

dels serveis mortuoris del seu terme municipal.

2n. Que declaro que no em trobo en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat establertes a la Llei de Contractes de l'Estat.

3r. Que adjunto la documentació exigida en el plec de condicions.

4t. Que proposo com a cànon a satisfer a l'Ajuntament per l'adjudicació de la concessió, i durant tot el període de durada, la quantitat de ..... pessetes anuals.

5è. Que accepto plenament el plec de clàusules d'aquesta concessió i totes altres obligacions i drets que en derivin, si en resultat concessionari.

Data i signatura. :

Sant Feliu de Guíxols, 6 d'octubre de mil nou-cents noranta-tres. — L'Alcalde.

11.494

#### AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Havent estat sotmès al tràmit d'exposició pública i audiència als interessats, pel termini previst a l'article 49 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 162 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril Municipal i de Règim Local de Catalunya, i finalitzat el mateix sense cap reclamació, alegació ni suggeriment, de conformitat amb l'acord de Ple de l'Ajuntament de data 30 de juny de 1993, el mateix queda definitivament aprovat, i en conseqüència, es transcriu per a la seva entrada en vigor el dia següent de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

#### Reglament d'ús del Monestir

##### Capítol I. Normes generals

Article 1. Les dependències del Monestir estaran obertes al públic i podrà utilitzar-les qualsevol ciutadà o entitat que compleixi els requisits fixats en la present reglamentació, inclòs el pagament dels preus públics establerts.

Article 2. Tant en el supòsit d'utilització directa per part de l'Ajuntament, com en el de cessió d'ús a una entitat, l'Ajuntament vetllarà perquè es realitzi una bona utilització i administració i de les instal·lacions, es presti el servei adequadament es compleixin les condicions establertes en aquest reglament.

Article 3. Les entitats i els ciutadans als quals s'atorgui el dret d'utilitzar les instal·lacions,

a més de les especials que en cada cas s'estableixin, tindran les obligacions següents:

a/ Totes aquelles que es derivin d'acords dels òrgans municipals competents:

b/ Conservar en bon estat les instal·lacions utilitzades.

c/ Abonar l'import dels danys que puguin ocasionar-se en els béns objecte d'utilització, dels quals l'entitat en serà totalment responsable i l'Ajuntament podrà exigir amb aquesta finalitat les garanties necessàries.

d/ No utilitzar les instal·lacions per a finalitats diferents a les establertes en l'autorització.

e/ Complir estrictament els horaris d'utilització concedits. En cas de retards ocasionats pels usuaris, aquests no podran perjudicar l'horari de funcionament de l'edifici.

f/ Vetllar per les normes generals de neteja.

##### Capítol II. Utilitzacions preferents, sol·licituds i autoritzacions

Article 4. Les dependències del Monestir es destinaran, fonamentalment, a la celebració d'actes culturals i/o científics (congressos, convencions, conferències, jornades de treball, curses, xerrades, seminaris, exposicions, etc.). Els dos eixos principals d'activitats seran els actes organitzats per l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament i les trobades de caire universitari, científic o cultural.

Article 5. a/ Les activitats que no s'ajustin a les assenyalades a l'article 4 seran objecte d'un estudi detingut, podent-se proposar un local alternatiu, si es creu necessari.

b/ Tampoc no es podran utilitzar les sales per a venda de productes o qualsevol activitat que comporti un afany de lucre.

Article 6. a/ Les sol·licituds per fer ús dels espais de l'ala sud del Monestir es formularan per escrit, amb tres mesos, com a mínim, d'avancament sobre la data d'inici de l'activitat. A la sol·licitud s'especificaran els espais que es volen utilitzar, les dates i els horaris, així com el contingut de l'activitat prevista.

b/ Les sol·licituds per utilitzar les sales d'exposició s'hauran de rebre sis mesos abans de la data d'inici de l'activitat.

Article 7. a/ Les sol·licituds seran avaluades per l'equip tècnic de l'Àrea de Cultura, el qual proposarà l'acceptació o denegació d'aquestes atenint-se a la línia de programació de l'edifici, a l'interès cultural, científic o social de les mateixes.

b/ Tindran tracte preferent les sol·licituds provinents, o avalades, per institucions

culturals, científiques o universitàries, tant públiques com privades.

c/ En cas que dues sol·licituds es refereixin a unes mateixes dates i espais, tindrà preferència la primera sol·licitud rebuda.

Article 8. a/ Les activitats organitzades o coorganitzades per qualsevol de les àrees de l'Ajuntament, no estan exemptes de fer sol·licitud escrita i cal que ho comuniquin amb l'antelació suficient.

b/ L'Ajuntament haurà de figurar com a col·laborador en tota la publicitat i difusió que es faci de l'activitat.

Article 9. a/ Les autoritzacions per utilitzar l'edifici esmentaran les dates i condicions en què s'accepta, horaris i preus públics d'utilització.

b/ Els preus públics d'utilització s'hauran de pagar a la secció de Tresoreria de l'Ajuntament abans de la data d'inici de l'activitat. Caldrà la presentació del comprovant del pagament al tècnic responsable de la instal·lació abans de l'inici de l'activitat.

c/ El no pagament del preu públic per endavant pot comportar la suspensió de l'activitat.

d/ Les despeses de fotocopiadora, telèfon i fax no estan incloses en el preu públic establert.

Article 10. Les autoritzacions es concediran amb l'exclusiva finalitat de realitzar l'activitat prevista i no seran transmissibles.

Article 11. Extingida l'autorització d'ús, l'entitat usuària haurà de deixar els béns i les instal·lacions utilitzades en el mateix estat de conservació i funcionament en què les va rebre.

##### Annex I. Exposicions

Article 12. Es considera espai d'exposició d'ús general el passadís de la planta primera.

Article 13. Les exposicions organitzades o coorganitzades per qualsevol de les àrees de l'Ajuntament, tindran preferència per escollir dates sempre que es comuniqui amb el temps suficient.

Article 14. a/ Les sol·licituds per utilitzar els espais d'exposició es regiran pel que prescriuen els articles 6 i 7 del capítol II.

b/ A les autoritzacions s'especificarà el que prescriu l'art. 9 del capítol II, a més del que prescriu el present annex i les condicions particulars que es determinin.

Article 15. Queda terminantment prohibida en aquestes sales la venda dels objectes exhibits mentre duri l'exposició. La vulnera-

ció d'aquest punt pot comportar el tancament de l'exposició.

Aquesta prohibició no afectarà a la venda de catàlegs i reproduccions de les obres exhibides.

Article 16. L'expositor s'adequarà a les condicions de la sala i a les que determini el tècnic responsable. Queda terminantment prohibida qualsevol actuació que afecti les parets o el sòl. Un tècnic de l'Àrea de Cultura supervisarà el muntatge.

Article 17. a/ L'expositor lliurarà una de les obres exhibides, de mutu acord amb l'Ajuntament, abans de finalitzar l'exposició. Les obres seran escollides pels tècnics de l'Àrea de Cultura i/o pels membres de la Junta Tècnica del Museu d'Història de la Ciutat. L'obra donada passarà al fons del Museu (on serà donada d'alta a l'inventari general) sense que aquest fet comporti que sigui exhibida permanentment o temporal.

b/ En el supòsit anterior, l'Ajuntament haurà de figurar com a col·laborador, en lloc destacat, en qualsevol tipus de publicació o promoció que es faci.

c/ L'expositor es farà càrrec del pagament de la impressió, de la distribució de la propaganda (cartell i programa de mà) i de l'assegurança. El cartell tindrà unes mides i una distribució interna estàndard acordada per l'Ajuntament i l'expositor no podrà variar-les.

El programa de mà, o el catàleg, tindran les mides que l'expositor consideri més idònies. Quant a la seva distribució interna, la portada i la darrera pàgina hauran de contenir les dades facilitades per l'Ajuntament, mentre que l'expositor podrà disposar lliurement de l'interior.

Article 18. L'expositor es farà càrrec del pagament del vigilant de la sala, el qual serà designat per l'Ajuntament. El vigilant és l'encarregat d'obrir i tancar segons els horaris establerts. També hi serà present sempre que l'exposició sigui oberta al públic.

Article 19. L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses d'electricitat, neteja i calefacció.

Article 20. El català serà la llengua emprada en la impressió de la propaganda. A més, l'expositor podrà a la vegada, imprimir-hi explicacions en qualsevol altra llengua.

Article 21. L'Ajuntament es reserva el dret de subscriure pacies amb persones o entitats per a realitzar exposicions, segons el que prescriu l'article 10 del capítol II.

Article 22. En cas de denegació d'una sol·licitud, l'Ajuntament pot proposar un altre espai alternatiu.

Article 23. La sol·licitud per exposar suposa l'acceptació de les normes contingudes en el present reglament.

Article 24. La interpretació d'aquest reglament d'ús i la decisió sobre situacions no previstes anirà a càrrec de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Sant Feliu de Guíxols, 8 d'octubre de 1993. — L'Alcalde.

11.178

#### AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Aprovat per l'Ajuntament en Ple el Plec de condicions que ha de regir la Subhasta Pública per a l'adjudicació de l'explotació dels llocs 17 i 18 del Mercat Públic Municipal, aquest es trobarà de manifest a la Secretaria Municipal, pel termini de quinze dies, a comptar des del dia següent hàbil de la darrera publicació d'aquest anunci en el BOP de Girona, o en el DOGC de conformitat amb l'article 270.1 de la Llei 8/1987, de 15 d'abril Municipal i de Règim Local de Catalunya, a efectes de reclamació.

Sense perjudici de resoldre les reclamacions que pogueu presentar-se, en aquest cas se suspendria la celebració de l'acte licitatori, s'anuncia simultàniament la celebració de l'acte de licitació, sota el següent:

Plec de condicions que ha de regir la Subhasta Pública per a l'adjudicació de l'explotació dels llocs 17 i 18 del Mercat Públic Municipal, destinats a la venda de productes d'alimentació.

Primera.- Consisteix l'objecte de la Subhasta en l'adjudicació de l'explotació dels llocs 17 i 18 per a la venda de productes d'alimentació en el Mercat Públic Municipal.

Segona.- Són d'aplicació les causes generals d'incompatibilitat i d'incapacitat per a contractar amb l'Administració Local; i així mateix serà causa específica d'incompatibilitat per a concórrer en aquesta Subhasta el fet d'ésser titular d'autorització per ocupar en el Mercat Públic d'aquesta Ciutat un o més llocs de venda.

Tercer.- El termini de la concessió és de deu anys a comptar des de la notificació de l'acord d'adjudicació definitiva a qui resulti adjudicatari.

Essem permesa la subrogació dels drets i deures de l'adjudicatari dins del termini de vigència de la concessió a favor del cònjuge o dels fills.

Quarta.- Es fixa com a tipus de licitació la quantitat de tres centes mil (300.000) pessetes, fent les millores a l'alça.

Cinquena.- El tipus de licitació es farà efectiu a Tresoreria Municipal dins dels deu dies següents al de la notificació de l'acord d'adjudicació definitiva, i en el mateix termini, s'aportará el document acreditatiu d'haver-se donat d'alta en l'Impost sobre Activitats Econòmiques, entenent-se, mentre no es compleixin els esmentats requisits, que no podrà possessionar-se del lloc de venda objecte de la concessió ni, en conseqüència, podrà iniciar l'activitat comercial sense perjudici que l'adjudicació restés sense efecte per incompliment dels esmentats requisits.

Sisena.- Independentment d'això anterior, l'adjudicatari està obligat a satisfer les taxes, impostos o preus públics que li corresponguin, així com les despeses que ocasionin els anuncis de licitació.

Setena.- Per a prendre part a la Subhasta és preceptiu el fet de constituir a la Tresoreria Municipal i en efectiu una garantia provisional per un import de nou mil (9.000) pessetes.

L'adjudicatari elevarà a definitiva la garantia provisional, dins dels deu dies següents al de la notificació de l'acord d'adjudicació definitiva incrementant-la en la quantitat que correspongui fins a arribar al sis per cent (6%) del tipus d'adjudicació, i d'això aportarà el document acreditatiu a l'expedient.

Als licitadors no adjudicataris se'ls tornarà la garantia provisional i al licitador adjudicatari se li tornarà la garantia definitiva una vegada transcorregut un mes des que hagi deixat lliure les casetes de venda ocupades, i en el cas que no hi hagués cap responsabilitat exigible.

Vuitena.- Documentació a adjuntar a la Proposició:

a) Justificant del dipòsit de la garantia provisional.

b) Còpia legitimada del DNI o qualsevol altre document que acrediti la personalitat del licitador. En el cas de què es tracti de persones jurídiques es presentarà l'escriptura de constitució o modificació de la mateixa, degudament inscrita en el Registre Mercantil.

c) En cas que el licitador atorgui la seva representació a altres persones s'aportará el poder corresponent, cotejat per la Secretaria lletrada de la Corporació, o per qualsevol altre lletrat que exerceixi a la localitat.

d) Declaració que el licitador ha d'afirmar, sota la seva responsabilitat que no està comprès en cap dels casos d'incapacitat i d'incompatibilitat per contractar amb l'Administració.