



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER AL CONTRACTE ADMINISTRATIU ESPECIAL PER A L'EXPLOTACIO DE SERVEI DE BAR I CAFETERIA DE LA ZONA COMPLEX ESPORTIU IGNASI MIQUEL DE BELL-LLOC D'URGELL .

Primera.- Objecte i naturalesa del contracte

És objecte d'aquest contracte l'explotació de servei de bar i cafeteria de la Zona Complex Esportiu Ignasi Miquel de Bell-lloc d'Urgell (piscines municipals i pavelló, respectivament), a més del control de les entrades individuals del recinte de les Piscines municipals durant la temporada d'estiu.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu especial, d'acord amb allò que estableix l'article 19.1.b) del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre (en endavant, TRLCSP).

Segona.- Procediment de selecció i adjudicació

La forma d'adjudicació del contracte de l'explotació de servei de bar i cafeteria de la Zona Complex Esportiu Ignasi Miquel de Bell-lloc d'Urgell serà el procediment obert, en què tot empresari interessat pot presentar una proposició, i s'exclou tota negociació dels termes del contracte, de conformitat amb l'article 157 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

La tramitació es durà a terme mitjançant tramitació ordinària, de conformitat amb l'article 109 del TRLCSP.

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'atendrà a diversos aspectes directament vinculats a l'objecte del contracte, de conformitat amb l'article 150 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, i amb la clàusula vuitena d'aquest Plec.

Tercera.- Perfil del contractant

Per assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seva activitat contractual, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es podrà accedir segons les especificacions que es regulen en la pàgina web següent: www.bell-lloc.cat

Telèfon 973 560 100
Fax 973 560 562
Pl. Major, 8
25220 Bell-lloc d'Urgell
e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

Quarta.- Import del contracte

Per les característiques del contracte no procedeix establir consignació pressupostària. El valor estimat del contracte, fixat en els termes i amb els efectes que estableix l'article 88 del TRLCSP, per a determinar el procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència de l'òrgan de contractació, calculant la seva durada, incloses les eventuales pròrrogues, és de 32.080,28 euros, sense incloure l'IVA aplicable.

Per a l'adjudicació de l'explotació de servei de bar i cafeteria de la Zona Complex Esportiu Ignasi Miquel de Bell-lloc d'Urgell, s'estableix un cànon mínim de 500 euros anual (IVA exclòs) millorable a l'alça a favor de l'Ajuntament. Aquest cànon s'haurà d'ingressar en la signatura del contracte i els següents anys, cada 1 de juliol de cada exercici.

L'explotació dels bars de la zona esportiva anirà a risc i ventura de l'adjudicatari. Es determina expressament la impossibilitat de rebre cap mena de subvenció o compensació econòmica per pèrdues en l'explotació del servei de bar.

Cinquena.- Durada del contracte:

La durada del contracte serà de 2 anys, a comptar des de la data de la seva signatura. El contracte serà prorrogable de forma expressa per 2 anys, prèvia mutu acord de les parts, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrrogues, pugui excedir de 4 anys.

Sisena.- Acreditació de l'aptitud per contractar:

Podran presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estar incurs en prohibicions de contractar, i acreditar la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

1. La **capacitat d'obrar** dels empresaris s'acreditarà:
 - a) Pel que fa a les **persones físiques**, mitjançant el Document Nacional d'Identitat o fotocòpia autenticada. (en el cas que no s'actui en nom propi, poder notarial acreditatiu de la representació de l'oferidor, degudament validat).
 - b) La capacitat d'obrar dels empresaris que siguin **persones jurídiques**, mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acte fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat, degudament inscrits, si s'escau, en el Registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.
 - c) La capacitat d'obrar dels **empresaris no espanyols que siguin nacionals d'Estats membres de la Unió Europea**, per a la seva inscripció en el registre procedent d'acord amb la legislació de l'Estat on estiguin establerts, o mitjançant la presentació



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

d) Els **altres empresaris estrangers**, amb informe de la Missió Diplomàtica Permanent d'Espanya en l'Estat corresponent o de l'Oficina Consular en l'àmbit territorial del qual radiqui el domicili de l'empresa.

2. La **prohibició de contractar** dels empresaris s'acreditarà mitjançant una declaració jurada i responsable de no trobar-se comprès en cap dels casos d'incapacitat o incompatibilitat assenyalats en la legislació vigent, de no estar incurs en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 60 del TRLCSP i d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

3. La **solvència de l'empresari:**

La **solvència tècnica i professional** dels empresaris s'acreditarà de la següent manera:

a) La presentació del carnet de manipulador d'aliments.

b) Compromís de donar-se d'alta a l'epígraf de l'activitat corresponent de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i donar-se d'alta al règim general de la Seguretat Social com autònom.

c) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats durant els cinc últims anys relacionats amb l'objecte del contracte que han d'indicar l'import, les dates i el destinatari, públic o privat. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si s'escau, aquests certificats es comunicaran directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

d) Si s'escau, disposar del carnet d'aplicació de fitosanitaris i productes químics.

e) Si s'escau, disposar del carnet per a mantenidors d'instal·lacions de piscines municipals (Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines).

La **solvència econòmica i financera** s'acreditarà amb la presentació de la següent documentació:

a) Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals o compromís de tenir-la contractada en el moment de la signatura del contracte (pressupost).

b) Certificat de no tenir deutes amb l'Ajuntament.

Setena.- Presentació d'ofertes i documentació administrativa:

Les ofertes es presentaran a l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell, Plaça Major, núm. 8, en horari d'atenció al públic, dins del termini de 15 dies naturals a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el *Butlletí Oficial de la Província de Lleida* i en el Perfil de contractant.

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

Les ofertes podran presentar-se en el registre electrònic de l'Administració o Organisme al que es dirigeixin, així com en els restants registres electrònics de qualsevol dels subjectes als quals es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; en les oficines de Correus; en les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger; en les oficines d'assistència en matèria de registres o en qualsevol un altre que estableixin les disposicions vigents, en virtut de l'establert en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan les proposicions s'enviïn per correu, l'empresari haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament en l'oficina de Correus i anunciar a l'òrgan de contractació la remissió de l'oferta mitjançant tèlex, fax o telegrama en el mateix dia, consignant-se el número de l'expedient, títol complet de l'objecte del contracte i nom del licitador.

L'acreditació de la recepció del referit tèlex, fax o telegrama s'efectuarà mitjançant diligència estesa en el mateix pel Secretari municipal. Sense la concurrència de tots dos requisits, no serà admesa la proposició si és rebuda per l'òrgan de contractació amb posterioritat a la data de terminació del termini assenyalat en l'anunci de licitació. En tot cas, transcorreguts deu dies següents a aquesta data sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa.

Els mitjans electrònics, informàtics i telemàtics utilitzables hauran de complir, a més, els requisits establerts en la disposició addicional setzena del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

Cada licitador no podrà presentar més d'una oferta. Tampoc no podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o consta en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les sol·licituds subscrietes pel licitador.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada per l'empresari de les clàusules d'aquest Plec.

Les proposicions per participar en la licitació es presentaran en tres sobres tancats, signats pel licitador i amb indicació del domicili als efectes de notificacions, en què hi constarà la denominació del sobre i la llegenda «**Proposició per licitar a la contractació de servei de bar i cafeteria de la Zona Complex Esportiu Ignasi Miquel de Bell-lloc d'Urgell**». La denominació dels sobres és la següent:

- Sobre «A»: Documentació Administrativa.
- Sobre «B»: Documentació la Ponderació de la qual Depèn d'un Judici de Valor.
- Sobre «C»: Oferta econòmica

Telèfon 973 560 100
Fax 973 560 562
Pl. Major, 8
25220 Bell-lloc d'Urgell
e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

Els documents a incloure en cada sobre han de ser originals o còpies autenticades, d'acord amb la Legislació en vigor.

A dins de cada sobre, s'inclouran els documents següents així com una relació numerada dels mateixos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA**

a) Documents que acrediten la personalitat de l'empresari.

Pel que fa a les persones físiques: DNI o fotocòpia autenticada

Pel que fa a les persones jurídiques: d'acord amb el que estableix la clàusula sisena.

b) Documents que acrediten la representació (només en el cas que no s'actui en nom propi)

— Els que compareguin o signin ofertes en nom d'un altre, presentaran còpia notarial del poder de representació, validat per Secretaria de la Corporació.

— Si el licitador és persona jurídica, aquest poder ha de constar inscrit en el Registre Mercantil, quan sigui exigible legalment.

— Igualment la persona amb poder validat a efectes de representació, ha d'acompanyar fotocòpia compulsada administrativament o testimoni notarial del seu document nacional d'identitat.

c) Declaració responsable de no estar incurs en una prohibició per contractar de les recollides en l'article 60 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

Declaració jurada i responsable de no trobar-se comprés en cap dels casos d'incapacitat o incompatibilitat assenyalats en la legislació vigent.

Declaració responsable o justificant d'estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

Es presentarà conforme al model que figura a ANNEX I.

d) Documents que justifiquin el compliment dels requisits de solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

La **solvència tècnica i professional** dels empresaris s'acreditarà amb la presentació de la següent documentació:

a) Carnet de manipulador d'aliments.

b) Compromís de donar-se d'alta a l'epígraf de l'activitat corresponent de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i donar-se d'alta al règim general de la Seguretat Social com autònom.

c) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats durant els cinc últims anys relacionats amb l'objecte del contracte, que han d'indicar l'import, les dates i el destinatari, públic o privat. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

sector públic o quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari; si s'escau, aquests certificats es comunicaran directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

- d) Si s'escau, disposar del carnet d'aplicació de fitosanitaris i productes químics.
- e) Si s'escau, disposar del carnet per a mantenidors d'instal·lacions de piscines municipals (Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de les piscines).

La **solvència econòmica i financera** s'acreditarà amb la presentació de la següent documentació:

- a) Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals o compromís de tenir-la contractada en el moment de la signatura del contracte (pressupost).
- b) Certificat de no tenir deutes amb l'Ajuntament.

e) Si escau, una adreça de correu electrònic on efectuar les notificacions.

f) Les empreses estrangeres presentaran declaració de submissió a la Jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes aquelles incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

**SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓ PONDERABLE MITJANÇANT JUDICIS DE VALOR**

Inclourà aquells documents que siguin necessaris per a la valoració dels criteris que depenguin d'un judici de valor:

- Projecte d'explotació de servei de bar i cafeteria de la Zona Complex Esportiu Ignasi Miquel de Bell-lloc d'Urgell
- Memòria de manteniment de les instal·lacions esportives
- Les propostes de millora del servei a prestar en les instal·lacions

**SOBRE «C»
OFERTA ECONÒMICA
a) Proposició econòmica.**

Es presentarà conforme al model que figura a ANNEX II

Vuitena.- Garantia provisional



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

No procedeix.

Novena.- Criteris d'adjudicació

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'atendrà a diversos criteris d'adjudicació.

A. Criteris quantificables automàticament, es puntuaran per aplicació de la següent fórmula:

- *Millor oferta econòmica, cànon: fins a 6 punts.*

La fórmula és la següent: puntuació= $\frac{\text{oferta econòmica proposada} \times 6 \text{ punts}}{\text{Proposta oferta econòmica més elevada}}$

B. Criteris la ponderació dels quals depengui d'un judici de valor:

- *Projecte d'explotació del bar i cafeteria de la zona esportiva [fins a 2 punts].*
- *Memòria de manteniment de les instal·lacions esportives [fins a 1 punt].*
- *Les propostes de millora del servei a prestar en les instal·lacions [fins a 1 punt].*

Desena.- Mesa de Contractació

La Mesa de Contractació, d'acord amb allò que estableix el punt 10 de la Disposició Addicional Segona del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, en relació amb l'article 21.2 del Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari d'aquesta i actuarà com a Secretari un funcionari de la Corporació. N'han de formar part, **almenys quatre vocals**, entre els quals estarà el Secretari o, si escau, el titular que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, com també els altres que designi l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes d'aquesta.

Conformen la Mesa de Contractació els membres següents:

- Sr. Alcalde, que actuarà com a President de la Mesa.
- Sra. Rosa Romà o membre en que delegui, Vocal.
- Sr. Miquel Amorós o membre en que delegui, Vocal.
- Tècnic del Consell Comarcal del Pla d'Urgell, Vocal
- Secretari/ària-Interventor/a de la Corporació, Vocal

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

— Funcionari de la Corporació, que actuarà com a Secretari de la Mesa.

Onzena.- Prerrogatives de l'Administració

L'òrgan de contractació, de conformitat amb l'article 210 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, ostenta les prerrogatives següents:

- a) Interpretació del contracte.
- b) Resolució dels dubtes que ofereix el seu compliment.
- c) Modificació del contracte per raons d'interès públic.
- d) Acordar la resolució del contracte i determinar-ne els efectes.

En tot cas es concedirà audiència al contractista, tot seguint els tràmits previstos en l'article 211 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

Dotzena.- Obertura de proposicions

L'obertura de les proposicions s'ha d'efectuar en el termini màxim de 5 dies a comptar des de la data de finalització del termini per presentar les ofertes.

La Mesa de Contractació es constituirà el segon dia hàbil després de la finalització del termini de presentació de les proposicions, a les 13:00 hores, es procedirà a l'obertura dels Sobres «A» i es qualificarà la documentació administrativa continguda en aquests.

La Mesa podrà concedir, si ho estima convenient, un termini no superior a tres dies perquè el licitador corregeixi els defectes o omissions esmenables observats en la documentació presentada.

Posteriorment, es procedirà a l'obertura i examen dels sobres «B», que contenen els criteris la ponderació dels quals depenen d'un judici de valor.

Després de la lectura de les diferents proposicions, la Mesa sol·licitarà els informes tècnics que consideri convenients, per a la valoració d'aquestes d'acord amb els criteris i les ponderacions establertes en aquest Plec.

Tretzena.- Requeriment de documentació:

Rebut els informes, si s'escau, i reunida novament la Mesa de Contractació, es donarà a conèixer la ponderació assignada als criteris dependents d'un judici de valor. A continuació, es procedirà a l'obertura dels sobres «C».

Telèfon 973 560 100
Fax 973 560 562
Pl. Major, 8
25220 Bell-lloc d'Urgell
e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

Atesa la valoració dels criteris la ponderació dels quals depèn d'un judici de valor (Sobre «B») i dels criteris la ponderació dels quals és automàtica (Sobre «C»), la Mesa de Contractació proposarà a l'adjudicatari del contracte.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, en el termini de cinc dies hàbils, a comptar des del següent en què rebi el requeriment, presenti la documentació justificativa d'estar al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autoritzi a l'òrgan de contractació per obtenir de forma directa l'acreditació d'allò, de disposar efectivament dels mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte conforme a l'article 64.2 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent.

Catorzena.- Garantia definitiva

L'adjudicatari haurà de constituir una garantia definitiva per un import de 100,00 euros, a disposició de l'Ajuntament.

La garantia es podrà prestar en qualsevol de les formes admeses en dret i en el moment de la signatura del contracte. Aquesta garantia es podrà presentar en alguna de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de Deute Públic, amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desplegament d'aquesta Llei. L'efectiu i els valors d'immobilització dels valors anotats es dipositaran en la Caixa General de Dipòsits o en les seves sucursals enquadrades en les Delegacions d'Economia i Hisenda, o en les Caixes o establiments públics equivalents de les Comunitats Autònomes o Entitats locals contractants davant les quals hagin de tenir efectes, en la forma i amb les condicions que les normes de desplegament d'aquesta Llei estableixin.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions que estableixen les normes de desplegament d'aquesta Llei, per algun dels bancs, caixes d'estalvis, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que es dipositarà en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, celebrat en la forma i condicions que les normes de desplegament d'aquesta Llei estableixin, amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en el ram. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en la lletra a) anterior.



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i el compliment satisfactori del contracte.

Aquesta garantia respondrà als conceptes inclosos en l'article 100 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

Quinzena.- Adjudicació del contracte

Rebuda la documentació sol·licitada, l'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

En cap cas es podrà declarar deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que consten en el plec.

L'adjudicació serà motivada i es notificarà als candidats o licitadors i es publicarà simultàniament en el perfil del contractant.

La notificació continuarà, en tot cas, la informació necessària per permetre al licitador exclòs o al candidat descartat interposar recurs suficientment fundat contra la decisió d'adjudicació. En particular expressarà els extrems següents:

- En relació amb els candidats descartats, l'exposició resumida de les raons per les quals s'ha desestimat la seva candidatura.
- Respecte els licitadors exclosos del procediment d'adjudicació, també en forma resumida, les raons per les quals no s'ha admès la seva oferta.
- En tot cas, el nom de l'adjudicatari, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari determinants per seleccionar l'oferta d'aquest amb preferència a la de la resta dels licitadors les ofertes dels quals hagin estat admeses.
- En la notificació i en el perfil de contractant s'indicarà el termini en què cal procedir a la seva formalització.

Setzena.- Formalització del contracte

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà en els cinc dies hàbils següents a comptar des de la data de la notificació de l'adjudicació; aquest document constituirà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

El contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i seran a càrrec seu les despeses corresponents.

Dissetena: Horaris del bar-cafeteria i serveis a prestar

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

1.-Bar Piscina municipal:

La temporada d'obertura s'establirà cada any amb la regidoria d'esports i es centrarà entre el 15 de juny i el 15 de setembre, i coincidirà amb la temporada d'obertura de les piscines municipals. Segons les condicions climatològiques s'adaptaran les dates.

L'horari d'obertura del servei de bany per al públic serà diàriament de les 11 hores del matí a les 21 hores del vespre. L'horari de tancament del bar serà a les 24 hores de la nit. En tot cas segons el bon criteri d'usos i costums del poble i respecte del veïnat.

Amb antelació suficient a l'horari d'obertura s'haurà de procedir a la neteja i condicionament del recinte de forma diària. L'adjudicatari es proveirà de personal suficient per tal d'atendre degudament el servei.

L'adjudicatari realitzarà l'expedició d'entrades individuals pels preus aprovats per Ple en sessió ordinària de data 9 de febrer de 2012 (publicat al Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 71 de data 22 de maig de 2012).

Els ingressos per la venda d'entrades seran per compte de l'adjudicatari.
El rendiment que n'obtingui de la gestió del servei de bar serà del seu benefici.

L'adjudicatari realitzarà el control a l'accés al recinte de la possessió de l'abonament per part dels usuaris.

Al final de cada temporada de bany, l'adjudicatari emetrà una relació de les entrades venudes, i procedirà a retornar el talonari de les entrades no venut.

2.- Cafeteria pavelló:

La temporada d'obertura serà de l'1 de setembre a 31 de juny.

Dies de festa:

- Segons el calendari esportiu dels diferents clubs esportius, els dies que no hi hagi cap partit oficial.
- 1 i 6 de gener, 11 de setembre, 25 i 26 de desembre.

L'horari d'obertura serà:

- OPTATIU de dilluns a divendres: de les 15.00h a les 23.00h, podent-se modificar si hi ha algun partit oficial programat. Es podrà substituir aquesta obertura per màquines autoservei.
- OBLIGATORI dissabtes i diumenges: 90 minuts abans del inici dels partits i fins a 60 minuts posteriors a la finalització.

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

Durant els caps de setmana amb l'antelació suficient a l'horari d'obertura s'haurà de procedir a la neteja i condicionament del recinte de forma diària. L'adjudicatari es proveirà de personal suficient per tal d'atendre degudament el servei.

Els serveis a prestar són exclusivament el servei de cafeteria i de venda de begudes, no inclou la elaboració i preparació d'aliments.

El rendiment que n'obtingui de la gestió del servei de cafeteria serà del seu benefici.

L'adjudicatari realitzarà el control a l'accés al recinte i als vestidors dels diferents clubs esportius que participin en competicions. Supervisarà l'estat dels vestidors abans i després del seu ús per part dels equips, a tal efecte un responsable de cada equip dipositarà un document identificatiu que serà retornat un cop s'hagi comprovat l'estat del vestidor. S'elaborarà un comunicat informatiu si es detecta qualsevol desperfecte i s'identificarà al club responsable per a que l'ajuntament pugui iniciar el procediment de rescabament si s'escau.

Al inici de la temporada de competició, la regidoria d'esports facilitarà a l'adjudicatari un calendari amb les dates programades dels partits dels diferents clubs esportius. Si hi ha alguna modificació s'informarà tan aviat com se'n tingui coneixement.

Divuitena .- Drets i obligacions de l'adjudicatari:

A més a més, d'allò establert en la clàusula anterior d'aquest plec de condicions, l'adjudicatari haurà de complir els següents DRETS i OBLIGACIONS:

• **PISCINES. Diari.**

- Neteja dels fons de les piscines, amb el neteja fons.
 - Neteja de les brosses dipositades sobre la làmina d'aigua de les piscines.
 - Neteja general del recinte de les piscines.
 - Recollida de papers i fulles i neteja de papereres.
 - Neteja dels serveis i de les dutxes un mínim de dues vegades al dia, a tal efecte s'omplirà un full de control horari que estarà exposat al públic.
 - Treure cada dia les bosses d'escombraries al carrer abans de la seva recollida. S'haurà de separar els residus.
 - Neteja i conservació del mobiliari.
 - Regar la gespa
- En el cas de disposar del carnet de manipulador d'instal·lacions de piscines municipals:
1. Control del clor i manteniment de les piscines.
 2. Els resultats de les mostres de clor, es presentaran a les Oficines Municipals.

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

- En el cas de disposar del carnet d'aplicació de fitosanitaris i productes químics: s'ocuparan de fer els tractaments necessaris amb la periodicitat establerta pels serveis tècnics municipals.

• **PAVELLÓ. Caps de setmana.**

- Repàs general del recinte del pavelló
- Recollida de papers i neteja de papereres.
- Neteja dels serveis, de les dutxes i vestidors, a tal efecte s'omplirà un full de control horari que estarà exposat al públic.
- Treure cada dia les bosses d'escombraries al carrer abans de la seva recollida i dipositar-les al contenidor corresponent fent una correcta separació de residus.
- Neteja i conservació del mobiliari.

L'Ajuntament controlarà l'adequada realització d'aquestes tasques i, en cas de no efectuar-se correctament, es descomptarà proporcionalment en funció del cost valorat, de la garantia definitiva aportada. Així mateix l'Ajuntament es reserva el dret de reversió en cas d'incompliment greu o molt greu de les tasques a realitzar i que suposin una distorsió pel funcionament del servei.

Els materials de neteja de totes les instal·lacions del recinte aniran a càrrec de l'Ajuntament (les que afecten al servei directe de piscines i pavelló, essent a compte de l'adjudicatari els que siguin per explotació dels bars).

Per tal de regular el control dels materials de neteja, es faran les comandes de l'adjudicatari per escrit i es presentaran al registre de l'Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell, amb una antelació suficient de 7 dies hàbils, per tal que es faci al fiscalització prèvia per part de la regidoria d'esports, i per part dels estats comptables del seu pressupost. L'emmagatzematge dels productes de neteja de les instal·lacions estarà diferenciat dels productes de neteja dels bars.

L'Ajuntament es reserva el dret a organitzar qualsevol manifestació lúdica, recreativa, esportiva, etc, en els dies que cregui oportuns; respectant l'explotació del Bar - cafeteria de l'Adjudicatari.

L'Ajuntament podrà organitzar cursos de natació i casals adreçats a totes les franges d'edat per als habitants del poble sempre que compti amb els mitjans per fer-ho; monitor, assegurances, etc.

L'adjudicatari serà el responsable de l'explotació dels bars, seran del seu compte totes les obligacions fiscals i les despeses tributàries que generi la gestió dels mateixos i l'alta als padrons o matrícules corresponents.

L'adjudicatari haurà de respondre dels danys i perjudicis que pugui causar la seva activitat a l'Ajuntament o a tercers, a tal efecte, haurà de concertar una pòlissa

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

d'assegurança amb una cobertura suficient per emparar la responsabilitat per danys i perjudicis, la qual haurà de presentar prèviament a la signatura del contracte.

L'adjudicatari es farà càrrec de totes les reparacions ordinàries del material afectat al servei del bar.

L'adjudicatari està obligat a mantenir el bar en perfectes condicions higiènica - sanitàries legalment preceptives.

Acomplirà les disposicions legals i reglamentaries aplicables als serveis que prestarà l'adjudicatari, en particular, les de caràcter tècnic i sanitari referides a les instal·lacions i als aliments, així com les de caràcter laboral i les higièniques i sanitàries respecte dels seus empleats, i les d'assegurança dels usuaris del servei.

És recomana utilitzar la vaixela reutilitzable o compostable i evitar la de plàstic.

L'adjudicatari està obligat al compliment de les disposicions legals vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.

L'Adjudicatari col·laborarà amb l'Ajuntament en el foment de la recollida selectiva en tota la instal·lació de les piscines i pavelló. Per aquest motiu estarà obligat a separar els residus generats en diferents fraccions mitjançant els contenidors de recollida selectiva facilitats per l'Ajuntament, tant en els bars com en tota la instal·lació.

A tal efecte també habilitarà els contenidors de recollida selectiva a disposició dels usuaris, a més d'altre material informatiu.

Tots els residus recollits hauran de ser dipositats als corresponents contenidors de recollida selectiva existents al municipi.

És obligació dels arrendataris deixar les instal·lacions netes a l'acabar el contracte i presentar un estat de comptes de la liquidació dels productes no acabats, així com un inventari de materials. L'Adjudicatari es compromet a formalitzar la liquidació i saldar els comptes del servei 15 dies després de la finalització de la durada del contracte, a tots els efectes d'una gestió eficient del pressupost i de control de la seva execució.

Dinovena.- Execució del contracte

El contracte s'executarà d'acord amb allò establert en aquest plec de condicions, i amb les instruccions que l'òrgan de contractació donarà al contractista per a la seva interpretació.

Vintena.- Modificació del contracte

Telèfon 973 560 100
Fax 973 560 562
Pl. Major, 8
25220 Bell-lloc d'Urgell
e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

Cal tenir en compte que de conformitat amb l'article 105 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, sense perjudici dels supòsits previstos en aquesta normativa per als casos de successió en la persona del contractista, cessió del contracte, revisió de preus i pròrroga del termini d'execució, els contractes del sector públic **només podran modificar-se** quan així s'hagi previst en els **plecs de condicions o en l'anunci de licitació**, o en els casos i amb els límits establerts en l'article 107 del mateix text legal.

En la resta de supòsits, si fos necessari que la prestació s'executés de forma diferent a la pactada, inicialment es procedirà a la resolució del contracte en vigor i a la celebració d'un altre sota les condicions pertinents.

Així, la normativa de contractació ens permet modificar els contractes del sector públic:

1. Sempre que **en els plecs o en l'anunci de licitació s'hagi advertit expressament** aquesta possibilitat i s'hagin detallat de forma clara, precisa i inequívoca les condicions en què aquesta es podrà utilitzar, així com l'abast i els límits de les modificacions que es poden acordar amb indicació expressa del percentatge del preu del contracte al que com a màxim puguin afectar, i el procediment a seguir.

2. **Si no s'ha previst en els plecs o en l'anunci de licitació**, només es podran efectuar modificacions quan es justifiqui la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents:

- Inadequació de la prestació contractada per satisfer les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte degut a errors o omissions soferts en la redacció del projecte o de les especificacions tècniques.
- Inadequació del projecte o de les especificacions de la prestació per causes objectives que determinen la manca d'idoneïtat, consistents en circumstàncies de tipus geològic, hídric, arqueològic, mediambiental o similars, manifestades amb posterioritat a l'adjudicació del contracte i que no siguin previsibles amb anterioritat aplicant tota la diligència requerida d'acord amb una bona pràctica professional en l'elaboració del projecte o en la redacció de les especificacions tècniques.
- Força major o cas fortuït que facin impossible la realització de la prestació en els termes inicialment definits.
- Conveniència d'incorporar a la prestació avenços tècnics que la millorin notòriament, sempre que la seva disponibilitat en el mercat, d'acord amb l'estat de la tècnica, s'hagi produït amb posterioritat a l'adjudicació del contracte.
- Necessitat d'ajustar la prestació a especificacions tècniques, mediambientals, urbanístiques, de seguretat o d'accessibilitat aprovades amb posterioritat a l'adjudicació del contracte.

Vint-i-unena.- Penalitats per incompliment

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta del responsable del contracte si s'ha designat, que serà immediatament executiu, i es faran

Telèfon 973 560 100

Fax 973 560 562

Pl. Major, 8

25220 Bell-lloc d'Urgell

e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat



**AJUNTAMENT
DE BELL-LLOC D'URGELL**
(LLEIDA)

efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar al contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagi constituït, quan no puguin deduir-se de les certificacions esmentades.

Vint-i-dosena.- Resolució del contracte

La resolució del contracte tindrà lloc en els supòsits que s'assenyalen en aquest Plec i en els fixats en els articles 223 i 308 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre; i l'òrgan de contractació l'acordarà, d'ofici o a instància del contractista.

Quan el contracte es resolgui per culpa del contractista, es confiscarà la garantia definitiva, sense perjudici de la indemnització pels danys i perjudicis originats a l'Administració, en el qual excedeixi l'import de la garantia.

En el supòsit d'incompliment del contracte o de les normes establertes, aquest es podrà rescindir en qualsevol moment i amb previ avís.

Vint-i-tresena.- Règim jurídic del contracte:

Aquest contracte té caràcter administratiu i la seva preparació, adjudicació, efectes i extinció es regirà per allò que estableixi aquest Plec, i en tot el que aquest no preveu, serà d'aplicació el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, el Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i el Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques en tot allò que no s'oposi al Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i estigui vigent després de l'entrada en vigor del Reial Decret 817/2009; supletòriament, s'aplicaran les restants normes de dret administratiu, i en el seu defecte, les normes de dret privat.

L'Ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per resoldre les controvèrsies que se suscitin entre les parts en aquest contracte de conformitat amb allò que disposa l'article 21.1 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

Bell-lloc d'Urgell, data de la signatura electrònica

L'Alcalde
Carles Palau Boté
(aquest document està signat electrònicament)

Telèfon 973 560 100
Fax 973 560 562
Pl. Major, 8
25220 Bell-lloc d'Urgell
e-mail : ajuntament@bell-lloc.cat