



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 668833
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2021-07-27 09:12:46
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
CALDENTY PASCUAL CATALINA - [REDACTED]		22/07/2021	Vàlida

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL60B746E3800646P723CD3EDG

CSV:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE BAR EN ESPAIS ESCÈNICS MUNICIPALS I A ACTIVITATS CULTURALS MUNICIPALS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

CPV (Vocabulari comú de contractes): 55410000-7 Serveis de gestió de bars.

Gestió del servei de bar els següents dies e instal·lacions:

Auditori de Peguera (aforament 100% 326 persones):

Entre dos i tres caps de setmana al mes com a màxim.

Cinc festius màxim a l'any.

Sala Palmanova (aforament 100 % 280 persones):

Entre un i dos caps de setmana al mes com a màxim.

Cinc festius màxim a l'any.

La Sala Palmanova té un aforament total de dret de fins a 500 persones com a màxim (en cas que es facin concerts).

Espai exterior a concretar.

Un dia de cada cap de setmana dels mesos de juliol i agost de 2022 (4 activitats com a màxim).

Queda exclòs d'aquest servei el concert del Recinte firal el Molino (Festes del rei en Jaume). Una vegada establertes les activitats es comunicaran a l'adjudicatari els dies i els llocs on haurà de fer l'explotació del bar.

El servei de bar es durà a terme si les mesures sanitàries adoptes per les autoritats competents a causa de la COVID-19 ho permeten.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Gestió del servei de bar en espais escènics municipals i a activitats culturals municipals determinats dies a l'any.

3. PREU DEL CONTRACTE

El cànon a satisfer en concepte de contraprestació econòmica per a la explotació del servei de bar serà d'un euro a l'alça.

4. PERSONA ADJUDICATÀRIA

La persona adjudicatària serà la que presenti l'oferta que ofereixi una millor relació qualitat preu sobre la base dels següents criteris:

Les ofertes es valoraran amb un màxim de 100 punts repartits de la següent forma:

1. Projecte tècnic, que es valorarà amb un màxim de 50 punts. Inclou la proposta de muntatge i adequació del projecte a la descripció del servei, així com al reste de prestacions objecte del contracte, d'acord amb els següents apartats:

1r Decoració de la barra. Els licitadors podran presentar una proposta de decoració. Es podrà incorporar l'adequació del vestuari del personal que atengui al públic. Es valorarà l'adequació a la mateixa, la creativitat, el cost i qualsevol altra millora. La màxima puntuació en aquest apartat és de 10 punts.



2n Preu i varietat de productes. Els licitadors hauran de presentar una relació de productes oferts, beguda i snacks, amb la llista de preus. Es valorarà la diversitat d'oferta i els preus més baixos, així com una bona relació qualitat preu. La màxima puntuació d'aquest apartat és de 30 punts.

3^r Es valorarà qualsevol altre aspecte de millora de l'objecte del contracte. La màxima puntuació d'aquest apartat és de 10 punts.

2. Oferta econòmica:

La puntuació màxima en aquest apartat és de 50 punts:

Per valorar aquest criteri s'aplicarà la següent fórmula:

Oferta econòmica:

$$Pli = 50 \times (OfLi / OfMax)$$

Pli= Puntuació licitador i

OfLi= Oferta licitador i

OfMax= Millor oferta rebuda

5. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada del contracte serà des de l'1 de setembre de 2021 fins a l'1 de setembre de 2022, sempre que les mesures relatives a l'activitat d'hoteleria i restauració preses per la COVID-19 permetin en espais interiors el 30 % de la capacitat màxima autoritzada i l'activitat de les terrasses el 50% de la capacitat màxima autoritzada.

6. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

De conformitat amb el que estableix l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), es designa com a responsable del contracte a la cap del servei de Cultura, Catalina Caldentey Pascual o la persona en què delegui.

7. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

1. Explotar el bar els dies assenyalats a la clàusula primera.
2. Dotar de materials i instal·lacions necessaris per al bon funcionament del servei.
3. Mantenir en perfecte estat les instal·lacions, destinant-les exclusivament a l'ús establert en el contracte i deixar-les en el mateix estat que les va rebre, un cop finalitzada l'activitat.
4. No cedir l'explotació de la gestió de la barra del bar. En cas d'incompliment d'aquesta clàusula serà causa de resolució del contracte.
5. Tenir visibles al públic la llista de productes a la venda amb el seu corresponent preu, que inclourà l'IVA, i qualsevol altre impost que s'exigeixi per la normativa vigent. En cas d'incompliment l'organització de les activitats requerirà al contractista que, en cas de persistir l'incompliment, serà causa de resolució del contracte.
6. Percebre dels clients els preus corresponents pels serveis que presti.
7. Expedir factures als clients que ho sol·licitin.
8. Disposar de fulls de queixes i reclamacions així com de cartells anunciadors de la seva existència.
9. Informar en un cartell, ben visible, que resta prohibida la venda de begudes alcohòliques a menors de 18 anys.
10. Guardar la deguda aparença i tracte correcte amb el públic.
11. Acreditar estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments i complir amb les normatives existents en matèria d'higiene en l'expedició i venda d'aliments i begudes, així com amb la vestimenta, equips de protecció, formació, etc.

12. Mantenir les begudes utilitzades en el servei, en perfecte estat d'emmagatzematge i conservació complint en tot moment la normativa sanitària.
13. Mantenir en perfecte estat de neteja les superfícies que estiguin en contacte amb els aliments, d'acord amb la normativa sanitària.
14. Tenir roba d'ús exclusiu de l'activitat.
15. Utilitzar amb caràcter preferent envasos de material d'un sol ús (tassons no de plàstic).
16. Tenir disponible tota la documentació que regula les seves activitats.
17. Comptar amb una farmaciola de primers auxilis.
18. Abonar a l'Ajuntament el cànon la setmana abans a la firma del contracte.
19. Fer-se responsable de la seguretat del recinte del bar durant els dies objecte del contracte. Així, podrà disposar, si ho estima oportú, al seu càrrec, del seu servei de vigilància en la instal·lació, sempre que comuniqui aquesta iniciativa en temps i forma a l'organització per tenir-ho en compte en la coordinació de seguretat.

En qualsevol cas, l'Ajuntament no serà responsable dels danys o perjudicis que es puguin ocasionar en les infraestructures, equips, materials i altres estris instal·lats pel contractista. Serà causa de resolució del contracte l'incompliment de les anteriors clàusules, així com l'incompliment de la normativa laboral i la normativa sanitària.

Al bar dels espais exteriors:

Instal·lar i condicionar la zona de bar, dotant-la d'il·luminació, ornamentació i materials necessaris per al bon funcionament del servei, això és la dotació de frigorífics i la resta de materials i instal·lacions.

8. CÀNON I FORMA DE PAGAMENT

El cànon a satisfer en concepte de contraprestació econòmica per a la explotació del servei de bar serà l'ofert per l'adjudicatari. S'ha d'abonar d'acord a l'especificat en el punt 7.18.

9. SOLVÈNCIA DEL CONTRACTISTA

Els licitadors que es presentin a aquest procediment han de complir els requisits de solvència tècnica i econòmica que a continuació es detallen. En qualsevol cas, a la presentació de l'oferta, només s'ha de presentar la declaració responsable que es compleix amb aquests requisits, havent de presentar la documentació corresponent abans de la signatura del contracte.

La **solvència tècnica** del contractista haurà d'acreditar-se per un o diversos dels mitjans següents:

Relació dels principals serveis o treballs realitzats similars al contracte en els últims cinc anys.

Indicació del personal de l'empresa que participarà en l'execució del contracte.

Declaració indicant la maquinària, material i equip tècnic del que es disposarà per a l'execució dels treballs o prestacions.

La **solvència econòmica** s'acreditarà per part del contractista, mitjançant un o diversos dels mitjans següents:

Declaració del volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereixi el contracte.

Justificant de l'existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

Presentació dels comptes anuals de l'empresa, si escau.

10. RESPONSABILITAT CIVIL

El contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil per atendre els danys o perjudicis que pugui ocasionar durant el muntatge i desmuntatge de les infraestructures, així com pels accidents que poguessin ocórrer durant el desenvolupament de la seva activitat. Segons el que estableix la Llei 6/2019, de 8 de febrer, de règim jurídic d'instal·lació, accés i exercici d'activitats a les



Illes Balears. Haurà de presentar, abans de la signatura del contracte, la pòlissa vigent, en la qual constin l'objecte de l'assegurança (catering, subministrament de menjars a tercers, espectacles i distribució i venda de begudes en concerts) amb una suma assegurada de 300.000,00 €, a més del justificant del pagament de la mateixa.

11. MATÈRIA LABORAL

L'adjudicatari donarà compliment durant tot el període de vigència del contracte, a tot allò que l'obliguen les lleis en matèria laboral, empresarial i sobre Seguretat Social, prevenció de riscos laborals etc., recaient únicament sobre el contractista i no sobre l'Ajuntament de Calvià quantes responsabilitats es derivin de l'incompliment de tals obligacions.

12. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR EN L'OFERTA

1. Solvència del licitador. El licitador que es presenti podrà inicialment presentar la declaració responsable continguda en l'annex1 d'aquest plec.
2. Oferta econòmica d'acord amb l'annex 2 d'aquest plec.
3. Projecte tècnic que inclourà:
Proposta de muntatge que inclogui descripció de la col·locació i decoració.
Llista de preus de venda al públic els dies de festes (beguda i menjar).

13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR L'ADJUDICATARI

La persona o empresa que es proposi com a adjudicatari, ha d'aportar la documentació de la personalitat (DNI o escriptura de constitució i CIF) i l'acreditació de la solvència tècnica i econòmica requerides en aquest Plec. Haurà d'aportar, previ a la signatura del contracte, la documentació relativa a l'assegurança de responsabilitat civil exigida.

14. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El contracte adjudicat implicarà el compliment tant per l'adjudicatari com per l'Administració del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, així com les disposicions que en matèria de protecció de dades estiguin en vigor a l'adjudicació del contracte o que puguin estar-ho durant la seva vigència.

En tant que l'adjudicatari tracti dades de caràcter personal per compte propi se li atribuirà la responsabilitat exclusiva de les dades que calgués tractar com a conseqüència de la prestació del servei objecte del contracte, en qualitat de responsable de les mateixes.

El deure de secret sobre la informació que s'obtingui durant la durada de l'objecte del contracte, pel que fa al compliment de la normativa en matèria de protecció de dades personals, es mantindrà per temps indefinit.

Calvià,

La cap del Servei de Cultura

Catalina Caldentey Pascual

