
INFORME ADDICIONAL PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CÀTERING PER A ACTES INSTITUCIONALS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE PER A LA DIRECCIÓ D'ACTES INSTITUCIONALS I PROTOCOL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.

Contracte reservat: Sí (Lot 1)

Divisió en lots: Sí

Tramitació: Ordinària

Procediment: Obert

Codi contracte: 24001052

L'objectiu d'aquest informe és **esmenar el contingut del punt 4.1.2.3. del Plec de prescripcions tècniques** que es detalla a continuació:

4. CONDICIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES

4.1. LOT 1: Servei de càtering puntual de refrigeri, com atenció protocol·lària, amb contractació reservada per a la inserció de col·lectius amb discapacitat i/o en exclusió social.

4.1.2. Prestació del servei

On es detalla:

“4.1.2.3. Encàrrec i variació del servei

El personal de la Direcció serà responsable de fer els encàrrecs i supervisar la seva execució.

La petició es farà regularment amb una antelació, com a mínim, de 72 hores laborables.

En el moment de fer l'encàrrec, la Direcció d'Actes Institucionals i Protocol informarà a l'empresa adjudicatària de l'espai, dia i hora en el que s'ha de servir el càtering, nombre aproximat d'assistents, persona responsable, menú seleccionat (i, si cal, menús especials a tenir en compte) i franja horària de recollida. El nombre definitiu d'assistents es confirmarà 48 hores abans del servei.

En cas de cancel·lació, si la Direcció avisa amb una antelació de més de 72 hores en dies laborables no es generarà cap càrrec. Les cancel·lacions entre 72 i 48 hores laborables suposaran el pagament del 25 % de la comanda. Les cancel·lacions entre 48 i 24 hores laborables suposaran el pagament del 50% preu de la comanda, i les posteriors suposaran el pagament del 100% del preu de la comanda.

Les hores d'antelació es calcularan en dies feiners; no es tindran en compte els dies festius.”

Ha de dir:

“4.1.2.3. Encàrrec i variació del servei

El personal de la Direcció serà responsable de fer els encàrrecs i supervisar la seva execució.

La petició es farà regularment amb una antelació, com a mínim, de 72 hores laborables, a excepció de serveis puntuals imprevistos, en què es podrà demanar el servei amb un mínim de 48 a 72 hores laborables d'antelació.



En el moment de fer l'encàrrec, la Direcció d'Actes Institucionals i Protocol informará a l'empresa adjudicatària de l'espai, dia i hora en el que s'ha de servir el càterring, nombre aproximat d'assistents, persona responsable, menú seleccionat (i, si cal, menús especials a tenir en compte) i franja horària de recollida. El nombre definitiu d'assistents es confirmarà 48 hores abans del servei.

En cas de cancel·lació, si la Direcció avisa amb una antelació de més de 72 hores en dies laborables no es generarà cap càrrec. Les cancel·lacions entre 72 i 48 hores laborables suposaran el pagament del 25 % de la comanda. Les cancel·lacions entre 48 i 24 hores laborables suposaran el pagament del 50% preu de la comanda, i les posteriors suposaran el pagament del 100% del preu de la comanda.

Les hores d'antelació es calcularan en dies feiners; no es tindran en compte els dies festius.”