



SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

NIF: P07040001

Expedient 1092249N

Departament:	CULTURA
Negociat:	NEGOCIAL DE CULTURA II (TEATRES)
Codi:	04011100
Assumpte:	Contractació del servei integral de taquilla, porteria, acomodació i de servei de bar als Teatres Municipals de l'Ajuntament de Palma.
Núm. d'expedient:	5.21T

I:\2024\5. NEGOCIAT TEATRES I MÚSICA I ARTS ESCÈNIQUES\2. TRAMITACIO DECRETS TEATRES\5 ABONAMENT I ENCÀRRECS\5.21T CONTR SERVEI INTEGRAL DE TAQUILLA PORTERIA, ACOMODACIÓ I BAR TTMM\5.21T DEC. SERVEI TAQUILLA PORTERIA ACOMODACIÓ BAR TTMM.docx

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

El present contracte té com a objecte la prestació integral dels serveis de taquilla, porteria, acomodació i servei de bar als teatres municipals de l'Ajuntament de Palma. Té com a finalitat principal l'atenció directa al públic usuari dels espais on es produeixi la programació mitjançant els serveis indicats. També de les companyies programades en els espais teatrals.

### 2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DEL CONTRACTE:

L'Ajuntament de Palma du a terme una programació anual d'espectacles artístic-culturals als espais: TM Catalina Valls, TM Xesc Forteza i TM Mar i Terra (actualment el TM catalina Valls no està operatiu), però no disposa de la plantilla necessària per donar els serveis de taquilla, porteria, acomodació i bar durant les actuacions en aquests llocs. Atès que actualment l'Ajuntament de Palma tampoc disposa dels recursos humans propis adequats per a prestar el servei que s'ha descrit anteriorment és necessària la seva externalització mitjançant un contracte de serveis amb una empresa especialitzada del sector pel preu determinat a partir de l'oferta existent en el mercat.

D'altra banda, està en procediment de tràmit la contractació major mitjançant procediment obert del servei integral de taquilla, porteria, acomodació i de servei de bar als teatres municipals de l'Ajuntament de Palma i a qualsevol altre indret que determini l'Ajuntament en funció de la programació (CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI INTEGRAL DE TAQUILLA, PORTERIA, ACOMODACIÓ I DE SERVEI DE BAR ALS TEATRES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE PALMA I A QUALSEVOL ALTRE INDRET QUE DETERMINI L'AJUNTAMENT EN FUNCIÓ DE LA PROGRAMACIÓ). Atès que el contracte actual que es troba en la segona pròrroga acaba el dia 16 d'agost de 2024, amb l'empresa AZAFATAS Y TRADUCCIONES A PUNTO SL (B07604762), i la gestió de la contractació major no permetrà l'adjudicació abans del termini de finalització del contracte actual, és necessari la contractació menor durant 3 mesos, període estimat per a l'adjudicació del contracte major, d'aquest servei.

### 3. ESPECIFICACIONS TÈCNiques DEL SERVEI:

#### 3.1. Servei de taquilla

Aquest servei es considera integral, en el sentit que l'empresa adjudicatària no només durà a terme la venda d'entrades sinó que, a més, haurà de desenvolupar una gestió fora dels horaris previstos per realitzar les tasques necessàries de control i execució d'aquesta gestió. Concretament:

- La recaptació en efectiu a les sessions de venda a les taquilles i possibles punts de venda anticipada fetes setmanalment s'haurà d'ingressar al compte de l'Ajuntament que indiqui la direcció tècnica de l'activitat el primer dia hàbil posterior a l'activitat considerada.
- S'haurà d'encarregar de recollir els ingressos a tots els punts de venda (taquilles i possibles punts de venda anticipada), amb la gestió de tota la documentació corresponent que haurà de remetre telemàticament a l'oficina tècnica del servei.
- S'haurà d'encarregar de tenir el canvi necessari per a les operacions amb moneda a cada punt de venda.

El treballador que presti el servei de taquilla haurà de conèixer i operar els sistemes informàtics

1





SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

NIF: P07040001

utilitzats a les taquilles disposades per aquest propòsit. Això suposarà unes sessions de formació d'assistència obligatòria que s'impartiran abans que s'iniciï el període contractual i que no seran objecte de facturació per part de l'empresa. Per a posteriors formacions del sistema de venda, quan hi hagi noves incorporacions a l'empresa contractada, aquesta formació serà al seu càrrec, utilitzant les instal·lacions i recursos informàtics dels teatres.

Els treballadors de taquilla desenvoluparan les següents tasques i funcions:

- a. Atendre les sessions de taquilla aplicant el programa informàtic específic disponible i a partir de les instruccions donades des de la direcció tècnica.
- b. Preparar i controlar el canvi diàriament, ordenar i imprimir les entrades, controlar la cabuda disponible, preparar tota la documentació necessària (els documents modelitzats que es facilitaran des de l'oficina tècnica).
- c. Custodiar les recaptacions de taquilla.
- d. Dur a terme la venda anticipada a les taquilles o llocs on es determini segons les necessitats del servei durant els horaris indicats des de la direcció tècnica.
- e. Obrir i tancar la taquilla dels espais i en els horaris indicats des de la direcció tècnica, així com controlar-ne l'organització i l'ordre intern.
- f. Assistir a les sessions formatives i d'informació organitzades.
- g. Quadrar la caixa i presentar correctament emplenada la documentació prevista després de cada sessió amb les incidències, observacions, etc que hagi generat el servei. Els desajusts de caixa seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- h. Atendre telefònicament i informar els usuaris.
- i. Gestionar els fulls de reclamacions a disposició dels usuaris.
- j. Comunicar per escrit, amb la documentació prevista, qualsevol avaria, novetat o canvi en el servei.
- k. Atendre les instruccions del responsable tècnic o altre treballador municipal i informar-lo durant la prestació del servei.

3.2. Servei de porteria El personal de porteria desenvoluparà les següents tasques i funcions:

3.2.1. De caràcter general:

- a. Recepció del públic assistent i totes les tasques relacionades amb aquesta funció.
- b. Executar les tasques d'atenció al públic i la seva recepció i admissió
- c. Realitzar les tasques relacionades amb l'ocupació del públic assistent
- d. Gestionar els fulls de reclamacions a disposició dels usuaris.
- e. Realitzar de manera qualificada i responsable les relacions amb el públic assistent
- f. Rebre i acompanyar el públic assistent.
- g. Informar al públic de tots els serveis que estan a la seva disposició.
- h. Accés i control del personal autoritzat. Per això haurà de conèixer els procediments i mètodes de control d'accés.
- i. Verificació d'entrades. En particular haurà de conèixer el sistema de validació electrònica de les entrades.
- j. Revisar inicialment les condicions establertes per a la realització de l'activitat: programes de mà, disposició del mobiliari i elements de publicitat i promoció, supervisar la neteja, gestió de la climatització, les condicions dels WC, etc.
- k. Comunicar per escrit, amb la documentació prevista, qualsevol avaria, novetat o canvi en el servei.
- l. Assistir a les sessions formatives i d'informació organitzades per part de la direcció tècnica.
- m. Atendre les instruccions del responsable tècnic i informar-lo durant la prestació del servei.
- n. En cas necessari: habilitació de l'aforament del públic amb la col·locació dels seients previstos.
- o. Totes aquelles tasques assignades per part de la direcció tècnica relacionades amb les seves tasques i funcions.





SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

### 3.3. Servei d'acomodació

Aquest servei és eventual i no s'assignarà necessàriament.

#### 3.3.1. El personal d'acomodació desenvoluparà les següents tasques i funcions:

- a. Acomodar els espectadors.
- b. En el seu cas, supervisar la climatització de la sala. En cas d'anomalia, avisarà al responsable tècnic.
- c. Supervisar la neteja de l'espai i comunicar les incidències.
- d. Atendre el públic i informar-lo dels serveis que estan a la seva disposició
- e. Comunicar per escrit i amb la documentació prevista qualsevol avaria, incidència, novetat o canvi en el servei.
- f. Obrir i tancar les portes de les instal·lacions en els moments establerts.
- g. Actuar en els procediments i en la manipulació de les rampes per a l'accés de persones amb discapacitat.
- h. Assistir a les sessions formatives i d'informació organitzades per part de la direcció tècnica.
- i. Atendre les indicacions del responsable tècnic i informar-lo durant la prestació del servei.
- j. Totes aquelles tasques assignades per part de la direcció tècnica relacionades amb les seves tasques i funcions

### 3.4. Servei de bar

L'organització d'aquest servei és a càrrec de la coordinació dels teatres municipals que fixarà el temps i horaris de cada servei en funció de la programació així com els preus màxims dels productes que es serveixin. El temps mínim de servei que s'exigirà és des d'una hora abans de començar la funció fins que aquesta comenci encara que, en funció del caràcter de l'activitat es podran ampliar aquests horaris sempre que el servei demanat vagi d'acord amb l'activitat programada. Si hi ha entreactes el servei de bar haurà d'estar disponible fins acabar el darrer entreacte. Aquest servei no serà objecte de facturació per part de l'empresa excepte en els casos de serveis discrecionals com càterings o similars conformement a la llei de contractes públics. El benefici de l'empresa per aquest servei serà el resultat dels marges comercials per la venda dels productes. 4 Per a cada sessió de bar hi haurà com a mínim un treballador per atendre el servei. Ha de tenir la formació que requereixi la realització d'aquesta feina.

#### 3.4.1. El servei de bar consistirà en:

- a. Obrir i tancar les instal·lacions pròpies d'aquest servei.
- b. Tenir cura de les instal·lacions i avisar de qualsevol anomalia, avaria o incidència que pugui afectar la qualitat del servei.
- c. Un cop acabada cada sessió, deixar les instal·lacions netes i en condicions per a una pròxima sessió. Es consideren instal·lacions pròpies del bar tot el mobiliari i la maquinària continguts en el recinte així com els llocs propis de prestació del servei (barra, i zones adjacents com l'espai darrera la barra i office). No es consideren instal·lacions pròpies la zona de taules i cadires, terrassa i WC. Serà a càrrec de l'empresa transportar i dipositar les escombraries i qualsevol classe de deixalla als llocs previstos per a la recollida selectiva. Aquesta funció s'ha de realitzar quan finalitzi cada sessió de feina. L'incompliment d'aquesta obligació serà considerat falta greu.
- d. Comprar i controlar l'estoc necessari per a oferir els productes bàsics, que seran: - cafè i infusions - refrescs (aigua, cola, taronjada, llimonada, etc) - sucs - cervesa embotellada o en barril (amb alcohol i sense) - productes d'snack (patates xips, bessons, olives, etc.) - opcionalment, entrepans freds i calents
- e. Atendre les indicacions del cap de sala i informar-lo durant la prestació del servei.

Voluntàriament i a demanda de l'Ajuntament l'empresa podrà oferir serveis de càtering quan sigui necessari. Es demanarà un pressupost previ que serà tramitat conformement a la llei de contractes públics.

Queda prohibida la venda de tabac i d'alcohol. És d'aplicació la normativa relacionada amb la





SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

NIF: P07040001

prestació del servei.

#### 3.4.2. Seran a càrrec de l'Ajuntament:

- a. el subministrament d'aigua i electricitat
- b. el manteniment efectiu de les instal·lacions
- c. la neteja del trespò del bar, terrassa i WC.
- d. les millores del servei quant a instal·lacions i mobiliari

Per a fer efectiu el servei amb les condicions necessàries, la coordinació dels teatres municipals avisarà amb una antelació mínima d'una setmana abans de començar el mes de totes les activitats programades dins aquest mes que necessitin servei de bar.

Abans de l'inici contractual haurà de signar un document a part on s'establiran les normes i les condicions de funcionament, amb l'inventari de tot el material que s'entrega.

#### 3.5. Prestació del servei

##### 3.5.1. Plantilla

Un responsable del servei que exercirà d'interlocutor amb la coordinació dels teatres. Els treballadors necessaris per a la realització del servei tal com es contempla en aquests plecs.

L'empresa contractada haurà de tenir la capacitat suficient per poder cobrir el servei en cas de baixes, vacances o situacions sobrevingudes.

##### 3.5.2. Avís del servei i feed-back

Quan es necessitin els serveis de taquilla, porteria o acomodació per les activitats programades, s'enviarà l'avís a l'empresa contractada amb el document corresponent. Un cop l'empresa hagi rebut l'avís que indiqui el personal necessari, amb les condicions demanades, aquesta haurà d'informar per escrit als responsables tècnics de l'activitat del personal assignat a cadascun dels serveis (feedback). Haurà d'indicar el nom del responsable de cada servei (de taquilla, de porteria, d'acomodació i bar). En acabar hauran de fer l'informe de cada servei utilitzant la documentació prevista.

L'avís dels requeriments a l'empresa del servei es farà com a mínim amb una antelació d'una setmana; és a dir, durant la setmana anterior es passarà tota la informació necessària relativa a les activitats de la setmana següent. En cas d'urgències o canvis sobre l'activitat prevista l'avís es farà 24 hores abans.

##### 3.5.3 Horaris

Els horaris s'assignaran dins el període de les 8,00 hores fins acabar la sessió de treball tal com s'ha previst a la fitxa de servei, inclosos els diumenges i festes.

#### 3.6. Coordinació del servei per part de l'empresa contractada

L'empresa haurà de designar una persona encarregada per a desenvolupar les tasques de coordinació del servei objecte del contracte, que serà l'interlocutor vàlid amb la direcció tècnica i el responsable de la supervisió del servei. Disponibilitat. Aquesta persona responsable de l'empresa haurà d'esser localitzable mitjançant telèfon mòbil. Aquesta localització haurà d'esser efectiva en el període mínim de les 8,00 a les 24,00 de dilluns a divendres i durant els períodes de prestació del servei durant qualsevol dia de la setmana, dies festius inclosos.





SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

NIF: P07040001

Expedient 1092249N

**4. JUSTIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT, LA TRAMITACIÓ I la FORMA D'ADJUDICACIÓ DE L'EXPEDIENT:**

En aplicació de l'article 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, el contracte es qualifica de menor ja que el seu import és inferior a 15.000 euros (IVA no inclòs).

4.1) Tipus de contracte: Serveis

4.2) En aplicació de l'article 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, el contracte es qualifica de menor ja que el valor estimat del contracte, calculat de conformitat amb l'article 101 de la dita Llei, és menor de 15.000 euros, IVA exclòs.

Procediment i forma d'adjudicació: contracte menor

4.3) Criteris de puntuació:

CRITERIS OBJECTIUS	PUNTUACIÓ
MILLOR OFERTA ECONÒMICA. La fórmula de puntuació és:  $P1 = 100 * (15.642,05 - \text{PreuOferta}) / (15.642,05 - \text{PreuOfertaMésBaixa})$ Els preus són amb iva inclòs	Màxim 100 punts

Puntuació màxima total: 100 punts

Taula per calcular el preu d'oferta:

Taula 1

OFERTA	PORT NORM	PORT NOCT	PORT FEST	TAQ NORM	TAQ NOCT	TAQ FEST	TAQ GESTIÓ	TOTALS
total hh ESPERADES	300	100	60	140	0	30	75	705
Preu/h (iva inclòs) (FINS CENTIMS)	PN	PNOCT	PF	TN	TNOCT	TF	TG	
PREU MÀXIM AMB IVA ) (FINS CENTIMS)	300 x TN	100 x PNOCT	60 x PF	140 x TN	0 x PNOCT	30 x PF	75 x TG	= PreuOferta (fins cèntims)

Els preus unitaris de l'oferta hauran d'esser iguals o inferiors als de la taula següent usats per calcular el preu màxim del contracte:

Taula 2

PREUS UNITARIS MÀXIMS	PORT NORM	PORT NOCT	PORT FEST	TAQ NORM	TAQ NOCT	TAQ FEST	TAQ GESTIÓ
Preu/h (iva inclòs)	21,21	23,33	26,51	21,21	23,33	26,51	21,21

Per a les ofertes que puguin incórrer en baixes anormals o temeràries s'aplicarà allò previst en Art. 85 del RGLCAP, RD 1098/2001 sobre PARÀMETRES OBJECTIUS PER APRECIAR VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

4.4) Destinatari: Empreses professionals del sector amb capacitat pròpia, coneixements tècnics i normatius i experiència per dur a terme en condicions de total seguretat l'objecte d'aquesta licitació.

Han de demostrar una experiència d'un mínim de 3 anys en feines de naturalesa igual o similar.

L'empresa s'haurà de fer responsable de la qualitat de la seva feina durant el període de servei. L'empresa serà responsable dels accidents, danys o perjudicis causats com a conseqüència d'una actuació negligent.

No es permet la subcontractació ni la cessió de tasques a personal que no pertanyi a l'empresa.

L'empresa haurà de disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil que garanteixi l'execució dels treballs en cas d'accident o sinistre imputable a la seva responsabilitat





SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

NIF: P07040001

Expedient 1092249N

**5. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LES OFERTES:**

10 dies naturals des de la publicació, a través de la plataforma de contractació pública.

**6. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:**

L'òrgan de contractació competent és el regidor de l'Àrea de Turisme, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació, conformement a l'Acord de delegació de competències de la Junta de Govern de Palma de 05/07/2023.

**7. VALOR ESTIMAT:**

Aquest contracte té un valor estimat de 12.927,31 euros, sense IVA.

Aquest preu s'ha calculat a partir de les hores estimades de servei durant els tres mesos del contracte 7 (setembre, octubre i novembre de 2024) segons la taula següent:

VALOR ESTIMAT	PORT NORM	PORT NOCT	PORT FEST	TAQ NORM	TAQ NOCT	TAQ FEST	TAQ GESTIÓ	
total hh								
ESPERADES	300	100	60	140	0	30	75	705
Preu/h (sense iva) inclòs)	17,53	19,28	21,91	17,53	19,28	21,91	17,53	
PREU MÀXIM SENSE IVA	5.258,68	1.928,10	1.314,55	2.454,05	0,00	657,27	1.314,67	12.927,31

**8. PRESSUPOST DEL CONTRACTE I APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA:**

Import IVA inclòs 15.642,05 euros	Aplicació pressupostària 03 33330 22706 Teatres.- Serveis tècnics i de gestió dels teatres.	Referència RC Op. 22620 i Ref. 8706
--------------------------------------	--	--

**9. TERMINI D'EXECUCIÓ:**

El treball s'han de dur a terme entre el de l'1 de setembre al 30 de novembre de 2024.

**10. LLOC DE PRESTACIÓ:** Teatres Municipals de Palma**11. RESPONSABLE DEL CONTRACTE:** Rafel Perelló Gelabert, coordinador dels teatres municipals.**12. TERMINI DE GARANTIA (O JUSTIFICACIÓ DE NO-ESTABLIMENT):**

No exigible.

**13. GARANTIES EXIGIDES PER A CONTRACTAR:**

No és necessari constituir garantia definitiva, d'acord amb l'article 153 en relació amb el 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.

**14. FORMA DE PAGAMENT DEL PREU:**

Mitjançant presentació d'una factura electrònica mensual amb el detall dels serveis i preus unitaris aplicats.

1-OFICINA CONTABLE: LA0014968

2-ÒRGAN GESTOR: LA0029831

3-UNIDAT TRAMITADORA: LA0014910





SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

## 15. PRESENTACIÓ D'OFERTES

Les ofertes proposades han de contenir els següents documents:

- oferta econòmica signada electrònicament i en format pdf segons l'annex 1 de més avall
- declaració responsable sobre compliment de requisits i capacitat per subscriure contractes amb l'administració pública, signada electrònicament i en format pdf
- documentació que acrediti l'experiència de l'empresa en feines de la mateixa naturalesa que l'objecte del contracte. S'ha de demostrar un mínim d'experiència de 3 anys en feines similars a les de l'objecte del contracte, signada electrònicament i en format pdf

## 16. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ

Les empreses o persones físiques podran presentar la seva oferta durant els 10 dies naturals següents a la seva publicació al perfil del contractant de l'Ajuntament de Palma. D'acord amb l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones que compleixen els requisits poden presentar les sol·licituds, juntament amb la documentació que s'hi ha d'adjuntar:

Al registre electrònic de l'Ajuntament de Palma:

<https://seuelectronica.palma.cat/ca>  
<https://seuelectronica.palma.cat/es>

A la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes del sector públic.

A qualsevol dels llocs previstos per l'apartat 4 del mateix article (oficines de Correus, representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger). Adreça postal de l'Ajuntament: AJUNTAMENT DE PALMA, Plaça de Cort, 1, 07001 Palma.

A les oficines operatives d'atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Palma.

A més de la presentació al registre s'ha de remetre el justificant de la presentació i l'oferta al correu electrònic: [teatrescfortezaoficina@palma.cat](mailto:teatrescfortezaoficina@palma.cat)

En aplicació de l'article 118.2 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, l'òrgan de contractació va emetre un informe justificatiu de la necessitat del contracte, del compliment dels límits aplicables als contractes menors i que aquest contracte no respon a necessitats recurrents, repetitives o periòdiques que requereixin la utilització d'una altra figura contractual.

Per tot això d'acord amb la Instrucció sobre els contractes menors a l'Ajuntament de Palma i als seus organismes autònoms, de conformitat amb la modificació operada a dita Instrucció per acord de Junta de Govern de Palma de 08/06/2022; les bases 18, 33.6 i 33.7 de les Bases d'execució del Pressupost vigent, i segons les competències delegades del decret de batlia núm. 1290 de dia 03/05/2024 (BOIB núm. 63, de 14/05/2024) i l'acord de la Junta de Govern, de 05/07/2023 (BOIB núm. 95 de 11/07/2023) i les titularitats assignades pel Decret de batlia núm. 202400797, de 18/01/2024 (BOIB núm. 11, de 23/01/2024) propòs al tinent de batle de l'àrea de de Turisme, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal que dicti una resolució en els termes següents:

## RESOLUCIÓ

1r.- INICIAR el procediment de contractació menor del servei integral de taquilla, porteria, acomodació i de servei de bar als teatres municipals de l'Ajuntament de Palma pels mesos de setembre, octubre i novembre de 2024.

2n- AUTORITZAR la despesa de 15.642,05 euros euros (IVA inclòs) per fer front a les despeses del servei integral de taquilla, porteria, acomodació i de servei de bar als teatres municipals de

7







SIGNAT PER

El regidor de l'Àrea de Turisme, Innovació, Cultura, Esports, Restauració i Coordinació Municipal  
JOSE JAVIER BONET DIAZ  
8/8/2024

NIF: P07040001

l'Ajuntament de Palma amb càrrec a l'aplicació pressupostària 03.33330.22706 Teatres.- Serveis tècnics i de gestió dels teatres, del vigent pressupost municipal de despeses per a 2024. RC amb Op. 22620 i Ref. 8706.

3r.- PUBLICAR la resolució al Perfil del Contractant de la web de l'Ajuntament de Palma per un termini de 10 dies naturals següents a la seva publicació.

Els sotasignants declaren conèixer el contingut dels articles 52, 53 i 54 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 61 del Reglament financer (UE 2018/1046, de 18 de juliol 2018) i no tenir conflictes d'interès en aquesta actuació que integra l'expedient.

Palma, a data de la signatura

