

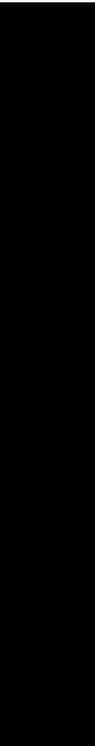


Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 1072782
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2023-01-12 10:54:03
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

Firmant	Perfil	Data	Estat firma
MAFFRAND AJO GABRIELA - [REDACTED]		11/01/2023	Vàlida
VIDAL BONILLA XAVIER - [REDACTED]		12/01/2023	Vàlida



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Nº:

TIPO DE CONTRATO: Servicios. Contrato menor.

OBJETO: Servicio de redacción de la documentación técnica para la tramitación de las licencias de actividades no permanentes, organizadas o auspiciadas por el Ajuntament de Calvià (memoria técnica, planos, plan de emergencia y autoprotección, informe de estudio acústico, certificación de instalación eléctrica y demás trámites preceptivos).

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Tinenta de batle delegada de Joventut, Participació Ciutadana, Medi Ambient, Transició Ecològica i Memòria Democràtica de l'Ajuntament de Calvià, per Decret de batllia de data 15 de juny de 2021.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS DE ACTIVIDADES NO PERMANENTES, ORGANIZADAS O AUSPICIADAS POR EL AJUNTAMENT DE CALVIÀ (MEMORIA TÉCNICA, PLANOS, PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN, INFORME DE ESTUDIO ACÚSTICO CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DEMÁS TRÁMITES PRECEPTIVOS).

Los servicios que sean requeridos, por el área de Participación Ciudadana, desde la fecha de inicio del contrato hasta el momento en que se agote el presupuesto máximo de gasto o bien hasta la adjudicación del contrato abierto, que se está tramitando actualmente, de "SERVICIO DE REDACCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS DE ACTIVIDADES NO PERMANENTES, ORGANIZADAS O AUSPICIADAS POR EL AJUNTAMENT DE CALVIÀ (MEMORIA TÉCNICA, PLANOS, PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN, INFORME DE ESTUDIO ACÚSTICO CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DEMÁS TRÁMITES PRECEPTIVOS)".

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de redacción de la documentación técnica para la tramitación de las licencias de actividades no permanentes, organizadas o auspiciadas por el Ajuntament de Calvià (memoria técnica, planos, plan de emergencia y autoprotección, informe de estudio acústico certificación de instalación

eléctrica y demás trámites preceptivos).

Con el objeto de garantizar la protección de las personas, los bienes, el medio ambiente y el patrimonio común, así como prevenir todo tipo de situaciones de inseguridad o emergencia, se prestará el servicio con motivo de las diversas actividades y eventos organizados o auspiciados por el servicio de Participación Ciudadana de l'Ajuntament de Calvià.

Desde Participación ciudadana se ha iniciado el trámite de un contrato abierto de "SERVICIO DE REDACCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS De ACTIVIDADES NO PERMANENTES, ORGANIZADAS O FAVORECIDAS POR EI AYUNTAMIENTO DE CALVIÀ (MEMORIA TÉCNICA, PLANES, PLAN De EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN, INFORME De ESTUDIO ACÚSTICO CERTIFICACIÓN De INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y OTROS TRÁMITES PRECEPTIVOS)" del cual se beneficiarán otras áreas y servicios municipales que también requieren la contratación de este servicio, pero no se espera tener adjudicado esta licitación hasta el mes de abril del presente año.

Dado que el Ayuntamiento de Calvià no dispone de personal cualificado ni de medios materiales adecuados para llevar a cabo este servicio, con lo cual se tienen que solicitar los servicios a personal externo en el Ayuntamiento.

CPV: 71300000-1 Servicio de Ingeniería

2.- DEFINICIÓN, CONTENIDO Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

2.1- Definición del contrato

Incluye la redacción de la documentación técnica para la tramitación de las licencias de actividades no permanentes, organizadas o auspiciadas por el Ajuntament de Calvià (memoria técnica, planos, plan de emergencia y autoprotección, informe de estudio acústico certificación de instalación eléctrica y demás trámites preceptivos).

2.2- Contenido del contrato

La redacción de los documentos requeridos para el efectivo cumplimiento del servicio licitado deberá contener al menos:

2.2.1- En el supuesto de memoria técnica y planos:

Debe constar de una memoria que versará al menos sobre: higiene, sanidad pública, seguridad, evacuación, prevención de incendios y otros riesgos colectivos, seguridad ciudadana, protección de la infancia y la juventud, movilidad, defensa del público en general, molestias por bullicio, humos, olores y similares, así como protección del territorio. Incluirá los planos del emplazamiento de la actividad y la distribución de los elementos recogidos en la memoria técnica. Debe indicar también qué autorizaciones sectoriales y concurrentes son necesarias. La documentación técnica y los planos deben estar suscritos por un técnico o una técnica competente.

2.2.2- En el supuesto de Plan de emergencia y autoprotección:

El Plan de autoprotección debe identificar y evaluar los riesgos, las acciones y medidas necesarias para la prevención y control de riesgos, así como las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencia. Comprenderá los siguientes documentos:

- Documento número 1: Emplazamiento, información general. Definirá su emplazamiento, las características generales del centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia y sus usos.
- Documento número 2: Evaluación del riesgo. Analizará y valorará las condiciones de riesgo para las personas y del centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, relacionando su situación, actividad, proceso industrial que en este se desarrolle, y riesgos de procedencia exterior que pudieran razonablemente afectarlo.
- Documento número 3: Medios de protección. Determinará en función de los riesgos evaluados los medios materiales y humanos disponibles y precisos, se definirán los equipos y sus funciones y otros datos de interés para garantizar la prevención de los riesgos y el control inicial de las emergencias que ocurran, así como las condiciones de uso y mantenimiento de instalaciones.
- Documento número 4: Plan de emergencia. Contemplará las diferentes hipótesis de emergencias y planes de actuación para cada una de ellas.
- Documento número 5: Implantación. Consistente en el ejercicio de divulgación general del plan, la realización de la formación específica del personal incorporado al mismo, la realización de simulacros, así como su revisión para su actualización cuando proceda.



Se responsabiliza expresamente al técnico o técnica que resulte adjudicatario/a de este contrato, y que figure como redactor/a y firmante del Plan de Emergencia y autoprotección, como responsable de que el documento propuesto esté adecuado a la normativa de aplicación y al manual de autoprotección establecido en el anexo II del Decreto 8/2004. También será responsable de entrenar y organizar a los equipos participantes en los eventos para prevenir y actuar ante las posibles emergencias que pudiesen producirse dentro de su dependencia de trabajo o en otra zona del edificio próxima.

Al director del Plan de Emergencia que sea designado por el servicio de Participación ciudadana (responsable de la actividad en caso de que sea promovida por una asociación o similar o personal municipal asignado, en caso de actividades propias) de la implantación del Plan, la recepción de las alarmas/conatos/avisos, la declaración del tipo de Emergencia, de avisar a los Servicios de Ayuda Exterior, si precisa, de la revisión y actualización del plan durante el evento y de la supervisión del estado inicial del recinto/meteorología y primera toma de decisiones en el caso de incidencias. También se hará cargo de la recepción e información a ayudas exteriores, y al titular de su implantación y de su actualización.

2.2.3- En el supuesto del estudio acústico:

Estudio de las condiciones técnicas y de las condiciones acústicas y sus repercusiones en el entorno próximo, los niveles de inmisión de ruido transmitidos al exterior durante la celebración de la actividad y la exención del cumplimiento de la *Ordenança Municipal de protecció del medi ambient contra la contaminació per renous i vibracions* publicada en BOIB núm. 046 de 5/4/2014 modificada en BOIB: núm. 069 de 7/5/2015, núm. 076 de 21/5/2015, núm. 149 de 10/10/2015 y núm. 004 de 09/01/2021.

La autorización de las medidas necesarias que dejen en suspenso temporalmente el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica que le son aplicables, tiene que fijar expresamente el nombre, las fechas del acontecimiento, los datos de la persona responsable y los periodos horarios en que se pueden hacer actuaciones o emplear dispositivos musicales, de megafonía o análogos. Estudio acústico que permita valorar la incidencia acústica del acto. Incluye: duración del evento (días y horario); n.º de personas previstas que asistirán al acto; características de los equipos a utilizar (potencia, nivel de emisión, ubicación, etc.); medidas que se adoptarán para minorar los valores de inmisión; estimación del nivel de inmisión acústica (La contaminación producida por el ruido y las vibraciones que provienen de uno o varios emisores acústicos situados en el mismo edificio



o en edificios contiguos al receptor) que padecerán los edificios de uso residencial, principalmente, u otro uso que pueda quedar afectado. Se debe acreditar que las mejoras técnicas disponibles no permiten el cumplimiento de los objetivos de calidad acústica.

Debe presentarse un Estudio Acústico -redactado por técnico competente- que justifique razonablemente la superación de los valores límite de la Ordenança Municipal de protecció del medi ambient contra la contaminació per renous i vibracions, y que contemple, como mínimo, los siguientes puntos:

- Señalar las medidas que se adoptarán para reducir los valores: pantallas acústicas temporales, por ejemplo. Se deberá acreditar que se emplean las técnicas acústicas más adecuadas y, aún así, no se pueden respetar los valores límite -Se debe acreditar que se las mejoras técnicas disponibles no permiten el cumplimiento de los objetivos-.
- Plano a escala en el que se aprecien correctamente los valores de inmisión acústica estimada que padecerán las viviendas, colegios, etc. del entorno.

2.2.4- En el supuesto de certificación de instalación eléctrica y demás trámites preceptivos:

La persona adjudicataria deberá presentar, cuando así se requiera y partiendo de su propia evaluación de la actividad, documento oficial que certifique que una instalación cumple con todos los requisitos necesarios para suministrar energía, así como su calificación de eficiencia energética y su máxima potencia admisible. Este documento certifica que un punto de suministro cumple con todos los requisitos necesarios para el suministro eléctrico exigidos, para la actividad concreta que se esté tramitando.

Si es el caso, tramitación de informe o autorización de las diferentes administraciones concurrentes afectadas por el desarrollo de la actividad. P. ej.: carreteras (Consejo Insular de Mallorca) o de cualquier otro documento que sea requerido y competencia de personal técnico especializado para la tramitación de una licencia.

2.3- Condiciones de ejecución de los trabajos

2.3.1- Conocimiento de los eventos y las instalaciones.

El/la adjudicatario será responsable del conocimiento de las instalaciones, así como de las

características básicas y particularidades de cada uno de los eventos, previo a la formulación de sus ofertas, así como de la comprobación de su estado e idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Para ello y con objeto de facilitar dicho conocimiento, deberán visitar personalmente los espacios en los que se desarrollen las actividades para su estudio con la debida autorización del servicio de Participación Ciudadana del Ajuntament de Calvià, así como informarse adecuadamente de las distintas particularidades de los eventos.

La persona adjudicataria debe disponer de una delegación o profesionales delegados en la isla de Mallorca, que deberán realizar la visita en un plazo máximo de 48 horas (dos días) a partir del encargo realizado.

2.3.2- Control del servicio.

La persona adjudicataria deberá cumplir con las Instrucciones que pudieren presentarse y que estén directamente ligadas al correcto y efectivo cumplimiento del servicio adjudicado, sin que tales Instrucciones pudieran resultar abusivas y contrarias a la relación contractual. Las instrucciones referidas en este párrafo obedecen en gran medida a las exigencias, recomendaciones o sugerencias emanadas de los servicios municipales de Policía Local o de Protección Civil, quienes, entre otros, actúan como garantes de la seguridad en el término municipal de Calvià y por tanto de la seguridad en actividades, eventos y espectáculos públicos celebrados en el municipio.

2.3.3- Titularidad y derechos de explotación.

La titularidad y los derechos de explotación del plan de autoprotección presentado y cualquier otra documentación generada al amparo de este pliego de condiciones corresponden exclusivamente al Ajuntament de Calvià.

2.3.4- Entrega documentación.

El Plan de Autoprotección, y los diferentes documentos objeto de este contrato, deberán ser entregados en formato digital archivos de texto en pdf y planos en dwg. En formato papel sólo en caso de que sea requerido.

La documentación relativa a las memorias, planes de autoprotección y resto de

documentación objeto de este contrato, de las actividades en las que intervenga l'Ajuntament de Calvià para su aprobación, deberán ser entregadas, con una antelación mínima de 5 días hábiles tras la fecha de realización del encargo para poder disponer del plazo necesario para la autorización de dicha actividad. Este plazo puede ampliarse a 10 días hábiles, en caso de informe sobre la dificultad técnica y redacción de la memoria.

En aquellos planes de autoprotección, donde se requiera la aprobación del documento por parte de otros Organismos, o cuando sea necesario la presentación de dicho Plan a otros Organismos para conceder autorizaciones de paso, se requerirá la presentación de la documentación correspondiente con una antelación mínima de 10 días hábiles a la realización del evento.

De manera análoga, aquellos documentos relativos a planes de autoprotección, al tener que ser registrados por el Organizador en el Registro de Planes de Autoprotección, se requerirá la presentación de la documentación correspondiente con una antelación mínima de 10 días hábiles a la realización de la actividad, debiendo rellenarse por parte de la persona adjudicataria la documentación necesaria que se exige para dicho registro.

2.3.5- Responsable técnico

A la formalización del contrato, la persona adjudicataria deberá comunicar por escrito el nombre del Responsable Técnico del contrato, así como teléfono de contacto y dirección de correo electrónico. Dispondrá de teléfono móvil para su localización inmediata en horario de 9:00 a 19:00 de lunes a viernes, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del contrato.

Toda la documentación generada al amparo de este contrato deberá estar redactada según la normativa de aplicación en el momento de ser requerida y firmada por técnico competente.

2.3.6- Condiciones técnicas de encargo e inicio del servicio

La persona adjudicataria, previa a la redacción de las memorias y planes de seguridad o de autoprotección, o de cualquier otro documento especificado en estas bases, realizará los siguientes trabajos de coordinación previos, en las 24 horas (dos días) posteriores al encargo y según disponibilidad de las agendas de las personas implicadas:



- Coordinación con el servicio de participación ciudadana o con la entidad promotora de eventos y actividades, una vez fijadas las fechas y horarios.
- Coordinación con el Jefe de la Policía Local y con el responsable de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Calvià, o personas en quienes deleguen, en caso de que por las características del evento se requiera.
- Coordinación con el área de mantenimiento y eventos, para establecer las necesidades en cuanto al montaje de vallados, escenarios, carpas, alumbrado, etc.

A partir de esta coordinación se podrán hacer propuestas de cambios o mejoras respecto a ediciones anteriores del evento o la actividad, antes de entregar el documento técnico definitivo.

3. RELACIÓN DE NECESIDADES ESTIMADAS EN LA PRESENTE LICITACIÓN

3.1- La previsión estimada de servicios objeto de la presente licitación para las actividades de Sant Antoni/Sant Sebastià 2023 es la siguiente:

NÚCLEO	DIA	PLAN AUTOPROTECCION	MEMORIA TÉCNICA	ESTUDIO ACÚSTICO	CERTIFICACIÓN ELÉCTRICA
ES CAPDELLÀ	19/01/2023	1	1	1	1
COSTA DE LA CALMA	20/01/2023			1	1
PALMANOVA	20/01/2023	1		1	1
PORTALS NOUS	20/01/2023	1	1	1	1
CALVIÀ VILA	21/01/2023			1	1
MAGALUF	21/01/2023	1		1	1
EL TORO	21/01/2023	1		1	1
PEGUERA	21/01/2023	1		1	1
SON CALIU	21/01/2023			1	1
BAHÍA DE PALMA	21/01/2023				1
SOL DE MALLORCA	28/01/2023			1	1
SON FERRER	21/01/2023	1		1	1
PALMANOVA	29/01/2023			1	1
TOTAL NECESIDADES		7	2	11	12

3.2- Previsión estimada de otras actividades no calendarizadas, a fecha de redacción de estos Pliegos:

PLAN AUTOPROTECCION	MEMORIA TÉCNICA	ESTUDIO ACÚSTICO	CERTIFICACIÓN ELÉCTRICA
2	1	8	8

Los eventos o actividades previstos a llevar a cabo en el ejercicio 2023, sobre los que se requieren memorias, planes de seguridad o de autoprotección y demás documentación prevista en estos pliegos y que se relacionan en este apartado, son susceptibles de suspensión o de modificación en cuanto a fechas, temporalidad y/o denominación. La no ejecución de determinados eventos no llevará aparejada indemnización alguna, suponiendo una minoración en el importe del contrato por el evento no realizado.

4. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

La persona adjudicataria asignará al servicio, a su cargo, todos los elementos materiales y personales para los que resulte imprescindible la prestación de los servicios objeto del presente contrato.

La persona adjudicataria deberá prever las ausencias (vacaciones, permisos, otras), contingencias médicas o de otra naturaleza, que le impidan prestar el servicio licitado, debiendo subrogar si fuera necesario el mismo, en las mismas condiciones que si el servicio se prestará de forma directa, asegurando con ello el normal funcionamiento del servicio.

La persona adjudicataria deberá estar en posesión de seguro de responsabilidad civil que de cobertura suficiente a su actividad profesional y a los riesgos derivados del servicio objeto de este pliego que se presentará antes de la firma del contrato y estará vigente durante la duración de este.

El Ajuntament de Calvià no tendrá relación laboral jurídica, ni de otra índole legal con el personal empleado por el contratista para la ejecución de los trabajos contratados, ni durante, ni a la finalización del contrato, siendo el contratista el único responsable en las relaciones sociales, laborales y legales, debiendo estar al corriente en el pago de salarios, cuotas a la Seguridad social y demás.

El servicio correspondiente a la redacción de memorias, planes de autoprotección y demás



trámites preceptivos para el otorgamiento de las licencias de actividades no permanentes, se prestará por técnicos competentes que figuren inscritos en los registros o censos oficiales de técnicos redactores de planes de autoprotección.

El profesional responsable de la implantación-dirección de cualquiera de los documentos objeto del presente contrato de servicios quedará identificado plenamente en el documento redactado y entregado por el técnico redactor.

El servicio de Participación Ciudadana enviará la documentación necesaria para la elaboración de los trabajos que forman parte del objeto del contrato en un plazo máximo de 72 hrs previos a la celebración de las actividades no permanentes a sobre las que han de realizarse estos

Es condición indispensable para la aprobación del Plan de Autoprotección que los contenidos mínimos del mismo se adapten a lo indicado en este pliego y en la normativa de aplicación. La aceptación final estará condicionada a la conformidad del mismo por el servicios de Participación ciudadana.

5.- FORMA DE PAGO

Únicamente se abonará el precio correspondiente a multiplicar el precio unitario adjudicado por las unidades efectivamente ejecutadas. De esta forma, el pago del precio se realizará mediante la presentación de factura por la persona adjudicataria por los servicios que efectivamente haya prestado, teniendo que estar conformada por el responsable del contrato, con cargo a la partida presupuestaria 301 92400 2270602 del ejercicio 2023.

6.- PRESUPUESTO DE GASTO MÁXIMO

Importe total:

- Base de licitación sin IVA: catorce mil novecientos cincuenta euros (14.950,00€)
- 21% IVA: tres mil ciento treinta y nueve euros con cincuenta céntimos (3.139,50€)
- Total con IVA: dieciocho mil ochenta y nueve euros con cincuenta céntimos (18.089,50€)

Precio unitario por unidad/actividad entregada:

6.1.- Plan de autoprotección y emergencias

Base imponible: trescientos euros (600,00€)

IVA (21%): sesenta y tres euros (126,00€)

Total: trescientos sesenta y tres euros (726,00€)

6.2.- Memoria técnica

Base imponible: trescientos euros (300,00€)

IVA (21%): sesenta y tres euros (63,00€)

Total: trescientos sesenta y tres euros (363,00€)

6.3.- Estudio acústico

Base imponible: ciento cincuenta euros (150,00€)

IVA (21%): Ciento treinta y seis euros con cincuenta céntimos (31,50€)

Total: Ciento ochenta y un euros con cincuenta céntimos (181,50 €)

6.4.- Certificación de instalación eléctrica

Base imponible: doscientos noventa euros (290,00€)

IVA (21%): sesenta euros con noventa céntimos (60,90€)

Total: trescientos cincuenta euros con noventa céntimos (350,90 €)

El precio unitario de los servicios objeto del presente contrato se ha calculado atendiendo a los precios medios ofertados por empresarios y profesionales del sector, y en base a contratos anteriores similares, por lo que se consideran ajustados a los precios de mercado en los términos del artículo 102 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En el presupuesto de licitación se considerarán incluidos la totalidad de los gastos que a la persona adjudicataria le pueda originar la prestación del servicio, tales como desplazamientos, dietas, seguros, colegiación, visados, certificados, fotocopias, y cualquier otro que sea de aplicación.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación que el

precio.

El licitador tendrá que fijar en su oferta el precio unitario por cada uno de los servicios solicitados, no pudiendo superar el precio unitario de referencia. Se adjudicará el contrato a la oferta que, cumpliendo todos los requisitos exigidos en el PPT, presente la mejor oferta en relación calidad precio como resultado de la suma de los precios unitarios ofertados.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de un (1) año, desde el día siguiente a su formalización, y finalizará agotado este tiempo, o en el momento en que se adjudique el contrato abierto de “SERVICIO DE REDACCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS DE ACTIVIDADES NO PERMANENTES, ORGANIZADAS O AUSPICIADAS POR EL AJUNTAMENT DE CALVIÀ (MEMORIA TÉCNICA, PLANOS, PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN, INFORME DE ESTUDIO ACÚSTICO CERTIFICACIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DEMÁS TRÁMITES PRECEPTIVOS) o bien, cuando se agote el presupuesto máximo de gasto.

9.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La dirección del contrato corresponderá al Área de Participación Ciudadana, quien podrá estar asesorada por Técnico Municipal competente.

Calvià,

La Cap de Servei de Joventut

El Director General de Joventut

i Participació Ciutadana

i Participació Ciutadana

Fdo.: Gabriela Maffrand Ajo

Fdo.: Xavier Vidal Bonilla

