres i finestres i demás estructures estaran en ordre i en condicions que permetin una fàcil neteja.

Després de cada jornada de treball, es procedirà sistemàticament a la neteja i desinfecció de tots els estris utilitzats, amb aigua calenta. Totes aquestes eines i maquinària seran de materials que facilitin la seva neteja i desinfecció. Aquests materials hauran de ser innocus, que no puguin transmetre als aliments propietats nocives ni canviar les seves característiques organolèptiques.

Els residus o deixalles seran dipositats en recipients adequats, i seran evacuats diàriament, per evitar la seva acumulació.

Així mateix, no es podrà fumar ni realitzar qualsevol altre activitat antihigiènica en els recintes on es manipulen aliments de consum humà

Queda prohibit l'accés i la permanència d'animals domèstics en les dependències d'aquests establiments.

Condicions d'higiene del personal:

El personal de l'activitat haurà de complir el Reglament (CE) núm. 852/2004 del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.





En la manipulació dels aliments no podran intervenir-hi persones que pateixin malalties contagioses o portadores de les mateixes.

El personal haurà de cuidar en tot moment el màxim grau de neteja i pulcritud.

El personal no podrà portar exposat cap embenat , excepte que estigui perfectament protegit per envoltant impermeable.

En l'interior dels locals considerats, queda prohibit fumar i mastegar goma o tabac.

Aquest establiment disposarà com a mínim dels autocontrols següents:

Pla de control de l'aigua potable

Pla de neteja i desinfecció

Pla de control de plagues i animals indesejables

Pla de formació dels manipuladors d'aliments

Pla de control de proveïdors

Pla de traçabilitat

Pla de control dels paràmetres, processos i tractaments que incideixen en la seguretat alimentària

Pla de manteniment d'instal·lacions, equips i estris

En termes generals es compliran les següents condicions:

Pla d'Anàlisi i Punts de Control Crítics

Higiene i Manipulació d'aliments:

Les persones que manipularan els aliments estaran en possessió del Certificat corresponent, i prendran les mesures d'higiene necessàries a l'hora de preparar els aliments.

Es realitzarà el rentat de les mans després de manipular aliments crus, d'esternudar o tossir, de treure les escombraries, abans de la preparació d'altres plats,...

En la manipulació dels aliments no hi intervindran persones que pateixin malalties contagioses o portadores de les mateixes.

La roba que s'utilitzarà serà d'ús exclusiu per al treball i de color clar.





No es pot fumar en la zona on es prepararan els aliments, ni tampoc poden accedir-hi animals domèstics.

La taula i els estris de treball es netejaran entre les comandes i la manipulació d'aliments crus i cuinats.

S'evitarà la coincidència en l'espai o el temps de les operacions de manipulació d'aliments crus i aliments cuits, per tal d'eliminar qualsevol possibilitat de contaminació creuada.

Les matèries peribles es conservaran en cambres frigorífiques i no es trauran fins al moment d'anar-los a preparar.

La verdura i fruita s'ha de rentar amb aigua potable.

En l'elaboració de maioneses només es poden utilitzar ovoproductes pasteuritzats i s'hi ha d'afegir vinagre o llimona, i s'ha de consumir dins de les 24 hores.

Les amanides es manipularan amb estris escrupolosament nets.

El marisc s'evitarà consumir-lo cru.

L'emmagatzematge dels aliments que no necessiten està refrigerats, es farà en llocs nets, secs, ventilats i col·locats en prestatges.

Els aliments exposats al públic estaran en vitrines protegides i refrigerades.

Neteja i desinfecció:

Després de cada jornada es realitzarà una neteja profunda de tota la cuina amb aigua i desinfectant, així com tots els aparells utilitzats.

La resta de recipients que entren en contacte amb els productes alimentaris es col·locaran dins el rentavaixelles de manera immediata després del seu ús.

La taula de treball es netejarà un cop finalitzada cada comanda.

Els residus o deixalles es dipositaran en recipients adequats, i seran evacuats diàriament, per evitar la seva acumulació.

Els recipients per a la recol·lecció d'escombraries estaran situats en llocs de fàcil accés però de poc risc per a la contaminació dels aliments.

Es disposarà d'un Pla de desratització i desinsectació, contractat amb una empresa especialitzada.

DESENA: PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS PER A L'OBTENCIÓ DE L'AUTORITZACIÓ





Ajuntament de Sant Ramon

L'anunci de licitació d'aquest procediment per a l'atorgament de l'autorització per a la utilització privativa del bar de la piscina municipal es publicarà, en els termes del que disposa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el perfil el contractant de l'Ajuntament de Sant Ramon, allotjat a la pàgina web: <http://santramon.ddl.net/?lang=es>

Supletòriament, es farà publicitat mitjançant inserció de l'anunci al butlletí oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Les proposicions dels interessats hauran d'ajustar-se a les bases i documentació que regeixen la licitació, i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada del contingut de la totalitat de les seves condicions, sense excepció o reserva alguna.

El termini per presentar les sol·licituds per part dels interessats serà de **15 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la mencionada publicació. Si l'últim dia del termini és inhàbil s'entendrà prorrogat al dia hàbil següent. La presentació de les sol·licituds fora del termini establert serà causa de desestimació de les mateixes en qualsevol cas.

Quan la mateixa persona figuri en més d'una sol·licitud, bé com a titular o bé com a cotitular o col·laborador, quedaran automàticament excloses aquestes sol·licituds.

Els interessats que vulguin optar a ser els beneficiaris de l'autorització hauran de presentar la seva sol·licitud, acompanyada de la documentació que tot seguit es relaciona, en el registre general de l'Ajuntament de Sant Ramon, ja sigui electrònicament o presencialment, en els termes del que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé en qualsevol dels altres llocs que estableix l'article 16.4 de la mencionada llei. En aquest darrer supòsit s'haurà d'anunciar aquest a l'Ajuntament de Sant Ramon la remissió de l'oferta a l'adreça electrònica ajuntament@santramon.ddl.net com a màxim, el darrer dia de presentació d'ofertes. Així mateix, en cas de presentació a les oficines de correus, també s'haurà de justificar la data d'imposició de la tramesa en l'oficina postal.

La seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Ramon per presentar les sol·licituds es troba allotjat en la web: <https://seu-e.cat/ca/web/santramon/seu-electronica> mentre que el físic es troba a l'adreça municipal, a la Plaça de la Bassa, núm. 3, de Sant Ramon.

Les proposicions per participar en la licitació es presentaran en dos sobres, en què hi constarà la denominació del sobre i la llegenda "Oferta per





l'autorització administrativa per ocupar i utilitzar el bar de la piscina municipal de Sant Ramon". La denominació dels sobres és la següent:

- Sobre A: Declaració responsable (Annex 2).
- Sobre B: Documentació acreditativa de la proposta (Annex 3)

Per tal de presentar la seva sol·licitud caldrà emplenar el model d'instància previst a l'Annex 1.

La documentació que cal acompanyar amb la sol·licitud és la següent:

- Declaració responsable, signada pel sol·licitant o pel representant legal, segons el model previst a l'Annex 2 (sobre A), en la que es manifesti:
 - a) La capacitat d'obrar i representació.
 - b) Acreditació de la solvència.
 - c) Que la persona o la societat (en el seu cas) a la qual representa disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat objecte de l'autorització.
 - d) Que la persona o la societat (en el seu cas) la qual representa no es troba incurs/a en cap de les prohibicions per a contractar conforme l'article 71 LCPS.
 - e) El compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Documentació de la proposta d'acord amb els criteris de valoració especificats a la base 14a, segon el model previst a l'Annex 3 (Sobre B). Aquesta documentació es presentarà en un sobre tancat per tal de garantir la confidencialitat de les propostes. La falta de presentació del sobre amb la documentació de la proposta serà un defecte no esmenable que comportarà la desestimació de la sol·licitud de participació en el procediment.

ONZENA: NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Les notificacions que s'hagin d'efectuar en el marc d'aquest procediment d'atorgament de l'autorització per a la utilització privativa del bar de la piscina municipal es practicaran per mitjans electrònics quan l'interessat resulti obligat a rebre-les per aquesta via de conformitat amb l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques, podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Ajuntament de Sant





Ramon que les notificacions successives es practiquin o deixin de practicar per mitjans electrònics.

Les notificacions per mitjans electrònics es practicaràn mitjançant la compareixença en la seu electrònica. De tractar-se de persona jurídica, a aquest efectes, es farà constar la/les persones autoritzada/es a rebre les notificacions electròniques amb plens efectes jurídics i indicant l'adreça de correu electrònic i núm. de telèfon mòbil on rebre-les. En aquests casos, la persona jurídica rebrà un correu electrònic indicant que la notificació corresponent està a disposició de la persona interessada en la seu electrònica.

S'entén per compareixença en la seu electrònica, l'accés per part de la persona interessada al contingut de la notificació.

DOTZENA: CRITERIS PER L'ADJUDICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atendrà a una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu.

La Comissió de Valoració valorarà les sol·licituds i per fer-ho tindrà en compte els següents criteris d'adjudicació que tenen una puntuació total de **50 punts**:

1/ Experiència acreditada en la gestió de bars en l'àmbit de piscines municipals de les persones adscrites a la prestació del servei (caldrà aportar vida laboral). **Fins a 10 punts.**

- Entre 1 i 3 mesos: 2,5 punts.
- Entre 4 i 6 mesos: 5 punts.
- Més de 6 mesos: 10 punts.

2/ Serveis oferts fins a **30 punts**: Amb la sol·licitud s'haurà d'acompanyar memòria amb els serveis que s'ofereixen, com per exemple menjars, dinars, menús, activitats suport a activitats esportives, formació en socorrisme, ampliació de l'horari de servei, millores en neteja i desinfecció segons pla de neteja, oferta d'activitats recreatives, etc. La comissió de valoració examinarà les propostes i valorarà les memòries amb una puntuació de 0 a 30 punts en funció dels serveis que s'ofereixin.

3/ Per l'oferta del cànon més elevada. **Fins a 10 punts.** A l'oferta més elevada se li atorga la màxima puntuació (10 punts). La resta es valorarà de la següent forma:





- Oferta que es puntea = Cànon oferta a puntuar x 10/ cànon oferta més elevada.

El cànon mínim és de 50€/temporada, i de 200€ per al conjunt de l'autorització.

TRETZENA: VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es durà a terme la valoració de les mateixes i la comprovació del compliment dels requisits exigits en aquestes bases per la Comissió de valoració que serà l'òrgan competent per realitzar aquesta valoració.

La Comissió de valoració estarà integrada per:

President/ta: l'Alcalde o regidor en qui delegui.

Vocals: Arnau Corselles Argelagós . Agutzil municipal.
Maribel Cregenzan Ortiz. Secretària - interventora municipal

Secretaria: Maribel Cregenzan Ortiz. Secretària - interventora municipal

Tots els membres de la Comissió de valoració tindran veu i vot.

Per a la vàlida constitució de la Comissió hauran d'estar presents la majoria absoluta dels seus membres, i, en tot cas, el president, el secretari i el secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament de Sant Ramon o persona en qui delegui.

En tot moment, la Comissió de valoració pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades.

Verificació de la sol·licitud

La Comissió de valoració, en reunió interna, procedirà a analitzar les sol·licituds presentades i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir,

Si la Comissió observa errors o omissions esmenables en aquesta documentació s'efectuarà el corresponent requeriment d'esmena als sol·licitants afectats perquè els corregeixin o esmenin en el termini de tres (3) dies hàbils.





Si en el termini assenyalat el sol·licitant de l'autorització no compleix adequadament el requeriment, s'entendrà que ha retirat la seva sol·licitud i se'l donarà per desistit de la mateixa.

Si la Comissió observa errors o omissions no esmenables serà causa de desestimació de la sol·licitud.

Obertura documentació de la proposta d'acord amb els criteris de valoració especificats a al base 12a.

El dia, hora i lloc de celebració de l'acte públic d'obertura de la documentació de la proposta es podrà comunicar als sol·licitants electrònicament o a través del perfil del contractant.

Un cop acabat l'acte d'obertura dels sobres, els sol·licitants poden fer constar totes les observacions que considerin adients, observacions que es recolliran en l'acta.

Seguidament, reunida la Comissió de valoració, en reunió interna, procedirà a la valoració de la documentació presentada pels sol·licitants d'acord amb els criteris de valoració especificats a la base 12a.

La Comissió podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació.

Un cop valorades les propostes, la Comissió de valoració remetrà a l'alcaldia la relació classificada per ordre decreixent.

CATORZENA: REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ I ATORGAMENT DE L'AUTORITZACIÓ.

L'alcaldia, en la seva consideració d'òrgan competent per atorgar l'autorització municipal, requerirà al sol·licitant que hagi obtingut millor puntuació perquè, dins el termini de deu (10) dies naturals a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació a què es fa esment a continuació:

- Acreditació de la capacitat d'obrar i representació, si és el cas.
- Acreditació dels requisits de solvència econòmica i tècnica (assegurança i carnet de manipulador d'aliments)
- Acreditació de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social.

Per tal d'acreditar el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat social cal presentar els originals o les còpies autèntiques dels documents següents:





- ✓ Certificats expedits pels òrgans competents en cada cas, en la forma i amb els efectes previstos als articles 13 a 26 del RLGCAP, acreditatius d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries (amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya) i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- ✓ Alta en el cens d'empresaris, professionals i retenidors
- ✓ Acreditació d'haver dipositat la garantia exigida en aquestes bases.

El requeriment que s'efectuï al licitador té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.

Si en el termini assenyalat el sol·licitant de l'autorització no compleix adequadament el requeriment, s'entendrà que ha retirat la seva sol·licitud i es procedirà a demanar-li la mateixa documentació al següent sol·licitant per l'ordre en que hagin restat classificades les mateixes.

Un cop presentada la documentació requerida, l'alcalde, com a òrgan competent en els termes del que disposa l'article 21.1.q) de la LRBRL, resoldrà l'atorgament de l'autorització dins el termini de deu (10) dies naturals següents a la recepció de la documentació.

La resolució d'atorgament de l'autorització es notificarà a tots els sol·licitants i es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Ramon.

QUINZENA: INTERVENCIÓ DEL SERVEI.

Si de l'incompliment de l'autorització per part de l'adjudicatari se'n deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris, i l'Ajuntament de Sant Ramon no decideix la resolució de l'autorització, en pot acordar la intervenció del servei fins que aquelles desapareguin.

SETZENA: REVERSIÓ DE LES INSTAL·LACIONS

Un cop extingida aquesta autorització per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general, el conjunt de béns adscrits al servei de bar revertiran a l'Ajuntament de Sant Ramon.

A la data de l'acabament de l'autorització, les instal·lacions de tot tipus i l'espai cedit en ús hauran de ser aptes per a la seva utilització posterior.





Els serveis tècnics de l'Ajuntament de Sant Ramon procediran, al finalitzar l'autorització, a inspeccionar el conjunt de les instal·lacions i ordenaran, se s'escau, les actuacions pertinents amb càrrec a la fiança dipositada a l'objecte que els béns reverteixin a l'Ajuntament de Sant Ramon en les condicions adequades.

La reversió de la instal·lació haurà de fer-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

DISETENA. EXTINCIÓ DE L'AUTORITZACIÓ.

L'autorització d'ús comú especial podrà extingir-se per raons d'interès públic sense que això determini, en cap cas, el dret a indemnització. A més, les autoritzacions s'extingiran en els següents supòsits:

- Pel transcurs del termini màxim de durada de l'autorització (4 anys).
- Per desaparició de les circumstàncies que van motivar el seu atorgament.
- Per abandó del bé de domini públic objecte de l'autorització.
- Per renúncia o baixa voluntària mitjançant escrit presentat davant aquest Ajuntament.
- Per defunció, malaltia greu o incapacitat permanent del titular de l'autorització (en aquests supòsits serà possible la subrogació)

DIVUITENA: JURISDICCIO.

La present convocatòria, que posa fi a la via administrativa, pot ser recorreguda, potestativament, en els terminis i termes previstos en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o directament mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administrativa).

L'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que sorgeixin entre les parts, un cop esgotada la via administrativa.

L'Alcalde-president,
Josep M. Ribera Currià





Ajuntament de **Sant Ramon**

Sant Ramon, a la data de la signatura electrònica



Codi Validació: 6GJ2AMWTLPKF4G2WLX2PWWFG9
Verificació: <https://santramon.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 21