



**PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓ PER A  
LA CONCESSIÓ DEMANIAL DEL SERVEI DE LA CAFETERIA  
DEL CENTRE CÍVIC DE SECÀ**

**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 del Secà de Sant Pere.

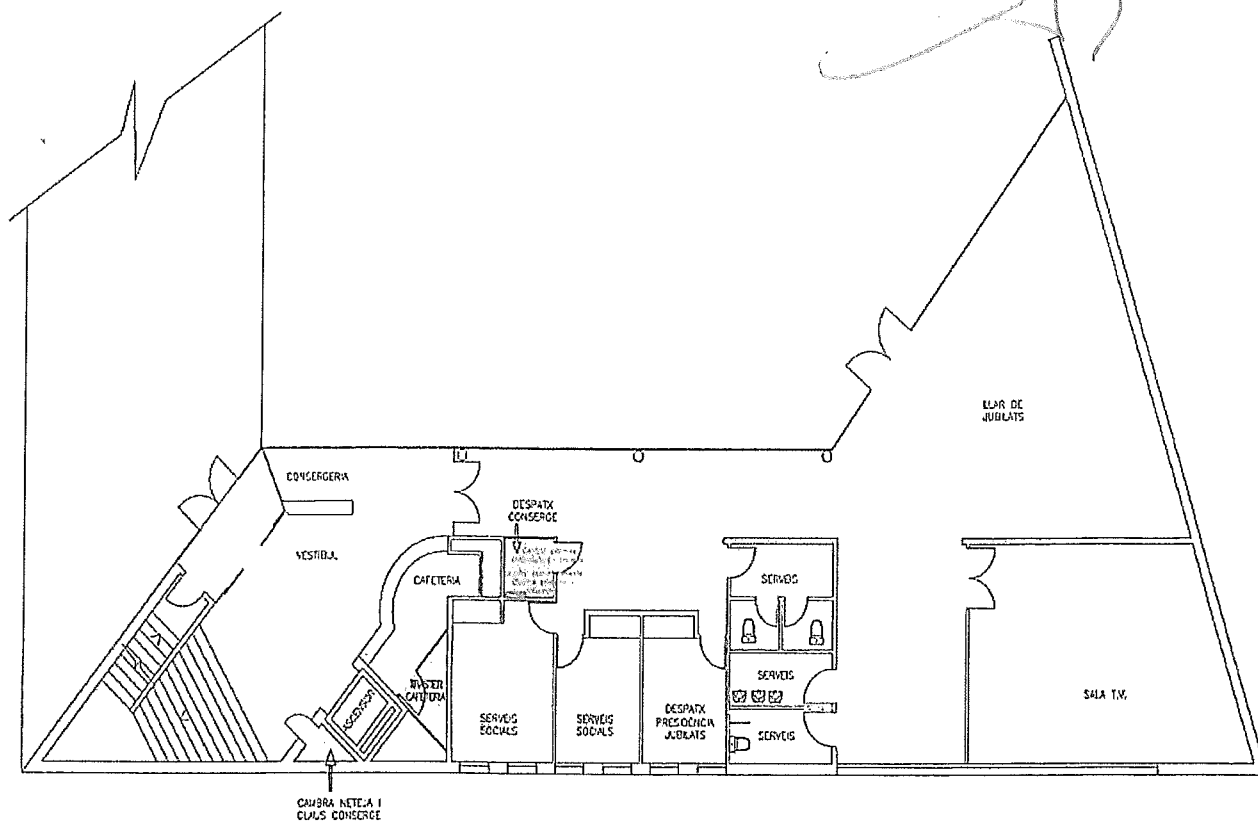
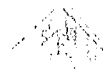
L'esmentat edifici depèn de la Regidoria de Participació Ciutadana, Gent Gran i Voluntariat Sènior de l'Ajuntament de Lleida.

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 del Secà, situat a la Plaça de Sant Pere s/n, 25005 de Lleida, amb una superfície de 11,50 m2 d'acord amb la Valoració realitzada pels serveis tècnics de la Regidoria d'Urbanisme, Medi Ambient, Mobilitat i Territori de l'Ajuntament de Lleida.

El plànol de la planta baixa del Centre Cívic és el següent:



PLANTA BAIXA

## **ARTICLE 2.- PRODUCTES MÍNIMS I OBLIGATORIS A OFERIR**

Els productes mínims que s'hauran de servir en la cafeteria del Centre Cívic del Secà de Sant Pere són els que es relacionen a continuació.

### **Cafès i infusions**

Cafè sol  
Infusions

### **Refrescos**

Aquarius  
Aigua 1,5 lts.  
Aigua 33 cl  
Aigua 50 cl  
Bitter Kas  
Cacaolat  
Coca cola 20cl.  
Coca cola 35 cl.  
Coca cola light llauna 33 cl  
Coca cola llauna 33 cl  
Coca cola zero, llauna 33 cl  
Llimonada Schweppes o Fanta  
Taronjada  
Nestea



## Ajuntament de Lleida

Redbull  
 Suc Minute Maid  
 Tònica Schweppes  
 Vichy català ¼

### Cerveses

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

### Altres begudes

Copa vi blanc o negre  
 Cubata  
 Gasosa  
 Vermut  
 Xupitos  
 Cigaló Jb o Ballantines (Carajillo)  
 Cigaló Maria, Anís Mono, 103 (Carajillo)  
 Copa JB o Ballantines  
 Copa Maria, Anís Mono, 103

### Entrepans

Bikini  
 Entrepà calent  
 Entrepà fred  
 Entrepà mini

### Brioixeria

Bombi negre  
 Bombi normal  
 Croissant gran  
 Croissant petit  
 Magdalena

### Varis alimentació

Patates, estrelles, ganxits  
 Xiclets



Ajuntament de Lleida  
 Secretaria General

D'acord amb l'establert en els criteris de valoració, es consideraran millores 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.

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

Tot el mobiliari i equipament pertany a l'Ajuntament de Lleida i es troba relacionat a continuació:

**Mobiliari**

- 4 tamborets de fusta

**Vaixella:**

- 3 teteres infusions
- 20 copes cava
- 10 gots petits
- 20 gots alts
- 23 copes de vi
- 4 copes conyac
- 8 jocs cafè amb llet
- 10 jocs cafè
- 10 vasos tallats
- 1 safata
- 18 plats petits
- 30 culleretes
- 1 estisores
- 2 ganivets

**Maquinari:**

- 1 cafetera industrial "Futurmat Rimici" (cedida per Torrelsa)
- 1 cafetera industrial "Gaggia GX" (averiada)
- 1 nevera "Sant Miguel"
- 1 nevera "minute maid"
- 1 molinet cafè
- 1 rentavaixelles
- 1 farmaciola

**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.

#### **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.
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



## Ajuntament de Lleida

Ajuntament de Lleida  
Regidoria General

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 cívic 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 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 prefectes 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.



## Ajuntament de Lleida

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 Casal 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 del Secà, 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.
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.



## Ajuntament de Lleida



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, Gent Gran i Voluntariat Sènior 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.
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.





Ajuntament de Lleida  
Secretaria General

**Ajuntament de Lleida**

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

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

Lleida, a 12 de desembre de 2012

