



de data 30 OCT. 2012

Dono Fe
El Secretari

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ PER A LA CONCESSIÓ DEMANIAL DEL SERVEI DE LA CAFETERIA DEL CENTRE CÍVIC DE BALAFIA

ARTICLE 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte d'aquest contracte és la concessió administrativa, atorgada per l'Ajuntament de Lleida, per l'explotació del servei de bar del Centre Cívic de Balafia.

L'esmentat edifici depèn de la Regidoria de Participació Ciutadana, Gent Gran i Voluntariat Sènior de l'Ajuntament de Lleida.

Aquest servei de bar estarà orientat a la tipologia de lloc de trobada per als usuaris del centre cívic, però sense deixar d'oferir el servei a la resta de la població, aquest servei ha de permetre oferir el servei de cafeteria durant tot el temps d'obertura, tant als assistents de la programació del centre cívic com als membres de les entitats i associacions que es reuneixen a l'edifici, i el públic en general.

Els serveis objecte del contracte hauran d'acomplir les disposicions del Reglament de Règim Interior dels Centres Cívics i Locals socials municipals aprovat per la Corporació de l'Ajuntament de Lleida en Ple de 2 de març de 2004.

El domini públic on es desenvoluparà l'explotació del servei objecte del contracte és el bar del Centre Cívic de Balafia, situat a c/Penedés s/n amb les següents característiques:

Dependència	Superfície útil (m2)	Densitat (m2/persona)	Ocupació (P)	Aforament màxim
Cafeteria zona barra	17,43	10	2	2
Cafeteria zona taules	55,60	1,5	37	37
Traster cafeteria	5,80	0	0	0

El plànol de Centre Cívic de Balafia és el següent:

Pàg. 2

ALBERT EINSTEIN
1879-1955





Ajuntament de Lleida

Vichy català ¼

Cervesses

Estrella Damm 1/3
 Free Damm 1/3
 San Miguel 1/3 (mitjana)
 San Miguel 1/3 0,0
 San Miguel 1/5
 San Miguel 33 cl. Llauna
 Voll-Damm
 Xampú

Altres begudes

Copa vi blanc o negre
 Cubata
 Gassossa
 Vermut
 Xupitos
 Carajillo Jb o Ballantines
 Carajillo Maria, Anís Mono, 103
 Copa JB o Ballantines
 Copa Maria, Anís Mono, 103

Entrepans

Bikini
 Entrepà calent
 Entrepà fred
 Entrepà mini

Bolleria

Bombi negro
 Bombi normal
 Croasant gran
 Croasant petit
 Magdalena

Varis alimentació

Patates, estrelles, ganxitos
 Xiclets



Ajuntament de Lleida
 Secretaria General

D'acord amb l'establert en els criteris de valoració, es consideraran millors dels serveis aquells productes o famílies de productes que els licitadors ofereixin en la seva proposta i que no es trobin inclosos en aquesta relació.

W. H. R. 1000
1000 1000 1000 1000
1000 1000 1000 1000



Ajuntament de Lleida



**Ajuntament de Lleida
Secretaria General**

ARTICLE 3.- INSTAL·LACIONS, MOBILIARI I ESTRIS:

Tot el mobiliari i equipament de la cafeteria del Centre Cívic pertany a l'Ajuntament de Lleida i es troba relacionat a continuació:

Mobiliari

- 13 taules 75x75
- 1 taula 75x150 cm
- 32 cadires amb braços
- 4 tamborets
- 1 penjador de peu
- 1 suro de paret

Vaixella:

- 16 copes de cervesa
- 45 copes de suc
- 11 copes de licor
- 7 copes de vi
- 11 copes de cava
- 26 gots de tub
- 17 gots d'aigua
- 15 gots de tallat
- 10 gotets de xarrups
- 3 teteres inox. Petites
- 1 lletera inox. amb tapa
- 1 lletera inox. sense tapa
- 2 safates d'alumini
- 2 safates porcelana
- 2 paelles
- 7 cassoles petites de fang
- 1 olla a pressió
- 1 olla d'alumini
- 2 safates d'aperitiu ovalades
- 1 pines de gel
- 32 plats de tassa de cafè amb llet
- 28 tasses de cafè amb llet
- 51 tasses de cafè
- 61 plats de tassa de cafè
- 46 culleretes de cafè
- 28 culleretes de cafè amb llet
- 1 fusta de tallar color blanc
- 9 tovallolers de paper de sobretaula
- 1 paperera de peu

Maquinari:

- 1 cafeteria industrial "Expobar"
- 1 molinet per a cafè descafeïnat "Ascaso"
- 1 molinet per a cafè normal "Ascaso 501"
- 1 nevera de quatre portes de sotabarra



**ARTICLE 4.- HORARI D'OBERTURA DEL SERVEI:**

D'acord amb l'establert en la clàusula 1.12 del Plecs administratius, el concessionari haurà de proposar els horaris de funcionament del local, amb un màxim de nou (9) hores diàries. Tot i això, s'estableix un horari d'obertura mínim que serà el següent:

- De dilluns a dissabte: matins de 9 h. a 13 h. i tardes de 17 h. a 21 h.
- Diumenges i altres festius: matins de 9 h. a 15 h. i tardes tancat

Es disposarà d'un dia festiu de tancament setmanal, que en cap cas podrà ser dissabte i que s'establirà entre les dues parts, així com de quinze (15) dies a l'any durant l'època estival, que no podran coincidir amb la festa major del barri. Caldrà notificar a la Regidoria de Participació Ciutadana, Gent Gran i Voluntariat Sènior amb 30 dies d'antelació, i en qualsevol cas, abans del 30 de juny el període durant el qual es tancarà per descans estival.

No obstant, l'Ajuntament es reserva el dret a canviar l'horari del servei de bar en funció de les necessitats de la instal·lació. En aquest supòsit, s'avisarà al concessionari amb la suficient antelació.

El bar sempre que hi hagi esdeveniments a la instal·lació, ha de romandre obert.

En aquells casos en que els dies i horaris d'obertura del bar no coincideixin amb els del conserge del Centre Cívic, el concessionari estarà obligat a responsabilitzar-se de l'obertura i tancament del Centre.

ARTICLE 5.- DURADA.

La vigència de la concessió s'estableix en dos (2) anys des de la signatura del contracte, si bé es podrà prorrogar per períodes d'un (1) any, fins un màxim de 2 pròrrogues. En qualsevol cas, la durada màxima del contracte, pròrrogues incloses no podrà excedir de quatre (4) anys.

El contracte serà prorrogable automàticament per anualitats a no ser que hi hagi denúncia de qualsevol de les parts amb un preavis de tres mesos d'antelació, com a mínim, a la terminació del contracte o de qualsevol de les seves pròrrogues.

ARTICLE 6.- DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a continuació, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable.

6.1.- Obligacions del concessionari/a:

1. Abonar el cànon anual establert en els plecs administratius.

**Ajuntament de Lleida**

2. Explotar el servei de bar al seu propi risc i ventura , en els dies i horaris acordats, de forma continuada i ininterrompuda.
3. El concessionari restarà obligat a atendre el servei amb el suficient nombre de persones per a la seva correcta explotació.
4. En cas de baixa de la persona que atengui directament el servei, el concessionari ha de garantir, en tot moment, el servei amb personal propi i al seu càrrec. Respecte aquest personal està obligat a complir les disposicions legals vigents en matèria de legislació laboral, seguretat social, seguretat i higiene en el treball. Així mateix, el concessionari resta obligat a comunicar a l'Ajuntament, tant bon punt tingui coneixement de la baixa de la persona que atén el servei, les dades de personal que la substituirà durant el període de baixa, així com a aportar justificants del contracte laboral, alta a la seguretat social (règim general o d'autònoms) i el carnet de manipulador d'aliment de la persona substituïda.
5. El concessionari no podrà cedir ni transmetre la gestió del bars a tercers sense la prèvia autorització municipal.
6. Estar donat d'alta a l'IAE corresponent i estar al dia de pagament dels impostos que li siguin d'aplicació.
7. Sol·licitar en començar la prestació del servei i cada principi d'any, a la Regidoria de Participació Ciutadana, Gent Gran i Voluntariat Sènior, l'aprovació dels preus de les diferents consumicions, prestacions o serveis segons augment de l'IPC. Tots els preus han d'estar exposats a la vista del públic. Fins que no consti aquesta aprovació no podrà aplicar els nous preus.
8. Mantenir obert el servei durant l'horari aprovat per la Regidoria de Participació Ciutadana, Gent Gran i Voluntariat Sènior, amb un màxim de nou (9) hores diàries. Es disposarà d'un dia festiu de tancament setmanal. Aquest horari es notificarà per escrit per la seva aprovació.
9. Responsabilitzar-se de l'obertura i tancament del centre cívica durant els dies de funcionament de la cafeteria i quan l'horari no coincideixi amb el del conserge.
10. L'Ajuntament ha equipat el bar amb el mobiliari i els equipaments bàsics per al seu funcionament d'acord amb la normativa vigent, els qual es troben especificats al Plec Tècnic. En el moment d'iniciació de la concessió demanial el concessionari haurà de signar, juntament amb el representant de l'Ajuntament, una acta de lliurament del bar en la que hi constarà un inventari amb tot el mobiliari i utensilis que se li lliuren juntament amb el bar.
11. Reposar al seu càrrec tots aquells estris afectes al servei de la cafeteria que es deteriorin per l'ús.
12. Facilitar qualsevol inspecció que es dugui a terme per les autoritats o funcionaris municipals. L'Ajuntament es reserva les facultats inspectores inherents a la constatació del funcionament normal i correcte del servei. Aniran a càrrec del

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who were present at the meeting. The names are listed in alphabetical order.



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

concessionari totes les deficiències que es detectin així com també les despeses que s'originin i les millores a introduir.

13. Conservar l'objecte de la concessió en perfecte estat, no podent alterar-lo sense prèvia autorització municipal, tenint cura que tant les instal·lacions com el local estiguin nets, lliures de residus i en perfectes condicions higièniques i sanitàries. Així mateix, el concessionari serà el responsable integral del manteniment correctiu del bar i la conservació del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l'Ajuntament i que consten al Plec tècnic.
14. Retornar les instal·lacions a la finalització del contracte en el mateix estat en què les van rebre.
15. Permetre que l'Ajuntament en cas de ser necessari realitzi les obres per a l'adequació del local a la normativa vigent, no tenint dret a cap indemnització per danys i perjudicis en el supòsit que calgui interrompre la seva activitat durant uns dies.
16. Respectar el desenvolupament d'activitats preparades per les entitats del Centre Cívic i col·laborar en aquestes.
17. Els serveis de venda de productes estaran subjectes a allò que estableixi la Llei per les cafeteries en instal·lacions públiques i al que determina el Reglament de Règim Intern dels Centres Cívics Locals socials municipals aprovat per la Corporació (Ple de 26 de març de 2004).
18. Tenir bon tracte amb els usuaris del Centre Cívic i contribuir a la creació d'un ambient agradable per a la gent que acudeixi a aquest servei del Centre Cívic.
19. Respondrà dels danys i perjudicis que l'explotació del servei pugui causar als interessos municipals i a terceres persones, que serà exigida amb càrrec a la garantia definitiva, si aquesta fos suficient, o pel procediment administratiu que correspongui.
20. Complir les disposicions de la Llei 28/2005, de 26 de desembre, de mesures sanitàries en front del tabaquisme i reguladora de la venda, subministrament, consum i publicitat dels productes del tabac, que segons l'article 7,b) es prohibeix fumar en els centres de les Administracions Públiques i entitats de dret públic.
21. El concessionari tindrà el dret d'admissió que estableix el Decret 200/1999, de 27 de juliol pel qual es regula el dret d'admissió als establiments públics on es realitzen espectacles i activitats recreatives. El concessionari haurà de complir totes les prescripcions establertes en l'esmentat decret.
22. Vigilància general de la cafeteria del Centre Cívic de Balàfia, posant coneixement de l'Ajuntament qualsevol anomalia que observi, tant en el funcionament com en les instal·lacions en general, encarregant-se de mantenir tancades totes les dependències quan no les utilitzi.

1. The first part of the document is a list of the names of the members of the committee who have been appointed to the various sub-committees. The names are listed in alphabetical order of the last name.

**Ajuntament de Lleida**

23. L'adjudicatari podrà emprar gratuïtament la llum, energia elèctrica, gas butà i aigua per la gestió de la cafeteria, en el ben entès que en farà una utilització racional. Aquests subministraments es costejaran per l'Ajuntament.
24. L'impost sobre Bens Immobles del local serà a càrrec de l'Ajuntament.
25. Serà per compte del concessionari l'adquisició de les begudes i aliments en general, quedant l'Ajuntament exonerat de responsabilitat alguna en les relacions comercials entre l'adjudicatari i els subministradors.
26. El concessionari haurà de tenir a disposició dels clients fulls de reclamació autoritzats i haurà de col·locar en un lloc visible un cartell on indiqui l'existència d'aquests fulls.
27. El concessionari està obligat a participar en la recollida selectiva dels residus sòlids urbans, depositant de manera separada en cadascun dels contenidors corresponents els materials que es poden reciclar: vidre, paper, plàstic i matèria orgànica.

6.2.- Obligacions del concessionari respecte la legislació laboral

1. En cas que el concessionari presti el servei per sí mateix, haurà d'estar afiliat al Règim Especial de la Seguretat Social de Treballadors Autònoms, i estarà obligat a presentar anualment a la Regidoria de Participació Ciutadana de l'Ajuntament els documents justificatius del pagament de les quotes d'autònoms.
2. En cas que el concessionari contracti personal per cobrir les necessitats del servei:
 - a) El concessionari està obligat a presentar a la Regidoria de Participació Ciutadana, Gent Gran i Voluntariat Sènior de l'Ajuntament les còpies dels contractes de treball del personal adscrit a la concessió, així com anualment els documents TC-1 i TC-2.
 - b) Utilitzar algunes de les fórmules previstes en la legislació social vigent, que permeti la resolució automàtica de la relació laboral a l'extinció de la concessió, per qualsevol de les clàusules previstes en el plec de condicions i en la legislació contractual administrativa.
 - c) En cas de resolució o extinció normal del contracte concessional no serà d'aplicació la successió empresarial a favor de l'Ajuntament respecte dels treballadors adscrits a la concessió.

En cap cas ni circumstància, la relació administrativa entre l'Ajuntament i l'adjudicatari i/o plantilla laboral d'aquest suposarà una relació laboral o funcional.

6.3.- Drets del concessionari

1. Percebre les tarifes a abonar pels usuaris pels productes que dispensi.
2. Ésser respectat/ada per tercers en la seva condició de concessionari amb l'ajuda de l'autoritat municipal perquè cessi qualsevol pertorbació dins del normal exercici del servei concedit.

**Ajuntament de Lleida**

3. Disposar d'un dia festiu de tancament setmanal, que en cap cas podrà ser dissabte i que s'establirà entre les dues parts, així com de quinze (15) dies a l'any durant l'època estival, que no podran coincidir amb la festa major del barri. Caldrà notificar a la Regidoria de Participació Ciutadana, Gent Gran i Voluntariat Sènior amb 30 dies d'antelació, i en qualsevol cas, abans del 30 de juny el període durant el qual es tancarà per descans estival.
4. Organitzar lliurement l'explotació del servei de la cafeteria.

6.4.- Obligacions de l'Ajuntament de Lleida

1. Vetllar pel compliment dels objectius del servei.
2. Realitzar el seguiment i suport tècnic del servei.
3. Fer-se càrrec del manteniment de les instal·lacions i equipaments de la cafeteria.
4. Determinar a principis d'any el preu de les diferents consumicions, segons els augments de l'IPC.
5. Posar a la disposició del concessionari les instal·lacions de la cafeteria amb la seva dotació i en condicions d'iniciar la seva explotació de manera immediata.

Josep Pons i Camps
cap d'acció participativa



Ajuntament de Lleida
Regidoria Participació
Ciutadana

Regidoria de Participació ciutadana,
gent gran i voluntariat sènior de l'Ajuntament de Lleida

Lleida, a 22 d'octubre de 2012