Miró
mallorca
fundació

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRACTE D'ARRENDAMENT DEL BAR-CAFETERIA DE LA FUNDACIÓ PILAR I JOAN MIRÓ A MALLORCA (EXP. 2018-03)

## 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte definir les condicions tècniques que han de regir l'arrendament del bar-cafeteria de la Fundació Pilar i Joan Miró a Mallorca (FPJM).

La Fundació és un espai únic al món, una institució de referència internacional. Un lloc vinculat a Joan Miró que permet conèixer no només la seva obra, sinó també els seus espais de creació que són l'ànima de la Fundació i el somni complit de l'artista.

Es fa necessari que la prestació del servei tendeixi cap a l'excel·lència i completi l'experiència positiva dels visitants a la Fundació. La mitjana de temps que els visitants passen a la Fundació es situa entre 1,30 – 2 hores per gaudir dels espais que conformen la mateixa i són el següents: Taller Sert, Taller de Son Boter, entorn de Son Boter, Tallers d'Obra Gràfica de Joan Miró, Edifici Moneo, Jardí d'Escultures i Espai Educatiu exterior.

## 2. DESCRIPCIÓ DE L'ESTAT OBJECTE DEL CONTRACTE

L'arrendament del bar-cafeteria,que s'ubica al jardí d'escultures amb un espai propi i l'ús d'una terrassa annexa que mira directament a la façana de l'Edifici Moneo. Té una superfície aproximada de 150 $m^2$. S'adjunta plànol (annex 1).

## 3. PRESTACIÓ DEL SERVEI DEL BAR-CAFETERIA

L'espai destinat al bar-cafeteria dels jardins de la FPJM ha de transmetre al visitant el mateix esperit mironià que es viu a dins les sales d'exposició dels edificis annexes.

El servei que es presti al bar-cafeteria ha de potenciar aquesta singularitat sense desvincular-se del que es vol transmetre amb l'exposició i entorn del museu; ha de potenciar la sensació d'exquisidesa i refinament en la selecció i presentació dels productes, en l'atenció prestada al visitant i en el servei complet que s'ofereixi.

La terra i el sentiment de vinculació a Mallorca de Joan Miró, a les seves tradicions i allò artesanal i que requereix d'una elaboració cuidada, de paciència i de cura per part de la persona que ho realitza són característiques i aspectes que el servei de bar-cafeteria de la Fundació ha de tenir en compte. Per tant, el servei ha d'utilitzar productes locals (km 0) i de proximitat i l'estètica d'un espai que transmeti l'essència i l'esperit de lloc i de l'illa de Mallorca.

## 4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DEL BAR-CAFETERIA

### 4.1 Servei de bar-cafeteria

El bar-cafeteria de la FPJM ha de oferir un servei tant a barra com a taula amb un mínim de productes, que són els següents:

- Cafès, tes, refrescos, sucs naturals i altres begudes fredes i calentes.
- Berenars (a títol enunciatiu: brioixeria artesanal local, torrades amb embotits, pa amb oli, iogurts, etc.)
- Amanides
- Plat del dia
- Sandvitx i entrepans freds i calents

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

- Productes de denominació d'origen mallorquí (a títol enunciatiu: coques salades i dolces, panades, rubiols, cocarrois, sobrassada, pa mallorquí, llonguets, ensaïmades, etc.)
- Durant l'estiu gelats.

Tant l'estil culinari com la presentació i selecció dels productes haurà de tenir un estil propi que vagi en consonància i relacioni el servei amb els continguts del museu. La qualitat dels productes que s'ofereixin al públic, així com del servei que es presti, seran de primer ordre, i s'hauran de complir amb totes les normes i procediments de qualitat existents per a menjar i begudes.

Si durant l'arrendament del bar-cafeteria l'arrendatària introdueix altres productes no mencionats en la seva oferta inicial, els productes similars o equivalents i els preus d'aquests hauran de ser prèviament autoritzats per la direcció del museu.

La relació amb els proveïdors d'aquests productes serà exclusiva d'aquests amb l'arrendatària, i haurà de figurar el seu nom a les comandes dels productes.

La FPJM té totes les competències en matèria d'inspecció i control de la prestació del servei objecte d'aquest contracte. Sense prejudici d'aquesta facultat d'inspeccionar i vigilar les condicions de prestació del servei, l'arrendatària haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat la salubritat i perfecte estat dels aliments que serveixi així com de les llicències oportunes.

Per a atendre les necessitats del museu derivades de visites i reunions de direcció amb persones relacionades amb l'activitat del museu, l'empresa arrendatària oferirà una borsa de 10 berenars i/o aperitius gratuïts per persona i any. El museu haurà d'avisar amb antelació d'aquestes necessitats a l'empresa arrendatària.

### 4.2 Servei de càtering

Es pretén que el càtering ofereixi un servei de qualitat. Aquest es prestarà, sempre que la FPJM ho sol·liciti, per aquells actes i activitats que la FPJM inclogui a la seva programació i de les quals avisarà a l'arrendatària amb la deguda antelació.

Quan ho sol·liciti la FPJM, per aquells actes organitzats per altres entitats a la FPJM, l'arrendatària tindrà la prioritat per a la prestació del servei de càtering, sempre que la seva oferta estigui en igualtat de condicions amb altres que puguin proposar altres empresaris.

### 4.3. Accessoris del servei de taula

Els accessoris del servei de taula que ha d'aportar l'arrendatària són: vaixella (blanca i completa), cristalleria (completa), coberteria (completa), estovalles i tovallons, seguint, en el cas de les tovalles i tovallons, el model establert per la FPJM, així com les cartes del menú, i qualsevol altre accessori que el licitador consideri oportú incloure a la seva oferta. Tots aquests accessoris hauran d'estar en consonància amb el nivell de qualitat i singularitat que es pretén, i amb el propi estil decoratiu dels espais a on es prestarà. Tots els accessoris comentats han de ser complets i pensats per una mitja de 40-50 comensals. En tot cas, qualsevol modificació o canvi de la proposta presentada per l'arrendatària a la seva oferta haurà de comptar amb l'aprovació de la Direcció.

## 5. CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

### 5.1 Horaris

L'horari de prestació del servei serà el d'obertura pública de la FPJM, és a dir:

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

Hivern (16-09 / 15-05)
De dimarts a dissabte 10 a 18 h
Diumenge i festius 10 a 15 h

Estiu(16-05 / 15-09)
De dimarts a dissabte 10 a 19 h
Diumenge i festius 10 a 15 h

Es consideren dies de prestació del servei a la FPJM, tots els dies de l'any excepte tots els dilluns (tancat el museu), el dia 25 de desembre i el dia 1 de gener. En el supòsit d'un canvi d'obertura pública de la FPJM l'arrendatària haurà d'adaptar-se al mateix prestant el servei dins el nou horari establert.

L'arrendatària haurà d'obrir el bar-cafeteria sempre al públic, sense poder tancar-la en exclusivitat per celebrar esdeveniments especials que suposin la no prestació del servei per al públic en general.

A més, el bar-cafeteria haurà de prestar servei en aquelles ocasions concretes i fora de l'horari habitual d'obertura al públic, amb motiu d'activitats culturals, inauguracions d'exposicions, cursos, esdeveniments, etc. quan per causes de programació la Direcció ho requereixi. S'haurà de notificar amb antelació a l'arrendatària.

Qualsevol modificació de l'horari previst tant habitual com extraordinari requerirà l'autorització de la Direcció.

**5.2 Preus**

En tot moment l'arrendatària tindrà visible a disposició del públic la llista completa dels preus autoritzats de venda al públic dels articles comercialitzats al bar-cafeteria.

Cada dos mesos s'haurà de presentar a la FPJM (Direcció/Administració) la llista de preus oferts al públic.

Els preus seran assequibles per a tot tipus de públic i s'inclourà un preu especial per als treballadors de la FPJM, que consistirà en un descompte del 50% damunt el preu de venta al públic. A més, s'oferirà un descompte del 10% per als futurs amics de la Fundació Pilar i Joan Miró, associació en procés de creació actualment.

L'arrendatària haurà de realitzar la retolació dels preus i de qualsevol altra informació de forma professional, cercant l'esperit del lloc i la vinculació amb lo local, com a mínim en castellà, català i anglès.

**5.3 Personal**

L'arrendatària haurà d'aportar el personal necessari i suficient per prestar degudament el servei, qualificat i amb coneixement d'idiomes suficients per a la correcta atenció al públic: català, castellà i anglès com a mínim. La FPJM facilitarà a l'arrendatària el nombre de visitants dels darrers tres anys a requeriment d'aquest (55.961 visitants a l'any 2016).

Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa arrendatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent d'acomplir sota la seva responsabilitat amb totes les normatives vigents en aquesta matèria.

El personal assignat al servei haurà d'enregistrar la seva entrada i sortida de les instal·lacions a través dels procediments establerts per la FPJM.

L'empresa comunicarà als responsables de la FPJM cadascun dels treballadors assignats al servei, de forma que sempre que es produeixi una modificació, s'haurà de comunicar immediatament per escrit als responsables de la FPJM, amb el nom i DNI del substitut.

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

El personal que presti el servei haurà de sotmetre's a les normes de salubritat, seguritat i control actualment en vigor. El personal de cuina i cambrers es trobaran en possessió del preceptiu carnet de manipuladors d'aliments degudament autoritzat, que podrà ser exigit en qualsevol moment per l'Administració.

L'arrendatària s'encarregarà de que el servei estigui en tot moment degudament atès per el personal necessari, tenint en compte el volum de visitants i els diferents serveis que hagi de prestar en funció de les activitats del centre.

El personal prestarà el servei adequadament uniformat i guardant sempre la màxima pulcritud. L'arrendatària es comprometrà a mantenir la correcta aparença dels uniformes, reemplaçant per altres nous en cas de deteriorament.

Tot el personal observarà una impecable correcció i amabilitat en el tracte amb el públic.

L'empresa arrendatària estarà obligada a complir les normes de seguretat de la FPJM, incloses les tasques dins lo establert per a l'evacuació de l'edifici en cas d'emergència.

**5.4 Conservació, manteniment i reposició.**

La FPJM posarà a disposició de l'empresa arrendatària les instal·lacions, infraestructures i mobiliari que s'adjunta a l'annex II.

L'arrendatària haurà de mantenir tant les instal·lacions com els demés elements i equipaments posats a disposició del servei en perfectes condicions d'ús, obligant-se a tornar-los a la finalització del contracte en bon estat de conservació i reparats i reposats a càrrec seu quan sigui necessari.

Les instal·lacions, les millores i les reparacions que afectin l'immoble realitzades per l'arrendador revertiran a la FPJM en acabar el termini fixat al contracte, i passaran a ser de propietat de la FPJM, igual que els equipaments i el mobiliari que ofereixi l'arrendador, la qual cosa faci constar a l'oferta, i que accepti la FPJM.

En cas de que l'arrendatària hagi de reposar mobiliari o qualsevol altre tipus de material, aquest haurà de comptar amb l'autorització expressa de Direcció i haurà de reunir les condicions de qualitat corresponents al servei que s'ha de prestar al seu càrrec. Qualsevol element decoratiu de l'espai haurà d'anar en consonància amb el disseny, material i acabats del conjunt de l'edifici i haurà de constar amb l'autorització de Direcció.

L'arrendatària únicament podrà efectuar modificacions a les instal·lacions que consideri convenient, prèvia autorització de Direcció, al seu càrrec i sense que per això adquireixi dret econòmic algun a la finalització del contracte.

En el moment en que, per qualsevol causa, s'extingeixi el contracte, l'arrendatària del servei estarà obligada a entregar una relació de tots els bens existents i l'estat de cada un d'ells. La Direcció comprovarà l'estat dels bens, confiscant en tot o en part la garantia en el cas de que s'hagi produït un deteriorament culpós dels mateixos.

La FPJM es reserva la facultat d'inspeccionar l'estat de conservació de tots els elements per comprovar l'efectivitat de les operacions de manteniment i si aquestes no es realitzessin o fossin deficients, podrà ordenar la seva execució o correcció a càrrec de l'arrendatària.

Igualment l'arrendatària haurà de reparar els desperfectes que s'observen al terme del contracte i que excedeixin del deteriorament normal d'un ús acurat.

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971 701 420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

### 5.5 Neteja

Les instal·lacions i l'equipament utilitzats han de mantenir-se en perfecte estat de neteja, higiene i seguretat durant tot el període que compren el contracte.
En el cas dels banys, l'arrendatària dedicarà el temps necessari per a la seva neteja permanent i subministrant els consumibles necessaris (paper, sabó, etc.). Igualment, s'obliga a permetre usar els banys de la cafeteria a qualsevol visitant del museu, amb independència de que consumeixi o no.
En cas d'avaria o qualsevol altra contingència s'informarà al públic mitjançant rètols de la disponibilitat dels lavabos ubicats a l'interior del museu.

Les despeses necessàries per al compliment de l'esmentat al paràgraf anterior, bé sigui per iniciativa de l'arrendatària o per requeriment de la FPJM o de les autoritats competents, seran a càrrec única i exclusivament de l'arrendatària.

Correspondrà també a l'arrendatària la neteja dels espais a on s'hagi prestat els seus serveis de càtering, que s'haurà de realitzar immediatament a la finalització de la prestació del servei.

L'arrendatària cuidarà escrupolosament que el servei prestat al bar-cafeteria no ocasioni molèsties ni pertorbi la salubritat, seguretat i neteja de la FPJM en cap aspecte. A tal efecte, respectarà totes les normes generals de seguretat de la FPJM i cuidarà de que tots els serveis de càrrega i descàrrega es facin en horaris i llocs convinguts amb la FPJM, que els residus i les deixalles es recullin en els llocs disposts per la FPJM, que l'emmagatzematge de caixes, botelles, etc. es faci igualment als llocs previstos per la FPJM. En el cas de col·locar aparells de reproducció de música ambiental a l'interior del bar-cafeteria, es respectaran en tot moment els nivells establerts a les Ordenances Municipals.

L'arrendatària haurà d'executar els corresponents plans de seguiment i control de les condicions de higiene i sanitat, així com plans d'actuació en al neteja i desinfecció de les dependències i instal·lacions. L'arrendatària està obligada a realitzar aquelles accions de desratització i desinsectació de les instal·lacions del bar-cafeteria, banys i terrassa que siguin necessaris, que com a mínim s'hauran de dur a terme una vegada cada dos / tres mesos.

### 5.6 Despeses de subministraments i serveis exteriors

La facturació de les despeses d'energia elèctrica, subministrament d'aigua i telèfon seran a càrrec de l'arrendatària.

L'arrendatària haurà de contractar una línea telefònica, amb l'objectiu de prestar servei de connexió sense fils a Internet (WIFI) per als usuaris del bar-cafeteria, així com la instal·lació d'un terminal que permeti el pagament amb targeta, sense poder establir import mínim ni incrementar els preus dels productes o cobrar per l'ús tant de la xarxa WIFI com del sistema de pagament amb targeta.

### 5.7 Medi ambient i recollida selectiva de residus

L'arrendatària es compromet a complir la normativa en matèria medi ambiental, en particular a l'eliminació de residus perillosos procedents de l'activitat (especialment envasos contaminants, restes de productes de neteja...), disposant d'un gestor autoritzat per a la seva eliminació i complint els requisits respecte a l'envasat dels mateixos, informació, registre, etc.

Tots els residus generats per l'ús del bar-cafeteria seran evacuats de la FPJM per l'empresa arrendatària. Per això, l'empresa haurà de complir amb l'horari i amb els requisits exigits per la normativa municipal vigent.

Serà obligació de l'arrendatària traslladar els contenidors de fems des de el seu lloc fins al punt que es determini per a la seva recollida per l'Ajuntament i la seva posterior devolució al lloc de depòsit.

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

L'arrendatària haurà de separar des de l'origen cada tipus de residu i dipositar-lo al seu contenidor corresponent en el moment més adequat del dia. Per això, l'arrendatària haurà d'utilitzar els contenidors adequats, proveint-se d'aquests si fos necessari.

L'arrendatària haurà de segregar els oli usats que es generin de la cuina, que mai es dipositaran a la xarxa de clavegueram i gestionar-los a través d'un gestor autoritzat.

La FPJM es reserva el dret de supervisar i comprovar, sense previ avís, la realització de la recollida selectiva i el comportament medi ambiental per part de l'arrendatària.

La taxa de incineració de residus sòlids urbans serà a càrrec de l'arrendatària.

### 5.8 Publicitat i informació

La FPJM donarà la informació de tots els serveis i activitats de la FPJM.

Qualsevol tipus de publicitat que l'arrendatària desitgi realitzar a l'exterior del recinte haurà de comptar amb l'autorització expressa de la FPJM i haurà d'atenir-se al disseny i normes de l'estil que la FPJM tingui aprovades. L'arrendatària haurà de respectar les normes d'identitat corporativa establertes per la FPJM i la normativa municipal al respecte. La publicitat en premsa també s'haurà d'atendre a les mateixes normes.

L'arrendatària podrà oferir informació del servei prestat al bar-cafeteria a través d'Internet a la pàgina web de la FPJM. Si l'arrendatària disposes de pàgina web pròpia i volgués promocionar el servei de la FPJM, haurà de ser a un apartat que ofereixi exclusivament aquest servei, i el disseny i continguts hauran de comptar amb l'aprovació de la FPJM, i haurà de ser perfectament identificable la imatge institucional de la FPJM.

## 6.- SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

### 6.1 Seguiment

La Direcció/Administració de la FPJM serà l'encarregada de realitzar un seguiment periòdic i avaluar la qualitat i característiques del servei, així com de donar a l'arrendatària les oportunes indicacions que s'estimin convenients per a la millora de la prestació del servei. Així mateix, la Direcció podrà excloure la venda d'aquells productes que per la seva qualitat o contingut no es considerin adequats al servei que es pretén oferir i a la imatge de la FPJM.

### 6.2 Responsable de l'execució del contracte

L'arrendatària designarà a un responsable encarregat de l'execució del contracte amb caràcter permanent, que tindrà poders resolutoris per a les incidències que es poguessin plantejar en relació a la seva activitat i que serà l'interlocutor amb el responsable de la FPJM.

### 6.3 Reclamacions dels usuaris

L'arrendatària haurà de tenir a disposició del públic fulles de reclamacions per a l'exercici de la seva activitat que permetin a qualsevol usuari formular reclamacions en qualsevol moment. El responsable de l'execució del contracte haurà de traslladar a la Direcció/Administració de la FPJM totes les reclamacions realitzades, en el mateix dia o en el següent dia hàbil.

## 7. OBLIGACIONS I DRETS DE L'ARRENDATÀRIA

**7.1.- Obligacions.** L'empresa arrendatària, a més dels drets i obligacions derivats del règim jurídic del present contracte, del ja establert als punts anteriors del present plec o de l'establert al plec de clàusules administratives particulars, està obligada, a:

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971 701 420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

1. Responsabilitzar-se de la custòdia dels equips al bar-cafetaria.
2. Abstenir-se d'instal·lar qualsevol element que contengui publicitat de qualsevol tipus, ja sigui a cendrers, papereres, geleres, parasols, tendals, jardineres o qualsevol altre suport.
3. Abstenir-se de sintonitzar emissores de ràdio comercials al bar-cafetaria.
4. No emetre música ni qualsevol altre renou en un volum alt que impedeixi la comunicació entre les persones.

5. Respectar escrupolosament els horaris establerts en aquests plecs, tret de motius de força major. En aquest cas, s'exposarà al públic la informació relativa al motiu del tancament de les instal·lacions.
6. Abstenir-se de realitzar l'emmagatzematge d'envasos o qualsevol altre tipus de mercaderies fora del lloc adequat a aquesta finalitat dins les instal·lacions.
7. Permetre en tot moment l'accés del personal autoritzat de la FPJM a l'edifici per a la inspecció de les instal·lacions.
8. Assumir el cost d'aigua, electricitat i telèfon generats per la seva activitat.
9. No instal·lar televisors, ni antenes, ni altres aparells emissors de sons, llevat de música ambiental.
10. Abstenir-se d'instal·lar màquines recreatives (escurabutxaques), expedidores de tabac i qualsevol màquina de *vending*.
11. Assumir totes les despeses de manteniment, reparació i reposició dels equips inclosos a l'inventari indicat a l'annex II i qualsevol altre element incorporat al contracte, així com les possibles millores de les instal·lacions, que hauran de ser autoritzades per la Direcció de la FPJM.
12. L'arrendatària serà responsable, durant el termini del contracte, de tots els danys i perjudicis, directes i indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, amb ocasió o com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu servei o d'una deficient organització i/o realització de la gestió i explotació.
13. L'arrendatària serà responsable del personal que contracti per a l'activitat i del compliment de les obligacions respecte d'ells en matèria laboral i de Seguretat Social, quedant exonerada la FPJM de tota responsabilitat, contractació, subrogació, liquidació o d'altres que puguin derivar de les relacions laborals esmentades.
    L'incompliment de l'obligació de concertar les assegurances o la demora en el pagament de les primes d'aquests facultarà a la FPJM per acordar la resolució del contracte.
    També haurà de complir amb les normes en matèria de consum i prevenció de riscs laborals, així com amb les Ordenances Municipals i quanta normativa li sigui d'aplicació, assumint qualsevol responsabilitat que pugui sorgir fins a la conclusió del contracte.
14. Vigilar la conservació del material i del local i recinte objecte de l'explotació, i informar a la FPJM sobre les reparacions i reposicions necessàries per mantenir-los en condicions idònies.
15. Pagar els drets, les taxes, tributs, les contribucions o els gravàmens de l'Estat, la Comunitat Autònoma, el Consell Insular, el Municipi o qualsevol altre ens administratiu, derivats de l'objecte i causa del contracte.
16. Assumir les despeses de transport, assegurança, instal·lació, entrega i, en el seu cas, posada en funcionament del material objecte del contracte, així com l'ensinistrament del personal que l'hagi d'utilitzar.
17. En acabar el contracte, abandonar i deixar lliures i vàcues, a disposició de la FPJM, les instal·lacions, reconeixent la potestat de l'Administració per a acordar i executar per si el llançament.
18. No es podran realitzar festes ni activitats privades sense autorització prèvia de la FPJM.
19. L'arrendatària es farà càrrec de la desinfecció, desinsectació i desratització de les instal·lacions del bar-cafeteria, banys i terrassa objecte del contracte.
20. Admetre el gaudir del servei a tota persona que compleixi els requisits disposats reglamentàriament.
21. Indemnitzar a tercers els danys que els ocasionés el funcionament normal o anormal del servei públic.
22. L'arrendatària no tindrà dret a indemnització alguna per causa d'averia, pèrdues o perjudicis ocasionats en l'explotació del servei. Tampoc tindrà dret a indemnització per extinció del contracte al complir-se el termini de vigència del mateix o de la seva pròrroga.
23. Exercir per ella mateixa l'objecte del contracte i no cedir-lo o traspassar-lo a tercers.

En tot cas l'arrendatària serà responsable dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment de les obligacions ressenyades als presents plecs i als plecs de clàusules administratives particulars.

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

**7.2.- Drets.** L'arrendatària tindrà dret a:

1. L'ocupació i explotació dels espais destinats a bar-cafeteria durant el termini del contracte.
2. Obtenir de la Fundació la protecció adequada perquè pugui explotar les instal·lacions degudament.
3. En tant que servei depenent d'un equipament cultural com és la FPJM, el bar podrà oferir esdeveniments gastronòmics o d'entreteniment, com activitat secundària, que contribueixin a la dinamització de la FPJM. Aquests s'hauran de presentar a la direcció de la FPJM per a la seva autorització, amb un mínim d'un mes d'anticipació.
4. Obtenir indemnització pels danys i perjudicis que li ocasioni una possible assumpció directa de la gestió de l'explotació per part de la Fundació si es produeix per motius d'interès públic aliens de la culpa de l'arrendatària.
5. Que no s'autoritzi la instal·lació permanent en dit espai de qualsevol altre tipus de quiosc amb activitat similar a les que desenrotlla el que és objecte d'aquest contracte, sempre que no s'acredita que no es pot complir per part de l'arrendatària o sempre que no sigui dilluns, que la cafeteria està tancada.
6. La devolució de la fiança definitiva dipositada, si un cop acabat el termini contractual no s'ha hagut d'exigir responsabilitat.
7. D'altres que es considerin irrenunciables i estiguin previstes a la legislació vigent.

## 8. OBLIGACIONS I DRETS DE LA FPJM

**8.1.- Obligacions.** La FPJM, a més dels drets i obligacions derivats del règim jurídic del present contracte, del ja establert als punts anteriors del present plec o de l'establert als plecs de clàusules administratives particulars, està obligada, a:

1. Permetre la possessió quieta i pacífica pel temps que duri el contracte.
2. Tornar al seu dia, la fiança definitiva si un cop conclòs el contracte no s'ha hagut d'exigir responsabilitat.
3. Indemnitzar a l'arrendatària per la suspensió temporal del contracte, si aquesta es produeix per motius d'interès públic, alienes de culpa de l'arrendatària.

**8.2.- Drets.** La FPJM tindrà dret a:

1. Ordenar discrecionalment les modificacions que es considerin pertinents en pro de l'interès públic respecte de l'explotació, sense perjudici dels drets adquirits per l'arrendatària.
2. Fiscalitzar la gestió de l'arrendatària per tal que es compleixin les obligacions del contracte i se satisfaci el seu interès públic. Amb aquesta finalitat podrà inspeccionar la utilització, explotació, manteniment i conservació de les instal·lacions relacionades amb el contracte, dictant les ordres necessàries per mantenir o restablir les condicions que la regulen.
3. Assumir temporalment l'explotació de les instal·lacions quan l'arrendatària no la presti o no la pugui prestar, per circumstàncies que se li puguin imputar o no.
4. Imposar les correccions pertinents a l'arrendatària per raó de les infraccions que cometi.
5. Deixar sense efecte el contracte abans del venciment, si ho justifiquen circumstàncies d'interès públic sobrevingudes, mitjançant el rescabalament dels danys que es causin, quan pertoqui.
6. No renovar el contracte.

## 9.-RÈGIM SANCIONADOR

L'empresa arrendatària haurà de prestar el servei contractat amb la deguda diligència i conforme a les condicions previstes al present plec i al de prescripcions administratives particulars.

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, a proposta del responsable del contracte, que serà immediatament executiu, i es faran efectives deduint-se de les facturacions mensuals o sobre la garantia que

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

s'hagi establert, en el seu cas, sense que la seva quantia, per al conjunt de supòsits previstos, pugui superar el 10 % del pressupost del contracte.

En allò no previst al present plec, serà d'aplicació allò indicat als articles 192 i següents de la LCSP 9/2017.

Els incompliments es classifiquen en:

**Molt greus**:

1. L'incompliment de les condicions de prestació del servei establertes en aquest plec, en el de prescripcions administratives particulars i a la normativa aplicable, que tinguin conseqüències perjudicials greus en la prestació del servei als usuaris o les instal·lacions adscrites al mateix.
2. L'incompliment per l'arrendatària de la normativa en matèria laboral i/o de seguretat social, sanitària i de seguretat alimentària i de prevenció de riscos laborals d'obligat compliment.
3. Les interrupcions o suspensions en la prestació del servei als usuaris, llevat que concorrin circumstàncies degudament acreditades de força major o les previstes en aquest contracte.
4. L'incompliment de l'obligació de l'arrendatària de mantenir en bon estat d'ús i conservació els bens i instal·lacions adscrits al servei, sempre que hagués mediat requeriment de la FPJM per a la suplantació d'aquesta circumstància, no atès i resolt en el termini d'un mes.
5. L'incompliment reiterat (això és en tres ocasions) de las instruccions de la FPJM per a la prestació del servei.
6. Falsejar la informació a subministrar a l'òrgan de control de la FPJM, de conformitat amb el disposat en aquest plec, en el de prescripcions administratives particulars i en el contracte.
7. La inobservança de normes, disposicions o resolucions administratives emanades de les autoritats sanitàries competents en la matèria.
8. L'incompliment de l'horari mínim d'obertura al públic.
9. La manca reiterada (això és en tres ocasions) de neteja e higiene del local, instal·lacions i qualsevol producte d'alimentació apreciada per la FPJM.
10. La reiteració de tres o més infraccions greus en el període de sis meses.

Si l'incompliment de l'arrendatària és una infracció de les tipificades com molt greus, es podrà acordar la resolució del contracte i l'extinció de l'activitat, si s'escau. En aquest supòsit, l'arrendatària haurà de sufragar els danys i perjudicis efectivament irrogats.

**Greus**:

1. L'impagament a la FPJM dels imports corresponents segons l'establert en aquest plec i en el de prescripcions administratives particulars més tard del dia 12 de cada mes.
2. L'incompliment de l'obligació de manteniment i conservació dels bens i instal·lacions adscrits al servei, llevat que fos un incompliment molt greu de conformitat amb el previst a l'apartat anterior.
3. L'incompliment de les condicions de prestació del servei establertes en el present contracte i en la normativa aplicable, llevat que fos un incompliment molt greu segons l'establert a l'apartat anterior.
4. L'obstrucció per part de l'arrendatària del control i inspecció dels responsables de la FPJM.
5. La pèrdua de vigència de les pòlisses d'assegurança que garanteixin en quantia suficient les responsabilitats establertes en aquest plec, en el de prescripcions administratives particulars o la seva modificació sense previ consentiment per escrit de la FPJM.
6. L'impediment de l'ús del servei a persones quan tinguin dret.
7. La venda d'articles i productes per damunt dels preus aprovats o canvi de preus sense avís previ a la FPJM.
8. La reiteració de dos o més incompliments lleus en el període de sis mesos.

**Lleus**:

Tots els altres incompliments no qualificats com a greus i molt greus i que suposin incompliment de les condicions estipulades en aquest plec i en el de prescripcions administratives particulars.

Carrer Saridakis, 29
Palma de Mallorca
07015 Illes Balears

+34 971701420
info@miromallorca.com
www.miromallorca.com

**PENALITATS**
La imposició de penalitats per incompliments correspondrà a l'òrgan de contractació.

**a) Per incompliment molt greu:**
La FPJM podrà optar indistintament por la resolució del contracte o per la imposició de penalitats que com a regla general, serà un 5% de l'import de l'adjudicació del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que per la gravetat o la reiteració de l'incompliment, es pugui establir fins al del 10% de l'import de l'adjudicació del contracte.

**b) Per incompliment greu:**
Com a regla general, serà un 1% del pressupost del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que per la gravetat o la reiteració de l'incompliment, es pugui establir fins a un 5% de l'import de l'adjudicació del contracte.

**c) Per incompliment lleu:** Apercebiment per escrit.

L'import de les penalitats econòmiques serà ingressat per l'arrendatària en el compte titularitat de la FPJM que comuniqui en el termini assenyalat en cada cas i podrà fer-se efectiu sobre la garantia que s'hagi constituït havent l'arrendatària de respondre l'import total de la garantia a requeriment de l'òrgan competent i en el termini que aquest determini.
En tot cas, la imposició de les penalitats no eximirà a l'arrendatària de l'obligació que legalment té de reparació dels defectes.
Les penalitats previstes en aquest plec s'entendran independents de les responsabilitats de caire civil, mercantil, administratiu, sanitari, tributari, penal, etc. en que incorri pels mateixos fets, i de l'obligació d'indemnitzar als usuaris i/o a la FPJM o tercers dels danys i perjudicis causats.

## 10. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'arrendatària resta obligada al compliment de la normativa general sobre la prevenció de riscos laborals Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, modificada pel RD 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals i en particular, de les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a que es refereix l'art.24 de la Llei 31/95 sobre Prevenció de Riscos Laborals i el RD 171/2004, de 30 de gener que desenvolupa el citat article 24.

Palma, 11 de maig de 2018
El director,

Francisco Copado Carralero

L'administradora,

Amanda Carnicero Alcover