

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES I PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA GESTIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA MENJADOR DE L'EDIFICI DEL CAMPUS DE RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA**

**Expedient núm. 2007/GSP-23**

**I. DISPOSICIONS GENERALS**

---

**1. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE**

1.1 El contracte és de naturalesa administrativa i es regeix per les clàusules d'aquest Plec de condicions i per les prescripcions tècniques, i en tot allò que no hi estigui previst, pel Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques (a partir d'ara TRLCAP) aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2000, de 16 de juny (BOE del 21-06-00), pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, pel Reglament de patrimoni de la Generalitat aprovat pel Decret 323/83, de 14 de juliol, la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i normativa general sobre Seguretat i Higiene en el treball i de la resta de disposicions d'aplicació.

1.2 Supletòriament s'aplicaran les normes de dret administratiu, i en el seu defecte les normes de dret privat i la resta de legislació vigent en matèria de contractació pública.

**2. OBJECTE**

2.1 Constitueix l'objecte d'aquesta contractació la concessió de l'explotació de la cafeteria-menjador i, opcionalment, la instal·lació i manteniment de màquines d'autoservei de l'Edifici del campus de Rectorat de la Universitat de Lleida, amb les condicions i característiques que es detallen en aquests plecs.

2.2 La concessió s'atorgarà salvant els drets de propietat de la universitat i sense perjudici d'altri.

2.3 El detall de l'objecte d'aquest contracte es trobarà regulat al llarg d'aquests plecs de clàusules administratives, amb els seus annexos i en els plecs de prescripcions tècniques.

**3. FINANÇAMENT**

3.1 Aquest contracte no suposarà cap despesa per a la universitat.

3.2 Són a càrrec de l'adjudicatari, les despeses i els impostos derivats de l'anunci o dels anuncis de licitació, si s'escau, i de la formalització del contracte, i els impostos, taxes, compensacions i altres gravàmens o despeses que puguin ser aplicables segons les disposicions vigents, en la forma i quantia que aquestes assenyalin, com també qualsevol altra despesa necessària per a la realització del contracte.

**4. CÀNON**

4.1 El concessionari haurà d'abonar per aquesta concessió un cànon a la UdL, a proposar en la seva oferta. Els pagaments del cànon s'efectuaran per mensualitats vençudes.

4.2 El cànon mensual mínim que la UdL fixa, a partir del qual l'empresa licitadora ofertarà a l'alça és de 500 EUR (IVA inclòs).

4.3 Pel que fa al servei de màquines d'autoservei l'import a abonar a la UdL, es fixa en un mínim anual i per màquina de 500 EUR (IVA inclòs). L'empresa licitadora ofertarà aquest import a l'alça.

4.4 L'import que es determini com a cànon es revisarà anualment d'acord amb l'IPC general nacional, publicat per l'Institut Nacional d'Estadística. La revisió anual es farà tenint en compte la data d'inici de la prestació del servei i l'IPC que s'utilitzarà serà el de dos mesos abans de la data de revisió.

4.5 Els preus dels productes que s'ofertaran en les cafeteries es podran revisar anualment d'acord amb l'IPC publicat per l'INE i segon l'establert a la clàusula 17.1.i) d'aquests plecs.

## **5. INVERSIONS**

### **5.1 Acondicionament del local**

5.1.1 L'adjudicatari s'haurà de fer càrrec de la pintura del local, d'acord amb les instruccions de la UdL.

5.1.2 El concessionari es compromet a disposar, al seu càrrec, de tot l'utilitatge necessari per a la prestació del servei. Tot aquest material restarà de la seva propietat i no serà objecte d'amortització, amb l'obligació de mantenir-lo en perfecte estat o renovar-lo durant la vigència del contracte.

5.1.3 Els licitadors hauran de presentar una oferta detallada, tècnica i econòmicament dels treballs a realitzar així com del material esmentat en anteriors apartats.

5.1.4 La Universitat de Lleida aportarà el local en el seu estat actual.

5.2 El seguiment de la normativa de tot tipus que afecti els restaurants cafeteries i les seves instal·lacions és responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari, qui haurà de tramitar i liquidar tots els permisos necessaris per la realització de les obres, si escau, i l'autorització de l'activitat. Qualsevol taxa i/o impostos que es derivin de l'explotació de la cafeteria seran liquidats per l'adjudicatari.

5.3 Les limitacions al règim de funcionament de l'establiment són les que derivin de les normes vigents de caràcter general (a part de les que estableixi la UdL en aquest document) que li siguin d'aplicació. Correspon a l'adjudicatari el seu coneixement i la seva consideració en el conjunt de la proposta.

## **6. TERMINI D'EXECUCIÓ**

6.1 El termini de durada d'aquesta concessió s'estableix en un màxim de 2 anys. Donat que tota l'obra i instal·lacions fou a càrrec de la UdL, transcorregut aquest termini revertirà a favor de la UdL. En conseqüència l'adjudicatari haurà de garantir, condicions normals d'utilització, les instal·lacions, els bens i els materials, un cop finalitzat el termini del contracte.

El servei s'haurà de posar en marxa des de l'endemà de la signatura del contracte, podent-se concedir fins a una setmana per a posar-lo en marxa.

6.2 Tres mesos abans del final del termini, les dues parts per mutu acord hauran de manifestar la seva voluntat de prorrogar, per períodes de dos anys, fins un màxim de 10 anys.

6.3 Una vegada finalitzat termini, i si la universitat així ho acorda, l'adjudicatari restarà obligat a continuar prestant el servei en les mateixes condicions, fins a la nova adjudicació i, en tot cas, per un termini màxim de 3 mesos.

## **7. FORMA D'ADJUDICACIÓ I CAPACITAT PER CONTRACTAR**

7.1 Aquest contracte s'adjudicarà per procediment obert, mitjançant concurs públic, previst i regulat als articles 73 a 81 del TRLCAP.

## **II. CLAUSULES ESPECIALS DE LICITACIÓ**

---

### **8. CAPACITAT PER CONTRACTAR**

8.1 La licitació s'anunciarà mitjançant inserció en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En cas que el darrer dia hàbil de termini de presentació d'ofertes coincideixi amb un dissabte, aquest restarà automàticament prorrogat fins a les 14 hores del següent dia hàbil.

8.2 Estaran capacitades per dur a terme aquesta contractació amb la Universitat les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que tinguin plena capacitat d'obrar d'acord amb el que estableixen els articles 15 i 197.1 del TRLCAP, la finalitat o activitat de les quals tingui relació directa amb l'objecte d'aquest contracte, i no incorrin dins d'alguna de les circumstàncies enumerades a l'article 20 del TRLCAP, i acreditin suficient solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i disposin d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la realització de l'objecte d'aquest contracte d'acord amb l'establert en l'apartat següent.

# Universitat de Lleida

8.3 La UdL pot contractar amb unions d'empresaris que es constitueixin a l'efecte, sense que sigui necessària la formalització d'aquests en escriptura pública fins que s'hagi efectuat l'adjudicació al seu favor.

## 9. DOCUMENTACIÓ I ADMISSIÓ

9.1 Presentació de proposicions:

Per a participar a la licitació a què fa referència aquest Plec les empreses licitadores presentaran dos sobres, assenyalats amb les lletres A i B. Aquests aniran tancats i signats pel licitador o la persona que el representi i portaran en lloc visible: la identificació del sobre, del concurs i del nom i els cognoms de la persona que signa la proposició en nom propi o representació d'altra o d'una entitat.

Les propostes es lliuraran en el Registre de la Universitat de Lleida (adreça de l'edifici del Rectorat, Plaça de Víctor Siurana, 1, 2a planta, de Lleida 25003) a les hores d'oficina (de dilluns a divendres de 9 a 14 hores).

El termini de presentació finalitza a les 14 hores del dia establert en l'anunci (i si aquest no és hàbil del següent que sigui hàbil).

És *obligatori* que la persona que lliuri els sobres amb la documentació, presenti un original i una còpia del document de "Sol·licitud d'admissió de documentació" que hi ha en l'ANNEX 1 degudament omplert, signat i segellat. L'oficina del Registre n'hi segellarà la còpia una vegada registrat, com a prova de presentació dins la data i l'hora del termini.

En cap cas s'admetrà documentació que no s'hagi lliurat al Registre dins el termini assenyalat.

També es pot presentar en els termes establerts a l'article 80 del RGLCAP. En aquest cas l'empresari haurà de justificar la data de lliurament de la tramesa de la documentació a l'oficina de correus. Cal fer segellar a l'oficina de correus el document "Sol·licitud d'admissió de documentació" i enviar-la a l'òrgan de contractació mitjançant tèlex, telegrama o fax (al número 973 70 22 36 a l'atenció del Registre General de la UdL) abans de les 14 hores del dia fixat com a últim per a la presentació de proposicions. Sense la concurrència d'ambdós requisits l'òrgan de contractació no admetrà la proposta si rep aquesta amb posterioritat a la data de finalització del termini anunciat. Si la proposició (els sobres) no arriba abans dels 10 dies naturals següents a la finalització del termini serà, en tot cas, rebutjada.

Ara bé, es demana a les empreses que presentin la documentació directament al Registre de la UdL en el termini fixat per tal de poder procedir a realitzar les obertures amb més celeritat.

Cada licitador pot presentar una sola proposició en l'organisme contractant i, una vegada presentada aquesta no podrà, en cap cas, ser retirada ni modificada.

Tampoc podrà subscriure cap unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o participa en més d'una unió temporal.

La infracció d'aquestes normes comportarà que es desestimïn automàticament totes les proposicions que hagi subscrit.

### Sobre A: DOCUMENTACIÓ GENERAL

0.- *Relació* de tota la documentació presentada en aquest sobre.

1.- *Documentació* demostrativa de la *capacitat jurídica* de l'empresa.

1.B.1 Si es tracta de persones físiques:

- *Fotocòpia autenticada del DNI* no caducat
- *Fotocòpia autenticada de l'alta de l'IAE i fotocòpia de l'últim rebut liquidat*, si escau
- Si actua mitjançant representant aportarà còpia autenticada del poder o testimoni d'aquest document degudament validat per la Universitat, acompanyat d'una declaració jurada de la seva vigència feta per la persona competent.

Si es tracta de persones jurídiques:

- Escripura original o còpia autenticada, i inscrita en el Registre Mercantil, o en el que li sigui equivalent del país que correspongui, de:

. *Constitució de la Societat* i, en el seu cas, de les modificacions d'estatuts que s'hagin produït.

. *Atorgament de poders de la persona signant de l'oferta*, degudament verificats.

. *Certificació del Registre Mercantil on s'acrediti que no existeix cap inscripció posterior* a les escriptures presentades que modifiqui el seu contingut o bé nota simple o informativa emesa pel Registre Mercantil que ha de

transcriure la inscripció de l'escriptura d'apoderament vigent, és a dir, l'apoderament en sí i les possibles ampliacions posteriors que hi hagi hagut.

- *Fotocòpia autenticada de l'alta de l'IAE i fotocòpia de l'últim rebut liquidat, si escau.*

Qualsevol d'aquests documents tindran **validesa exclusivament** per a licitar a aquest concurs.

1.B.2: En el cas de persones jurídiques que vulguin constituir-se en UTE, s'estarà a l'indicat en el punt anterior (1.B.1) i al que estableix el TRLCAP en el seu article 24 i el que determina l'article 24 del RGLCAP.

1.C: Per a persones físiques/ jurídiques estrangeres d'estats membres de la Unió Europea,

a) Podran acreditar la seva capacitat d'obrar mitjançant presentació del certificat de la seva inscripció en un registre professional o comercial quan aquest requisit sigui exigít per la legislació de l'estat respectiu, o en el seu cas, la certificació requerida en l'apartat 1 de l'annex I del RGLCAP.

b) Caldrà que presentin la *declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals espanyols* de qualsevol ordre, per a totes les 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, d'acord amb l'establert a l'article 79.2.d) del TRLCAP.

1.D: Per a les persones físiques/ jurídiques estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea,

a) Hauran d'adjuntar una certificació expedida per l'ambaixada d'Espanya en l'estat corresponent acreditativa de la seva capacitat d'obrar, i informe de la mateixa representació diplomàtica assegurant que l'estat de procedència de l'empresa admet la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració de manera substancialment anàloga. S'exceptua de la presentació de l'informe de reciprocitat a què fa referència l'apartat anterior a les empreses d'estats signataris de l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç.

A més, cal que les empreses tinguin oberta una sucursal a Espanya, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions i que estiguin inscrites en el Registre mercantil.

b) Caldrà que presentin la *declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i els tribunals espanyols* de qualsevol ordre, per a totes les 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, d'acord amb l'establert a l'article 79.2.d) del TRLCAP.

2.- *Declaració responsable de no incompatibilitat ni incapacitat*, signada pel licitador, en què manifesti que no està comprès en cap de les prohibicions de contractar de l'article 20 de la TRLCAP. Aquesta declaració haurà de comprendre expressament la circumstància d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social previstes en la normativa vigent de contractes de les Administracions Públiques, segons el model inclòs en aquest Plec (ANNEX 4). Per a la presentació dels *certificats d'estar al corrent en les seves obligacions amb el Ministeri de Treball i Seguretat Social, Hisenda i la Generalitat de Catalunya, la UdL donarà un termini (l'establert en aquests plecs) a partir de la notificació.*

3.- Resguard de la *garantia provisional* de 1.000 EUR, d'acord a allò establert a la clàusula 10.1 d'aquests plecs..

4.- Justificació de la *capacitat financera i econòmica* de l'empresa licitadora, que s'haurà d'acreditar presentant la documentació que s'indica a continuació, a més dels que el licitador cregui oportú per acreditar la seva solvència econòmica (d'acord amb l'article 16 TRLCAP):

- Informes d'institucions financeres o, justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.
- Tractant-se de societats, presentació, dels tres darrers exercicis fiscals, de les memòries de l'activitat empresarial presentades al Registre Mercantil i balanços i comptes de pèrdues i guanys fiscals. Si el licitador es tracta de persona física, caldrà presentar la declaració d'IRPF dels últims tres anys.

5.- Justificació de la *solvència tècnica* de l'empresa licitadora, que haurà d'acreditar-la amb els mitjans que s'indiquen a continuació, a més dels que el licitador cregui oportú per a acreditar la seva solvència tècnica:

- Una relació dels serveis que s'han realitzat als darrers tres anys, amb el nom del client, la ubicació del servei, tipus de servei, antiguitat, volum de facturació, nom i telèfon de contacte de la persona responsable del seguiment del servei contractat (relacionats amb l'objecte d'aquest contracte) o Currículum Vitae (on hi constaran les activitats relacionades amb l'objecte del contracte).
- Relació de mitjans de què disposa per a la realització d'aquest contracte.

6.- *La documentació exigida en aquesta fase pel Servei de Prevenció de Riscs Laborals i que figura relacionada en l'ANNEX 5 (apartats a i b) d'aquest plec de clàusules administratives.*

7.- *Documentació acreditativa, si escau, que el licitador té contractat un nombre de treballadors minusvàlids igual o superior al 2% del total en plantilla.*

## **SOBRE B) Proposició Econòmica i tècnica**

Aquest sobre ha de contenir la proposta presentada que ha de comprendre la informació següent:

0 *Relació de la documentació presentada* en aquest sobre

1 *Document de Proposta de licitació* (d'acord amb l'ANNEX 2, no admetent-se variacions en el model)

2 *Detall de l'utilitatge a aportar.*

3 *Relació de preus* màxim dels productes bàsics (segons relació ANNEX 3). El licitador haurà d'afegir, en relació estimativa a part, la resta de productes que voldrà oferir i el seu preu. Si no es presentés relació a banda, s'entendrà que no vol ofertar, durant el període de la concessió, cap més producte que els figurants en la relació de productes bàsics a valorar. Aquesta relació a part, es considerarà informativa i estimada. La relació bàsica és invariable durant l'execució del contracte, llevat de causes degudament justificades.

4 *Estudi econòmic financer que demostrï la viabilitat* de la proposta segons els anys de concessió previstos (termini inicial mes la previsió de pròrroques si escau).

5 *Proposta d'assegurança* de responsabilitat civil i danys materials que l'adjudicatari es compromet a constituir una vegada adjudicat el contracte (fixant imports i desglossament de cobertures).

6 *Memòria explicativa de l'operativa* del servei d'acord amb el que figura al llarg d'aquests plecs, i que haurà de comprendre, en tot cas, els particulars següents:

- Garanties tècniques i organitzatives en ordre a la realització del servei ( s'inclourà previsió de manteniments, neteja, conservació, seguretat, ...)
- Exposició de l'organització tècnica i personal del servei i millores que es proposin respecte les obligacions mínimes fixades en el plec de condicions: oferta de serveis, diferents tipus de menús, horaris,... etc.
- Plantilla de personal que l'adjudicatari es compromet a mantenir per a la prestació del servei i les seves respectives funcions.
- Proposta de la permanència del personal al servei de l'empresa, que inclogui tipus de contractes de treball i durada.
- Una relació dels proveïdors més significatius, amb la data aproximada d'inici de les relacions amb ells.

7 Altres consideracions que el licitador consideri interessant exposar, com ara proposta de serveis complementaris no detallats en apartats anteriors.

8 *Suport informàtic* (disquet o CD-rom en format Excel, on hi figuraran les relacions de preus, el quadre d'amortització i la resta d'apartats econòmics inclosos en aquest sobre). Cal que la informació que contingui aquest, s'adeqüi a la presentada en paper i degudament signada per l'apoderat. Els documents que, com a mínim cal que es presentin en aquest suport són: l'apartat 3 i 6.

A tots els efectes s'entendrà que les ofertes presentades pels licitadors *comprenen no tan sols el preu del servei, sinó també l'import de l'Impost sobre el Valor Afegit, així com tots aquells altres tributs que puguin originar-se com a conseqüència de l'adjudicació, i els costos de transport i assegurances.*

**NOTA: Tots els documents continguts en aquest sobre han d'anar degudament signats per l'apoderat de l'empresa licitadora.**

**La no presentació d'alguns dels sobres A i B, serà causa d'exclusió. I la no presentació dels documents sol·licitats sense la deguda justificació, podrà ser motiu d'exclusió.**

## **10. GARANTIA PROVISIONAL**

10.1 D'acord amb l'establert a l'article 35 del TRLCAP, l'empresa licitadora haurà de constituir una garantia provisional fixada en 1.000 EUR, en qualsevol dels mitjans fixats per la llei:

- a) Metàl·lic o en valors públics o privats, amb subjecció en cada cas, a les condicions reglamentàriament establertes. El metàl·lic, els valors o els certificats corresponents, es poden dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya o a les Caixes territorials de Lleida.
- b) També es podrà constituir mitjançant aval prestat, en la forma i condicions reglamentàries, per algun dels bancs , caixes d'estalvis i cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per a operar a Espanya i presentat davant el corresponent òrgan de contractació.
- c) Per contracte d'assegurança de caució dut a terme en la forma i condicions que reglamentàriament s'estableixin, amb entitat asseguradora autoritzada per a operar en el ram de caució, havent d'entregar-se el certificat del contracte davant del corresponent òrgan de contractació.

10.2 La garantia provisional es retornarà un cop adjudicat el contracte a les empreses no adjudicatàries i es retindrà per l'adjudicatària fins a la constitució de la garantia de la fiança definitiva i de la signatura del contracte

### III. TRÀMIT I RESOLUCIÓ DEL CONCURS

---

#### 11. OBERTURA DE PROPOSICIONS

11.1 Composició de la Mesa de Contractació: La mesa de contractació d'aquest concurs estarà formada pels membres següents:

President:

Josep Maria Sentís, gerent

Vocals:

Director de l'Escola d'Hostaleria

1 membre de la Secció de Serveis Comunitaris

1 representant de l'Estudiantat del Campus de Rectorat

1 representant del Professorat del Campus de Rectorat

Frederic Solà, assessor jurídic

Secretari:

Mercè Sanz, membre de la Secció de Contractació i Compres

11.1.1 La Mesa de contractació pot estar assistida pels assessors tècnics i pel personal administratiu que consideri convenient. Aquest personal no té dret a vot.

11.1.2 De cada sessió de la Mesa de contractació se'n farà l'acta corresponent.

11.2 Examen previ de la documentació. La Mesa de contractació, prèviament a l'obertura de les proposicions econòmiques, examinarà i qualificarà la documentació continguda en el sobre A i acordarà l'admissió dels licitadors, la documentació dels quals estigui completa i reuneixi tots els requisits exigits.

Documentació esmenable. Si la Mesa de contractació observés defectes o errades materials de caràcter esmenable en la documentació presentada, podria concedir, si ho creu convenient, un termini no superior a tres dies hàbils per a què el licitador repari l'error o bé la mancança.

Finalment, la no presentació d'algun dels documents del sobre A serà causa d'exclusió.

11.3 Obertura de les proposicions econòmiques. La Mesa de contractació en el lloc i l'hora assenyalats comunicarà als licitadors el resultat de l'examen de la documentació presentada en el sobre A. Tot seguit es procedirà a l'obertura dels sobres B presentats pels licitadors i a la lectura de les proposicions econòmiques i comprovació de presentació de la resta de documentació demanada. No es verificarà en aquest acte la idoneïtat de l'oferta.

#### 12. CRITERIS DE VALORACIÓ

12.1 Examinada la documentació presentada, per a l'adjudicació d'aquest concurs, s'aplicarà el barem de puntuació següent:

- a) Relació de preus a aplicar als productes i serveis (relació bàsica d'acord ANNEX 3) fins a 30 punts
- b) Oferta econòmica clàusula 4 (cànon de la cafeteria i cànon per màquina ofertada) fins a 20 punts
- c) Proposta d'organització del servei amb indicació de la plantilla de personal i presències diàries: cambrers, cuiners, auxiliars, etc.  
Adjuntar detall del calendari anyal (períodes escolars i períodes festius), planning setmanal i l'horari diari de servei.  
Es valorarà el pla general de subministrament i servei, l'organització, la logística i la disposició, especialment la gestió de cues a hores punta fins a 17 punts
- d) Proposta de l'operativa del servei.  
Es valoraran les característiques dels productes ofertats, d'acord amb cadascuna de les especificacions d'aquest plec (productes emprats, composició, presentació, quantitat, pesos, calories, proteïnes, vitamines, etc.) fins a 16 punts
- e) Millores fins a 10 punts
- f) Proposta de pòlisses d'assegurances a constituir fins a 7 punts

La puntuació màxima a obtenir és de 100 punts.

## 13. ADJUDICACIÓ

13.1 Examinada la documentació presentada, la Mesa de contractació elevarà la proposta d'adjudicació al rector de la Universitat de Lleida, d'aquella o aquelles proposicions que resultin més avantatjoses, sense atènyer-se obligatòriament al seu valor econòmic, la Mesa de contractació pot proposar la conveniència de declarar deserta l'adjudicació, prèvia valoració de cadascuna de les ofertes i atenint-se als criteris que figuren en la clàusula anterior d'aquests plecs.

13.2 La ponderació als efectes de la valoració del concurs obert serà realitzada mitjançant informe tècnic, per la qual cosa es podrà demanar tota la informació explicativa que es necessiti en aquest sentit. Per a l'elaboració d'aquest informe es tindrà en compte la documentació econòmica i tècnica demanada.

13.3 El termini màxim de resolució del concurs i vinculació de les ofertes presentades serà de tres mesos, de conformitat amb l'article 89 del TRLCAP.

13.4 La garantia provisional dipositada per l'empresa proposada per ser adjudicatària restarà retinguda fins al dipòsit de la garantia definitiva i la signatura del contracte.

13.5 L'adjudicatari quedarà obligat a desenvolupar el servei d'acord amb el present plec de clàusules i l'oferta presentada.

## 14 DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PRÈVIA LA RESOLUCIÓ D'ADJUDICACIÓ PELS LICITADORS

14.1 Abans de l'adjudicació del contracte, els licitadors, que hagin estat proposats per a ser adjudicataris hauran de justificar, de forma acreditativa, sempre que no ho haguessin fet amb anterioritat, que estan al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. A aquest efecte, se'ls concedirà un termini màxim de cinc (5) dies hàbils per a què presentin aquesta justificació mitjançant:

- Certificació administrativa de l'Agència Tributària del Ministeri d'Economia i Hisenda acreditativa d'estar al corrent de l'acompliment de les seves obligacions tributàries.
- Certificació acreditativa del Departament d'Economia i Finances de la Generalitat de Catalunya acreditativa d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries.
- Certificació acreditativa de la Tesoreria de la Seguretat Social d'estar al corrent de l'acompliment de les obligacions amb la Seguretat Social.
- Fotocòpia de l'últim rebut de l'impost d'Activitats Econòmiques on hi consti l'epígraf corresponent a l'activitat objecte del contracte (si escau).

## 15 OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI UNA VEGADA NOTIFICADA LA RESOLUCIÓ D'ADJUDICACIÓ

15.1 Una vegada feta l'adjudicació, la persona o empresa adjudicatària té l'obligació, des de l'endemà de la recepció de l'adjudicació de:

a) **Constituir garantia definitiva**, en el termini de 15 dies des de la recepció de la notificació d'adjudicació: serà de 9.000 EUR

Aquesta es podrà formalitzar per algun dels mitjans indicats en l'apartat de la Garantia provisional.

Tenint en compte la durada d'aquest contracte, aquesta garantia caldrà adequar-la a l'increment del cost de la vida, per la qual cosa, **es revisarà en base l'IPC**.

La garantia definitiva respon dels conceptes establerts a l'article 44 TRLCAP, i serà retornada a l'adjudicatari un cop transcorregut el termini de garantia i complert satisfactòriament (duració del servei) l'objecte del contracte o en cas de resolució sense culpa del contractista.

b) **Signar el contracte administratiu** en el termini de 30 dies des de la notificació de l'adjudicació.

c) **Satisfer les despeses dels anuncis de licitació** a la UdL que es realitzin en diaris oficials.

15.2 Quan, per causes imputables a l'adjudicatari, no es pogués formalitzar el contracte per la manca o caràcter incomplet de qualsevol dels elements enumerats en la clàusula anterior, l'Administració podrà acordar la resolució, prèvia audiència de l'interessat i amb la pèrdua de la garantia, en un termini mínim de 10 dies des de què es va acabar el termini concedit en la clàusula anterior.

15.3 Quan s'acordi la resolució del contracte perquè l'adjudicatari no compleixi les condicions necessàries per portar a terme la seva formalització, l'administració podrà adjudicar el contracte al licitador o licitadors següents a aquell, per ordre de les seves ofertes, sempre que això fos possible, abans de procedir a una nova convocatòria comptant amb la conformitat del nou adjudicatari.

#### IV. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

---

##### 16. RESPONSABILITATS EN L'EXECUCIÓ

16.1. Pel que fa a les condicions mínimes de realització del servei s'haurà de complir tot allò que s'estableixi en aquest plec de clàusules administratives i en el plec de prescripcions tècniques i, en concret les següents obligacions:

- a) L'horari i calendari del servei serà l'especificat al plec de prescripcions tècniques i en qualsevol cas haurà de cobrir íntegrament com a mínim el període lectiu de la UdL
- b) Els preus de venda dels productes taxats no superaran els preus màxims autoritzats indicats a l'oferta (actualitzats amb l'IPC quan correspongui).

16.2. Pel que fa a l'organització del servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla concret de la forma i horari de desenvolupament de les seves activitats abans que aquestes s'iniciïn (sense que contradigui el presentat en la seva oferta), a fi que puguin ésser controlades pel contractant, que es reserva aquesta facultat, sense perjudici de l'obligació que té el contractista de vigilar, per si mateix o per qui el representi, tot el que es faci. Aquest pla podrà ésser alterat segons les necessitats i les conveniències del servei, sense alterar el Plec de condicions del contracte, amb la conformitat prèvia de la UdL.

16.3. La direcció dels serveis correspon a l'adjudicatari, que nomenarà un delegat de servei amb capacitat per ostentar la seva representació en els actes derivats del compliment de les seves obligacions del contracte i organitzar l'execució dels serveis. La universitat podrà requerir a l'adjudicatari el canvi de delegat quan ho justifiqui la marxa del servei.

16.4. El servei contractat serà sotmès permanentment a la inspecció i vigilància de la universitat, per mitjà del personal d'aquesta institució i dels òrgans que aquesta designi. A aquest efecte, a l'oficina del servei hi haurà un llibre d'ordres, al qual es transcriuran totes les ordres o les instruccions rebudes de la UdL. Així mateix, en cas de deficiències en el servei, s'aixecarà una acta en el moment de la inspecció, on es faran constar els motius, i que haurà d'ésser signada pel responsable designat per la universitat i el representant de l'empresa, al qual se n'hi lliurarà una còpia.

16.5. L'empresa adjudicatària en terminis no superiors a 3 mesos i/o, a instàncies de la UdL, es farà càrrec de totes les despeses necessàries per a la inspecció de la qualitat dels productes que ofereix en la concessió. La Universitat s'encarregarà de contractar l'empresa que hagi de prestar aquest servei d'inspecció.

16.6. L'empresa adjudicatària respondrà del deteriorament que pugui produir-se en el mobiliari, l'equipament, les instal·lacions i el material propietat de la universitat, i l'haurà de reparar a càrrec seu, així com de les pèrdues que es produeixin i satisfer totes les indemnitzacions pels danys i perjudicis que en la prestació del servei puguin ocasionar-se, tant a tercers, com als propis béns dels centres o edificis en què es dugui a terme. Per la qual cosa vindrà obligada a la contractació d'una assegurança que cobreixi aquests riscos.

16.7. La neteja necessària per a l'explotació de les instal·lacions i locals de la concessió així com del seu entorn immediat van a càrrec de l'adjudicatari, i s'ha de realitzar a les hores que no causi cap molèstia als usuaris.

16.8. També va a càrrec de l'adjudicatari la vigilància del local i dels seu entorn immediat durant tot el període de funcionament.

16.9. L'adjudicatari no pot realitzar cap obra de reforma no prevista al contracte sense el consentiment previ i per escrit de la universitat. En cas de ser autoritzades, les obres passaran a ser propietat de la universitat un cop acabada la construcció.

16.10. Serà obligació del concessionari identificar el personal adscrit al contracte. Per això, portaran una placa d'identificació col·locada en un lloc visible, amb el contingut següent:

- Fotografia
- Nom
- Empresa
- Centre
- Càrrec

16.11. El material fungible i utilatge aportats pel concessionari, restarà de la seva propietat, podent retirar-ho un cop finalitzat el contracte sempre i quan no suposi cap dany al local.

16.12. Si l'adjudicatari, volgués disposar puntualment d'algun altre espai, ho haurà de sol·licitar amb l'antelació suficient a la UdL, que ho podrà autoritzar o denegar (amb caràcter previ) i determinarà el preu d'aquests nous espais d'acord amb les tarifes estipulades vigents aprovades per la UdL.



## 17. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

17.1. A més de l'obligació de prestar el servei de la manera i en els termes indicats anteriorment i l'establert en les prescripcions tècniques, el contractista tindrà les obligacions següents:

- a) Complir i estar al corrent, en tot moment, de totes les obligacions en matèria fiscal, laboral i assegurances socials, seguretat i higiene en el treball i, en general, de les que li corresponguin com a empresa. El concessionari ha d'acreditar i justificar, sempre que sigui requerit per la universitat i, **almenys un cop cada mes**, el compliment de les esmentades obligacions, mitjançant la presentació de còpia de la documentació i dels comprovants que li siguin exigits i posar a disposició de la universitat els llibres comptables, les liquidacions de les assegurances socials, els rebuts dels salaris, les declaracions dels inspectors i, en general, tota la documentació adient per poder comprovar el compliment correcte de les obligacions. Tot això sense perjudici de la reserva obligada per part del representant de la universitat que faci les comprovacions.
- b) A l'inici de la execució del contracte, l'adjudicatari haurà de comunicar per escrit a la UdL la relació del personal que prestarà els seus serveis, amb nom i cognoms, categoria i relació de tasques assignades, una còpia del contracte signat entre el treballador i l'empresa adjudicatària i còpia de les liquidacions a la Seguretat Social.
- c) El concessionari haurà de presentar mensualment els TC1 i TC2 dels treballadors que prestin el servei a la universitat (els que figuren en la relació abans esmentada).
- d) Substituir les absències de personal per causa de malaltia, accident o suspensió temporal del contracte de qualsevol mena, o pel cessament definitiu, de manera que la prestació dels serveis quedi assegurada pel nombre de persones de la plantilla que s'hagi ofert. Les baixes hauran de comunicar-se immediatament de produir-se, especificant-ne el motiu, i les altes abans de la contractació, indicant-ne també el motiu. Caldrà aportar còpia del contracte d'aquest personal donat d'alta.
- e) Disposar d'un llibre de visites per al control sanitari, d'acord amb l'Ordre d'1 de juny de 1994 (DOGC núm. 1911 publicat el 20/06/1994).
- f) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació del servei, mantenint en la prestació dels serveis, el nombre de persones contingut a l'oferta.
- g) Ésser responsable de totes les obligacions i prestacions que la legislació laboral estableix per al personal que realitzi els serveis.
- h) Exercir directament la prestació del servei, amb **prohibició absoluta de cedir-lo o subcontractar-lo** (això inclou l'ús de treballadors autònoms en la prestació del servei).
- i) **Sotmetre a l'autorització prèvia de la universitat la modificació de les tarifes de preus**, que es durà a terme previ a l'inici del curs escolar. Per això, caldrà que, abans de la finalització del mes de juny, l'empresa presenti la seva proposta de modificació i, la Universitat haurà d'admetre o desestimar aquesta sol·licitud abans dels 10 dies primers de setembre.

17.2. Aniran a compte de l'adjudicatari els consums d'aigua, llum, força, gas i telèfon necessaris per a la prestació del servei. L'adjudicatari estarà obligat a realitzar tota obra i instal·lació necessària pel control dels consums d'aigua, gas, electricitat i telèfon (comptadors, línies i ajuts de ram de paleta), les quals aniran a càrrec seu, d'acord amb les especificacions tècniques que indiqui la unitat responsable d'infraestructures de la universitat i les despeses de manteniment de les instal·lacions específiques de cuina, cafeteria i menjador.

17.3. El concessionari s'obliga a complir amb la legislació vigent que li afecti directament i indirectament, així com qualsevol normativa pròpia de la universitat que es vagi aprovant durant la vigència del contracte.

17.4. El contractista adjudicatari tindrà el dret d'ésser indemnitzat en cas de declaració anticipada de caducitat per causes no imputables al contractista.

## 18. FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

Corresponen a la universitat les facultats següents:

18.1. Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari mitjançant la inspecció del servei amb el personal de la UdL que es designi a l'efecte, i donar les ordres oportunes per mantenir-hi i, si s'escau, restablir la deguda prestació.

18.2. Imposar a l'adjudicatari les sancions i correctius que provinguin d'infraccions en la prestació del servei.

18.3. Acordar la caducitat anticipada del contracte per causes d'interès públic.

## 19. COMISSIÓ D'USUARIS

- 19.1. Una vegada signat el contracte, es crearà i regularà la Comissió d'Usuaris de la cafeteria restaurant pel campus de Rectorat, la qual estarà formada per representants de la Universitat i hi tindrà presència un representant del concessionari.
- 19.2. Aquesta comissió s'encarregarà del seguiment del contracte.

## V. DISPOSICIONS FINALS

---

### 20. RÈGIM SANCIONADOR

Les faltes i infraccions que pugui cometre l'adjudicatari en la prestació del servei, es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

20.1. Es considerarà falta lleu l'incompliment esporàdic d'alguna de les condicions especificades en el present Plec.

20.2. Seran faltes greus:

- La no realització de les inversions en el termini previst.
- La prestació defectuosa del servei i la manca de qualitat precisa en qualsevol vessant.
- La manca d'ingrés del cànon.
- L'alteració dels preus vigents o el seu cobrament indegut.
- La manca de neteja i higiene en els locals, en les instal·lacions i en els productes alimentaris.
- La incorrecció del personal que presta el servei.
- No ajustar-se a les exigències i directrius de la UdL en matèria de seguretat, neteja, recollida d'escombraries, transports, ... i aquelles deficiències en la prestació del servei que la universitat consideri greus.
- La reincidència en la comissió d'alguna falta lleu.

20.3. Es consideraran faltes molt greus:

- L'impagament de tres mensualitats del cànon o dels consums d'aigua, electricitat, telèfon, neteja, etc... una vegada emesa la factura corresponent.
- La reincidència en la comissió d'alguna falta greu que pogués posar en perill la bona prestació del servei.
- L'incompliment o el compliment defectuós de les condicions contingudes en aquest Plec, si l'interessat, després d'haver estat advertit, no rectificà la seva conducta o no esmenà la deficiència en el termini de 3 dies.
- La imposició de tres multes consecutives en un termini no superior a tres mesos.

20.4 Les faltes lleus seran sancionades pel rector amb una multa de 300 fins a 600 EUR, les greus podran ésser sancionades de la mateixa forma en una quantia de 600 fins a 1.500 EUR, mitjançant la instrucció d'expedient previ, i les molt greus seran sancionades amb la declaració de rescissió del contracte, també prèvia instrucció d'expedient amb audiència de l'adjudicatari.

### 21. RESCISSIÓ DEL CONTRACTE

21.1. Serà causa de rescissió del contracte, a més de les previstes en la legislació de contractes de les administracions públiques, i les taxades en la clàusula anterior, l'incompliment reiterat de les obligacions contingudes en el contracte, les reiterades deficiències en el compliment de les obligacions, la cessió o la subcontractació a tercers, la interrupció del servei durant tres dies consecutius sense autorització expressa de la universitat i per causes imputables a la voluntat de l'adjudicatari i no per força major, i el rescat o suspensió del servei per raons d'interès públic.

21.2 Quan el contracte es rescindeixi per culpa del contractista li serà confiscada la garantia definitiva i haurà, a més a més, d'indemnitzar la universitat dels danys i perjudicis; la fixació i valoració la farà la universitat en resolució motivada.

### 22. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ I JURISDICCIO COMPETENT

22.1 L'Administració té la facultat d'interpretar el contracte objecte d'aquest Plec i resoldre els dubtes que ofereixi en el seu compliment. Igualment podrà modificar la prestació segons les conveniències i suspendre l'execució per raons d'interès públic i tot dins dels límits i amb els requisits indicats en la legislació sobre contractació.

22.2 Els acords que dicti l'Administració en l'eventual exercici de les esmentades prerrogatives d'interpretació i la seva modificació seran immediatament executius.

## Universitat de Lleida

22.3 Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i els efectes dels contractes administratius, seran resoltes pel rector de la universitat.

22.4 Les resolucions del rector de la universitat, posaran fi a la via administrativa. Contra aquestes es podran interposar recursos contencios-administratius, d'acord amb la Llei reguladora de l'esmentada jurisdicció.

I, signo aquests plecs de clàusules administratives particulars, a l'empara del que disposen el Decret 201/2003, de 26 d'agost, pel qual s'aproven els Estatuts de la Universitat de Lleida i el Decret 127/2003, de 27 de maig, de nomenament del Doctor Joan Viñas Salas com a rector de la UdL (DOGC 3893).

El rector

Entès i acceptat en la totalitat

Dr. Joan Viñas Salas

El contractista adjudicatari

Lleida, març de 2007

ANNEX NÚM. 1

MODEL DE SOL·LICITUD D'ADMISIÓ DE DOCUMENTACIÓ (Expedient núm. 2007/GSP-23)

*(Presentar en el Registre General de la Universitat de Lleida)*

**Nom i cognoms:** \_\_\_\_\_  
**major d'edat, amb el DNI núm.:** \_\_\_\_\_  
**en representació de l'empresa (nom i raó social):** \_\_\_\_\_  
**data de poders** \_\_\_\_\_  
**NIF empresa:** \_\_\_\_\_  
**carrer o plaça:** \_\_\_\_\_  
**localitat:** \_\_\_\_\_  
**província:** \_\_\_\_\_  
**telèfon:** \_\_\_\_\_  
**fax:** \_\_\_\_\_  
**Correu electrònic de contacte** \_\_\_\_\_

(aquestes dades seran les que la Universitat de Lleida farà servir per a les diferents notificacions)

1r. Sol·licito que, per participar en el concurs obert per a la contractació de **GESTIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA MENJADOR DE L'EDIFICI DEL CAMPUS DEL RECTORAT**, publicat per la Universitat de Lleida en el diari oficial DOGC NÚM. \_\_\_\_\_ de data \_\_\_\_\_,

2n. S'admeti la documentació següent:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA  
SOBRE B : PROPOSICIÓ ECONÒMICA I TÈCNICA

Lloc, data i signatura de la persona que fa la sol·licitud

ANNEX NÚM 2

**PROPOSTA DE LICITACIÓ**(Expedient núm. 2007/GSP-23 )  
**(caldrà presentar aquest model degudament omplert i signat)**

**Dades personals**

Nom i cognoms:  
Càrrec (si s'actua en representació)  
Empresa  
Domicili social  
CIF/DNI

He llegit l'anunci inserit al DOGC núm. ....de data ...../...../2007 i conec les condicions i els requisits per concórrer a l'adjudicació de la concessió **GESTIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA MENJADOR DE L'EDIFICI DEL CAMPUS DEL RECTORAT** i considero que estic en situació de licitar per a aquesta concessió.

Faig constar que conec les prescripcions tècniques i el Plec de clàusules administratives particulars que serveixen de base a la convocatòria, que n'accepto incondicionalment les clàusules i el que disposa el Text refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny (BOE del 21-06-00) que reuneixo totes les condicions exigides per contractar amb l'Administració i que em comprometo en nom (*propri o de l'empresa que es representa*) a prendre al meu càrrec la concessió esmentada, amb subjecció estricta als requisits i les condicions esmentats i n'oferto el següent (d'acord amb el que es demana en el sobre B):

- **Cànon ofertat** **EUR mensuals (IVA inclòs)**
- **Ofereixo màquines d'autoservei** **SI / NO**
  - . **Cànon per màquina d'autoservei ofertat** **EUR anuals (IVA inclòs)**
  - . **Núm. de màquines ofertades** **màquines**
- **Cobertura total assegurança RC que es proposa contractar** **EUR**  
(adjunto document proposta amb detall de cobertures)

Lloc i data

Signatura i segell empresa

## ANNEX NÚM. 3

**RELACIÓ BÀSICA DE PRODUCTES** (Expedient núm. 2007/GSP-23)

<b>CAFÈ I INFUSIONS:</b>	
Cafè (i descafeïnat) de comerç just	
Tallat (i descafeïnat) de comerç just	
Cafè amb llet (i descafeïnat) de comerç just	
Capuchino de comerç just	
Batut	
Got de llet	
Infusió	
Infusió amb llet	
Xocolata	

<b>PASTISSERIA I PIZZES:</b>	
Bolleria dolça	
Bolleria farcida	
Bolleria salada	
Pizza	
Mini Pizza	

<b>REFRESCS:</b>	
Llauna refresc	
Ampolla refresc 1/2 l	
Llauna cervesa	
Gerra cervesa (1/2 l)	
Canya cervesa (33 cc)	
Orxata	
Sucs Fruita	
Suc taronja natural	
Vi país copa	
Aigua de 1,50 l	
Aigua de 1/2 l	

<b>ENTREPANS:</b>	
Entrepà truita francesa	
Entrepà llom	
Resta entrepans calents	
Hamburguesa	
Frankfurt	
Entrepans freds	
Entrepà pernil salat	
Bikini	
Suplement: formatge, ...	
Mini entrepà (calent/fred)	

<b>MENÚ I PLATS COMBINATS:</b>	
Amanida	
Entremesos	
Menú del dia, postres, pa i beguda	
Menú del dia dietètic	
Plats combinats	
Plats combinats econòmics	
Plats combinats dietètics	
Iogurt	
Patates fregides bossa	
Patates fregides ració	

**ANNEX NÚM. 4**

**DECLARACIÓ RESPONSABLE DE NO INCOMPATIBILITAT NI INCAPACITAT**  
(Expedient núm. 2007/GSP-23 )

El Senyor/a .....amb NIF .....com a apoderat/ada de l'empresa .....amb CIF .....declara sota la seva responsabilitat que l'empresa a la qual representa, licitadora en l'adjudicació del concurs **GESTIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA MENJADOR DE L'EDIFICI DEL CAMPUS DEL RECTORAT,**

DECLARO:

- a) Està facultada per contractar amb l' Administració, ja que, tenint capacitat d'obrar, no es troba en cap de les circumstàncies assenyalades a l'art 20 de la Llei de contractes de les administracions públiques.
- b) Que no forma part dels òrgans de govern o administració d'aquesta Societat cap persona d'aquelles a les quals fan referència la Llei 12/95, de 11 de maig, sobre incompatibilitats d'alts càrrecs, així com la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de L' Administració de la Generalitat, i la Llei 53/84, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de L' Administració de l'Estat.
- c) Que l'empresa compleix tots els requisits i les obligacions exigides per la normativa vigent per a l'obertura, la instal·lació i el funcionament legal.
- d) Que l'empresa, la qual represento, compleix i es compromet a complir amb la normativa establerta en matèria de prevenció de riscos professionals
- e) Que l'empresa es troba al corrent de pagament pel que fa a les obligacions tributàries, amb la Seguretat Social i la Generalitat de Catalunya i es troba donada d'alta i al corrent de l'Impost d'Activitats Econòmiques amb l'epígraf adient.
- f) Que conec i accepto les condicions que figuren en aquests plecs de clàusules administratives i els seus annexes.

I perquè consti, signo aquesta declaració jurada.

## ANNEX NÚM. 5

### DOCUMENTACIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

(Expedient núm. 2007/GSP-23 )

El present Annex de condicions té per objecte fixar les obligacions que en matèria de prevenció de riscos laborals ha de complir l'empresa contractista que opti a l'adjudicació d'aquest contracte, segons l'exigit per la Llei de Prevenció de Riscos Laborals (Llei 31/95 de 8 novembre), el Reglament dels Serveis de Prevenció i la resta de disposicions en matèria de Prevenció de Riscos Laborals.

Per poder acreditar l'exposat anteriorment, **s'haurà de presentar** en el moment indicat la següent documentació, que serà analitzada i reservada pel Servei de Prevenció de la Universitat de Lleida.

DOCUMENTACIÓ	TERMINI DE PRESENTACIÓ	FASE DEL CONCURS
a) - Modalitat organitzativa de la Prevenció a l'empresa	- En presentar l'oferta	Sobre A <sup>1</sup>
b) - Avaluació de Riscos dels treballs objecte de la contracta.	- En presentar l'oferta i abans de començar els serveis	Sobre A <sup>1</sup>
c) - Llistat actual de treballadors	- Abans de començar els serveis	Amb la signatura del contracte <sup>2</sup>
d) - Certificats mèdics d'aptitud dels treballadors que participin en la contracta	- Abans de començar els serveis	Amb la signatura del contracte <sup>2</sup>
e) - Certificats de la formació rebuda pels treballadors en matèria de Prevenció de Riscos Laborals	- Abans de començar els serveis	Amb la signatura del contracte <sup>2</sup>
f) - Nomenament del supervisor dels treballadors que intervinguin en la contracta	- Després de la firma del contracte	Abans execució <sup>3</sup>
g) - TC1-TC2	- Abans de començar els serveis	Abans execució <sup>3</sup>
h) - Còpia de la pòlissa i últim rebut abonat de l'assegurança de responsabilitat civil front tercers	- Abans de començar els serveis	Abans execució <sup>3</sup>

La no presentació d'aquesta documentació en el moment en què s'indica, podrà:

- Ser causa d'exclusió en la fase d'obertura administrativa (la no presentació de a i b),
- Ser causa de no formalització del contracte en el termini i, per tant de resolució d'aquest (la no presentació de c, d i e), i comportar penalitats,
- Comportar responsabilitats per a l'empresa.

#### **NOTA IMPORTANT:**

S'inclourà en el Sobre de documentació administrativa i es comprovarà en l'obertura privada (apartats a i b).

<sup>2</sup> Una vegada notificada l'adjudicació a l'empresa i, paral·lelament a la tramesa, a la Secció de Contractació de la UdL, del contracte signat, del justificant de garantia definitiva i del resguard del pagament de la publicació, és obligatori trametre al Servei de Prevenció de la UdL (Plaça de Víctor Siurana, 1 - 25003 Lleida), la documentació indicada amb aquest número de nota. Cal informar, via fax (973 702236 Atenció S. Contractació) o via correu electrònic (merce@afin.udl.net) del compliment d'aquest requisit (apartats c, d i e).

<sup>3</sup> La documentació i requisits continguts en aquest número (apartats f, g i h) es trametan al Servei de Prevenció de la UdL i se n'informarà d'igual forma que en apartats anteriors, a la Secció de Contractació, per tal que aquesta pugui verificar el compliment de tots els requisits continguts en aquests plecs.



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONCESSIÓ DE L'EXPLOTACIÓ DE LA CAFETERIA DE LA UNIVERSITAT DE LLEIDA EN DE L'EDIFICI DEL CAMPUS DE RECTORAT**

(Expedient núm. 2007/GSP-23 )

**1. OBJECTE**

1.1 Constitueix l'objecte d'aquesta contractació la concessió de l'explotació de la cafeteria-menjador i la instal·lació i manteniment de màquines d'autoservei de l'Edifici del campus de Rectorat de la Universitat de Lleida.

1.2 D'acord amb el que figura en el plec de clàusules administratives, l'objecte d'aquest contracte es concretarà en la gestió de la cafeteria restaurant i, la gestió opcional d'un mínim de 4 màquines d'autoservei en l'Edifici del Rectorat.

En referència a la gestió de les màquines d'autoservei, a igualtat de condicions, es donarà preferència a l'adjudicatari d'aquesta concessió

**2. PRESTACIONS INICIALS**

2.1 L'adjudicatari s'obliga a realitzar les obres de pintura del local i posterior neteja i condicionament (veure l'establert pels terminis en el plec de clàusules administratives).

2.2 El concessionari està obligat a instal·lar, com a mínim, una màquina expenedora de tiquets en el local. La Universitat, en funció de l'activitat i de forma motivada, podrà instar a la instal·lació de més màquines. Les màquines expenedores seran a càrrec de l'adjudicatari.

**3. DESPESES DELS EDIFICIS**

3.1 Els valors dels consums d'electricitat, gas, telèfon, etc. seran a càrrec de l'adjudicatari així com els imports corresponents al connexionat de les companyies.

3.2 El manteniment del local, obra, instal·lacions, equipaments i mobiliari seran a càrrec de l'adjudicatari (en particular es farà càrrec i realitzarà amb una periodicitat mínima semestral la revisió, neteja, desinfecció i condicionament de la xarxa de desguàs corresponent als serveis).

3.3 El plec de clàusules administratives recull regulació referent a aquest concepte.

**4. RECOLLIDA SELECTIVA**

4.1 Pel que fa al medi ambient, el concessionari es compromet a:

- Utilitzar gots de vidre.
- Utilitzar llaunes d'alumini
- Responsabilitzar-se de la recollida i reciclatge de residus (olis, llaunes, vidres, papers, bricks...) i posar els mecanismes necessaris per afavorir la recollida selectiva per part dels usuaris.

**5. EXECUCIÓ DE LA CONCESSIÓ**

5.1 El concessionari executarà el contracte amb subjecció del que preveu aquests plecs de clàusules. La Universitat de Lleida te la potestat de supervisar en qualsevol moment el bon compliment del contracte i posar en marxa els instruments necessaris (determinats per la llei) en cas que no sigui així.

5.2 El concessionari podrà atendre demandes puntuals dels altres centres.

**6. INDICACIONS DE CARÀCTER GENERAL**

## 6.1 Retolació del local

Si es volgués posar retolació del local, caldrà l'autorització prèvia de la Universitat (qui tindrà la potestat de no autoritzar). La retolació s'haurà de fer com a mínim en català, segons el manual de normes gràfiques de la universitat.

Així mateix, els documents adreçats als usuaris (carta, relació de preus, etc. ...) s'hauran de redactar com a mínim en català.

## 6.2 Màquines recreatives i de tabac

Queda prohibida la instal·lació de màquines recreatives i escurabutxaques, i màquines de tabac d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

## 6.3 Personal

L'adjudicatari cuidarà de la bona presentació, adequat vestit i correcte tracte del personal que hagi de prestar el servei en els bar-cafeteries. Aquest personal dependrà única i exclusivament del concessionari a tots els efectes civils, laborals, sindicals i de Seguretat Social. Ara be, la UdL, es reserva el dret a rebutjar en qualsevol moment el personal adscrit a aquest servei, que no reuneixi les condicions de moralitat i correcció, prèvia la oportuna comprovació amb intervenció de l'adjudicatari. En qualsevol cas, aquest restarà obligat d'una manera especial a atendre el servei amb el suficient número de personal.

En cas de vaga legal, l'empresa adjudicatària es compromet a oferir les solucions que garanteixin l'activitat mínima imprescindible que determini l'Administració.

El concessionari respondrà personalment de les obligacions derivades del present contracte, i accepta la plena responsabilitat que li serà transferida, si algú dels qui compona el seu personal, incomplís qualsevol de les prescripcions d'aquests plecs.

## 6.4 Productes i preus

La relació del preus, degudament conformada per la UdL, haurà d'estar exposada de manera permanent en un lloc visible de la Cafeteria. Els preus corresponents a begudes i altres consumicions no incloses en la taula bàsica de l'oferta, que puguin servir-se en endavant, s'hauran de comunicar a la UdL per tal que restin en dipòsit en el corresponent expedient.

No es podran vendre articles de cap classe dels quals no en tingui coneixement la UdL i que no figurin en la relació de preus autoritzada.

Tots els articles hauran d'estar degudament disposats pel consum i tenir la qualitat adequada. Les queixes justificades i reiterades referents a la deficient qualitat dels productes servits podrà considerar-se falta greu.

L'adjudicatari es compromet a tenir a disposició del públic en general el corresponent llibre de reclamacions.

Es valorarà positivament alguna línia d'especialització gastronòmica que enriqueixi l'oferta existent.

S'haurà d'acceptar el pagament amb moneder electrònic "Moneder 4B". Es posaran els mitjans adients per a permetre el cobrament a usuaris a través de la tarja de la universitat.

## 6.5 Horaris

Els bar-cafeteries hauran d'estar oberts els dies laborables de tot l'any, excepte en les dates que s'estableixin prèviament, segons el calendari del curs acadèmic. Fora d'aquests, hauran de ser expressament autoritzats.

En període normal, els bars-cafeteries funcionaran inexcusablement de dilluns a divendres des de les 8 hores fins les 20 hores.

Durant els períodes de vacances, la UdL podrà autoritzar, prèvia petició escrita de l'interessat, la modificació del calendari laboral, la reducció d'hores de servei i d'horari.

## 6.6 Seguretat i higiene

S'haurà d'evitar que la persona que subministri i manipuli els aliments, manipuli també els diners. Per això, l'adjudicatari haurà d'instal·lar màquines expenedores de tiquets.

La neteja restarà a càrrec del concessionari. Així mateix, el concessionari es fa responsable de les zones immediates al voltant dels locals d'acord amb el que s'ha indicat en aquests plecs.

Caldrà que es respecti el compliment del reglament tècnic sanitari de menjadors col·lectius i s'establiran mesures de seguretat en vitrines d'aliments, congeladors, refrigeradors, etc. ... Així mateix, els residus hauran d'estar convenientment aïllats, a l'igual que els productes de neteja.

Caldrà un manteniment periòdic de les instal·lacions i infraestructures del local, incloent aire condicionat, electricitat i gas.

El personal contractat disposarà del carnet de manipulació d'aliments.

# Universitat de Lleida

Hi haurà un llibre de visites de control sanitari.

Es senyalitzaran les sortides i es disposarà d'extintors.

D'acord amb l'establert en les clàusules administratives, són a càrrec de l'adjudicatari les inspeccions periòdiques per a vetllar per la qualitat dels productes.

L'adjudicatari haurà de complir la normativa existent i la que es vagi desenvolupant durant la concessió referent a seguretat i higiene i prevenció de riscos laborals.

## 6.7 Publicitat

No hi ha d'haver cap mena de publicitat sobre tabac o begudes alcohòliques.

Qualsevol activitat publicitària haurà d'estar sotmesa a autorització prèvia de la UdL. La direcció de l'establiment vetllarà amb diligència en la neteja de cartells, enganxines i anuncis en general en el local.

La UdL podrà instal·lar equipaments d'informació cultural i universitària en el recinte com ara vídeo wall u altres formes d'emissió.

## 6.8 Vigència de la concessió

Sota cap concepte, el concessionari no podrà cedir, arrendar o traspassar el servei dels bar-cafeteries.

La vigència d'aquesta concessió té la durada màxima que consta en el plec de clàusules administratives, essent la durada definitiva la proposada en l'oferta del licitador que sigui adjudicatari.

Transcorregut el termini de la concessió, o, en seu cas, rescindit el contracte, l'adjudicatari cessarà en l'ús i fruit dels locals i dependències del bar-cafeteria, abonant-los i entregant totes les claus.

Així mateix, haurà de deixar en bon estat d'ús i funcionament tots els elements, aparells, instal·lacions, etc.. responent amb la garantia dels danys que es puguin observar i que figuraran en l'acta de liquidació. Donat el cas que el cost dels danys superés l'import de la garantia definitiva, la Universitat podrà incoar l'expedient pertinent i reclamar danys i perjudicis a l'adjudicatari.

## 6.9 Qüestions diverses

L'ús d'altres espais (sales, terrasses exteriors, ...) s'haurà de sol·licitar a la Universitat i aquesta, si ho considera, haurà d'autoritzar expressament per resolució, podent fixar, en qualsevol cas, un cànon addicional (d'acord amb les tarifes vigents aprovades per a l'ús d'espais) que haurà d'abonar el concessionari per aquest concepte.

La UdL no es fa responsable, sota cap concepte, del pagament de les factures que, amb ocasió de subministraments o serveis de qualsevol classe en el bar-cafeteria poguessin deixar-se d'abonar pel concessionari.

L'adjudicatari podrà proposar activitats en el local, sempre amb la sol·licitud i autorització prèvia per part de la UdL.

Entès i acceptat en la seva totalitat,

L'adjudicatari

Lleida, de \_\_\_\_\_ de 2007