

DI/dl

Exp. 21/252

RESOLUCIÓ DE LA PRESIDÈNCIA DEL COMITÈ EXECUTIU

Els Estatuts de la Fundació estableixen com a finalitats bàsiques la gestió i l'administració de l'Auditori Palau de Congressos i el desenvolupament d'activitats culturals, preferentment musicals, i congressuals.

El desenvolupament de l'activitat pròpia de la Fundació, tant en la vessant cultural com en la congressual, requereix de l'ús de maquinària i d'instal·lacions tècniques i escenogràfiques, pròpies de la Fundació i/o aportades pels actors que intervenen (grups musicals, promotors externs, organitzadors de congressos, etc.) per tal d'adequar espais i instal·lacions a les necessitats tècniques específiques dels diferents actes que es realitzen a l'Auditori Palau de Congressos.

Els requeriments tècnics, tant en matèria de maquinària i d'instal·lacions com en càrrega i descàrrega, venen determinats per les fitxes tècniques dels concerts així com de la resta d'activitats que es duen a terme en els diferents espais de l'Auditori Palau de Congressos.

El muntatge, manipulació i desmuntatge de maquinària i instal·lacions tècniques i escenogràfiques, així com la càrrega i descàrrega de material tècnic i escenogràfic, per tal d'habilitar els espais per a la realització de les diferents activitats, requereixen de personal tècnic per dur a terme aquestes tasques, així com de la figura de regidoria d'escenari, per a la coordinació de totes aquestes tasques i de relació amb els artistes, promotors o organitzadors de l'activitat de que es tracti, personal del que la Fundació no disposa, motiu pel qual es fa necessària la contractació d'aquests serveis.

Per aquest motiu, i vist l'informe emès pel director de la Fundació, on es manifesta la necessitat de procedir a la contractació dels serveis tècnics i de suport de maquinària, càrrega i descàrrega i regidoria d'escenari, i es proposa la regulació del procediment de contractació i del propi contracte mitjançant els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques, i en ús de les competències que m'atribueixen els estatuts de la Fundació i la capacitat per aprovar despesa fins al límit de 60.000 € fixat pel Patronat en sessió de 17 de febrer d'enguany,

RESOLC

1. Convocar la licitació mitjançant procediment obert simplificat abreujat per a la contractació dels serveis tècnics i de suport de maquinària, regidoria i càrrega i descàrrega necessaris per dur a terme les activitats que es desenvolupen a l'Auditori Palau de Congressos.

El pressupost base de licitació és de cinquanta-vuit mil set-cents quaranta-cinc euros amb cinquanta cèntims (58.745,50 €), dels quals quaranta-vuit mil cinc-cents cinquanta euros (48.550 €) corresponen al pressupost net i deu mil cent noranta-cinc euros amb cinquanta cèntims (10.195,50 €) a l'IVA calculat al tipus del 21%.

El pressupost és el límit màxim de despesa que pot comprometre l'òrgan de contractació i s'ha calculat a partir dels preus unitaris per hora dels serveis a contractar i de les hores previstes de prestació.

La durada del contracte es fixa en un any, sense opció a pròrroga.

2. Aprovar els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que s'adjunten en els annexos 1 i 2 i que regiran la contractació del servei.

3. Autoritzar la despesa de cinquanta-vuit mil set-cents quaranta-cinc euros amb cinquanta cèntims (58.745,50 €), per a aquesta licitació, amb càrrec a les partides següents i amb els ajustaments que corresponguin segons el règim d'IVA que sigui d'aplicació, segons programa:

Any	Programa	Capítol	Nom Partida	Import
2021	3341	22795	PROGRAMACIÓ - SERVEIS TÈCNICS	4.446,75 €
2021	3342	22794	CONCERTS ESCOLARS - SERVEIS TÈCNICS	1.162,00 €
2021	3349	22795	ALTRES ACTIVITATS CULTURALS - SERVEIS TÈCNICS	559,62 €
2021	4391	22795	ACTIVITAT COMERCIAL - SERVEIS TÈCNICS	9.196,00 €
2022	3341	22795	PROGRAMACIÓ - SERVEIS TÈCNICS	13.340,25 €
2022	3342	22794	CONCERTS ESCOLARS - SERVEIS TÈCNICS	774,00 €
2022	3349	22795	ALTRES ACTIVITATS CULTURALS - SERVEIS TÈCNICS	1.678,88 €
2022	4391	22795	ACTIVITAT COMERCIAL - SERVEIS TÈCNICS	27.588,00 €

En tractar-se d'una despesa plurianual, la despesa aplicable a exercicis futurs queda supeditada a l'aprovació del pressupost de l'exercici i dels crèdits corresponents.

La despesa corresponent a les partides 2021 4391 22795 i 2022 4391 22795 queda supeditada a la realització dels ingressos que per aquest concepte es produeixin en el marc de l'activitat comercial de la Fundació, que queden afectats a aquesta despesa.

4. Efectuar una reserva de crèdit d'import de cinc mil vuit-cents setanta-quatre euros amb cinquanta-cinc cèntims (5.874,55 €) destinada a finançar, en cas que es produeixi, la variació en nombre d'unitats de subministrament d'acord amb el previst a la clàusula 5 del Plec de clàusules administratives particulars i en els termes establerts a l'article 301 de la LCSP.

Amb càrrec a les partides següents i amb els ajustaments que corresponguin segons el règim d'IVA que sigui d'aplicació, segons programa:

Any	Programa	Capítol	Nom Partida	Import (IVA inclòs)
2022	3341	22795	PROGRAMACIÓ - SERVEIS TÈCNICS	1.778,70 €
2022	3342	22794	CONCERTS ESCOLARS - SERVEIS TÈCNICS	193,60 €

2022	3349	22795	ALTRES ACTIVITATS CULTURALS - SERVEIS TÈCNICS	223,85 €
2022	4391	22795	ACTIVITAT COMERCIAL - SERVEIS TÈCNICS	3.678,40 €

En tractar-se d'una despesa plurianual, la despesa aplicable a exercicis futurs queda supeditada a l'aprovació del pressupost de l'exercici i dels crèdits corresponents.

La despesa corresponent a la partia 2022 4391 22795 queda supeditada a la realització dels ingressos que per aquest concepte es produeixin en el marc de l'activitat comercial de la Fundació, que queden afectats a aquesta despesa.

5. Autoritzar el director de la Fundació per als reajustaments entre partides i exercicis que es puguin produir durant l'execució del contracte, atès que la distribució pressupostària de la despesa és estimativa i pot patir variacions en funció del nombre d'activitats i de les necessitats tècniques de cadascuna.

6. Publicar l'anunci de licitació en el perfil de contractant de la Fundació, i establir un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació, per a la presentació de proposicions.

Girona, data de signatura electrònica

Certifico,

El president del Comitè executiu,

El secretari del Comitè executiu,

ANNEX 1 – PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS (PCAP)

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADOR DE LA LICITACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT, PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS TÈCNICS DE MAQUINÀRIA, REGIDORIA I CÀRREGA I DESCÀRREGA

Descripció del contracte	Prestació dels serveis de personal tècnic i de suport de maquinària, regidoria i càrrega i descàrrega necessaris per a la realització de tasques relacionades amb el muntatge, desenvolupament d'actes i desmuntatges d'equips i maquinària, així com les de regidoria d'escenari.
Pressupost base de licitació	58.745,50 €
Tipificació contracte	Contracte de serveis
Codi CPV	63100000-0, serveis de càrrega, descàrrega i emmagatzematge
Poder adjudicador:	Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona Passeig de la Devesa, 35 – 17001 Girona Poder adjudicador no administració pública

Índex

Clàusula 1. Objecte del contracte.

Clàusula 2. Naturalesa jurídica del contracte

Clàusula 3. Pressupost màxim de licitació

Clàusula 4. Valor estimat del contracte

Clàusula 5. Preu del contracte i sistema de determinació del preu

Clàusula 6. Durada del contracte

Clàusula 7. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

Clàusula 8. Procediment d'adjudicació. Termini de presentació de l'oferta



Clàusula 9. Requisits de les empreses licitadores i documentació a presentar

Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes.

Clàusula 11. Valoracions de les ofertes i proposta d'adjudicació

Clàusula 12. Adjudicació i formalització del contracte

Clàusula 13. Execució del contracte. Abonaments al contractista

Clàusula 14. Condicions d'execució i obligacions del contractista.

Clàusula 15. Modificació del contracte.

Clàusula 16. Cessió del contracte

Clàusula 17. Subcontractació

Clàusula 18. Responsabilitat en l'execució del contracte

Clàusula 19. Recepció dels serveis

Clàusula 20. Recursos legals dels licitadors

Clàusula 21. Règim jurídic

Clàusula 1. Objecte del contracte.

El contracte té per objecte la prestació dels serveis de personal tècnic i de suport de maquinària, regidoria i càrrega i descàrrega que inclou les tasques següents, amb el detall que es descriu en el Plec de prescripcions tècniques:

- Maquinària: control, manipulació, ajust, conservació, manteniment i emmagatzematge dels equips i instal·lacions escenotècniques, de maquinària escènica, i dels elements necessaris per al desenvolupament de l'activitat, tant de la Fundació com de grups, companyies i organitzadors, així com dels equips d'empreses proveïdores d'aquesta pròpia contractació.
- Regidoria d'escena: recepció i atenció a grups i companyies, coordinació de tasques tècniques en muntatges i desmuntatges i en el desenvolupament dels actes (inici, entreactes, finalització).
- Càrrega i descàrrega i auxiliar de muntatge: càrrega i descàrrega de transports i mercaderies, moviment de materials per escenaris i espais, suport no especialitzat en muntatge i desmuntatge.

El contracte abasta tota l'activitat que es desenvolupi a les instal·lacions de l'Auditori Palau de Congressos i en la resta d'espais en els que es desenvolupin actes de la Fundació.

Queden excloses del contracte aquelles activitats que es desenvolupin amb els mitjans tècnics propis o assumits directament per l'artista, representant, promotor o organitzador de l'activitat.

CODI CPV:

63100000-0, serveis de càrrega, descàrrega i emmagatzematge

Divisió en lots: NO

No procedeix la divisió en LOTS del contracte pel fet que la divisió de l'objecte i la realització independent de les prestacions dificultaria la correcta execució tècnica dels serveis a prestar.

La divisió en lots:

- va en detriment de l'eficiència i coordinació en l'execució de les prestacions
- perjudica l'optimització del control de l'execució global del contracte
- perjudica igualment l'optimització dels serveis, que sovint s'han de prestar de forma simultània
- presenta dificultats per a la seva correcta execució tècnica ja que tots els serveis que formen l'objecte del contracte estan estretament vinculats i es presten de forma simultània.

Contracte reservat de conformitat amb la D.A. 4a LCSP: NO

Necessitats a satisfer mitjançant el contracte i manca de mitjans suficients:

Els Estatuts de la Fundació estableixen com a finalitats bàsiques la gestió i l'administració de l'Auditori Palau de Congressos i el desenvolupament d'activitats culturals, preferentment musicals, i congressuals.

El desenvolupament de l'activitat de la Fundació, tant en la vessant cultural com en la congressual, requereix de l'ús de maquinària i d'instal·lacions tècniques i escenogràfiques, pròpies de la Fundació i/o aportades pels actors que intervenen (grups musicals, promotors externs, organitzadors de congressos, etc.) per tal d'adequar els espais i les instal·lacions a les necessitats tècniques específiques dels diferents actes que es realitzen a l'Auditori Palau de Congressos.

Els requeriments tècnics, tant en matèria de maquinària i d'instal·lacions com en càrrega i descàrrega, venen determinats per les fitxes tècniques dels concerts així com de la resta d'activitats que es duen a terme en els diferents espais de l'Auditori Palau de Congressos.

El muntatge, manipulació i desmuntatge de maquinària i instal·lacions tècniques i escenogràfiques, així com la càrrega i descàrrega de material tècnic i escenogràfic, per tal d'habilitar els espais per a la realització de les diferents activitats, requereixen de personal tècnic per dur a terme aquestes tasques, així com de la figura de regidoria d'escenari, per a la coordinació de totes aquestes tasques i de relació amb els artistes, promotors o organitzadors de l'activitat de que es tracti, personal del que la

Fundació no disposa, motiu pel qual es fa necessària la contractació externa d'aquests serveis.

Procedeix la subrogació de personal: NO

Clàusula 2. Naturalesa jurídica del contracte

Atenent a la consideració de la Fundació com a poder adjudicador que no reuneix la condició d'administració pública, i d'acord amb el que estableix la Llei 9/2017, de 8 de novembre de 2017, de contractes del sector públic (en endavant LCSP), el contracte es tipifica com a contracte privat (art. 26.1.b), i, pel seu objecte com a contracte de serveis (art. 17).

Així doncs, es tracta d'un contracte privat de serveis i es regirà, a més de pel que es disposa en aquest plec de clàusules i en el plec de prescripcions tècniques, per l'establert en el títol I del llibre tercer de la LCSP que estableix, entre d'altres, que:

1) els contractes no subjectes a regulació harmonitzada es podran adjudicar per qualsevol dels procediments previstos a la secció 2a. del capítol I del títol I del llibre segon de la LCSP (art. 318);

2) que els efectes i extinció dels contractes subscrits per aquests poders adjudicadors es regiran per normes de dret privat, tot i que els són d'aplicació el que es disposa als articles 201 (sobre obligacions en matèria mediambiental, social o laborals); 202 (sobre condicions especials d'execució); 203 a 205 (sobre supòsits de modificació del contracte); 214 a 217 (sobre cessió i subcontractació); 218 a 228 (sobre racionalització tècnica de la contractació), i als apartats 4t de l'article 198, 4t de l'article 210 i 1r de l'article 243 (sobre condicions de pagament) (art. 319).

Les parts queden, doncs, sotmeses expressament al que s'estableix en aquest plec i en el corresponent plec de prescripcions tècniques.

Les qüestions no previstes en aquest plec, el plec de prescripcions tècniques i la documentació complementària, es regulen per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i normativa de desenvolupament, així com la DF Quadragèsima de la Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2021 que ha modificat la LCSP, Llei 9/2017, de 8 de novembre,

modificant l'apartat sisè de l'art.159, augmentant les quanties per a la possibilitat d'utilització del procediment obert simplificat abreujat.

Clàusula 3. Pressupost màxim de licitació

El pressupost base de licitació és de cinquanta-vuit mil set-cents quaranta-cinc euros amb cinquanta cèntims (58.745,50 €), dels quals quaranta-vuit mil cinc-cents cinquanta euros (48.550 €) corresponen al pressupost net i deu mil cent noranta-cinc euros amb cinquanta cèntims (10.195,50 €) a l'IVA calculat al tipus del 21%.

El pressupost és el límit màxim de despesa que pot comprometre l'òrgan de contractació i s'ha calculat en base a l'estudi econòmic següent:

Estudi econòmic:

L'estudi econòmic classifica els costos en directes i indirectes, d'acord amb el que estableix l'article 100.2 de la LCSP, que també especifica que el pressupost base de licitació s'ha d'adequar als preus de mercat.

Costos directes:

Els costos directes s'han calculat a partir de la previsió d'hores necessàries per atendre l'activitat de la Fundació durant un any que s'han estimat en 1.250 hores de personal tècnic de maquinària i de regidoria d'escenari i 1.100 hores de personal de càrrega i descàrrega.

En no existir conveni específic aplicable a aquest personal, s'ha fixat un preu unitari hora de 27,83 € (23 € sense IVA) per al personal de maquinària i regidoria i de 21,78 € (18 € sense IVA) per al personal de càrrega i descàrrega, a partir de consultes efectuades amb personal tècnic i diferents empreses del sector.

Costos indirectes:

Per al càlcul dels costos indirectes s'ha previst l'aplicació dels percentatges següents al total de costos directes:

- un 13% de despeses generals
- un 6% de benefici industrial.

El pressupost, doncs, es desglossa en els conceptes següents:

COSTOS DIRECTES		
Costos laborals personal regidoria i maquinària	24.159,66 €	
Costos laborals personal càrrega i descàrrega	16.638,66 €	
TOTAL COSTOS DIRECTES		40.798,32 €
COSTOS INDIRECTES		
Despeses generals (10%)	5.303,78 €	
Benefici industrial (6%)	2.447,90 €	
TOTAL COSTOS INDIRECTES		7.751,68 €
TOTAL COSTOS		48.550,00 €
IVA (21%)	21%	10.195,50 €
TOTAL PRESSUPOST DE LICITACIÓ		58.745,50 €

L'oferta econòmica no podrà superar el pressupost base de licitació. Les ofertes que superin aquest import seran íntegrament rebutjades.

El pressupost de licitació inclou tots els costos d'execució del contracte i anirà amb càrrec al pressupost de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona i a les partides següents, amb els ajustaments que corresponguin segons el règim d'IVA que sigui d'aplicació, segons programa:

Any	Programa	Capítol	Nom Partida	Import (IVA inclòs)
2021	3341	22795	PROGRAMACIÓ - SERVEIS TÈCNICS	4.446,75 €
2021	3342	22794	CONCERTS ESCOLARS - SERVEIS TÈCNICS	1.162,00 €
2021	3349	22795	ALTRES ACTIVITATS CULTURALS – SERVEIS TÈCNICS	559,62 €
2021	4391	22795	ACTIVITAT COMERCIAL - SERVEIS TÈCNICS	9.196,00 €

2022	3341	22795	PROGRAMACIÓ - SERVEIS TÈCNICS	13.340,25 €
2022	3342	22794	CONCERTS ESCOLARS - SERVEIS TÈCNICS	774,00 €
2022	3349	22795	ALTRES ACTIVITATS CULTURALS – SERVEIS TÈCNICS	1.678,88 €
2022	4391	22795	ACTIVITAT COMERCIAL - SERVEIS TÈCNICS	27.588,00 €

En tractar-se d'una despesa plurianual, la despesa aplicable a exercicis futurs queda supeditada a l'aprovació del pressupost de l'exercici i de la disponibilitat dels crèdits corresponents.

Pel que fa a la despesa corresponent a les partides 2021 4391 22795 i 2022 4391 22795 queda supeditada a la realització dels ingressos que per aquest concepte es produeixin en el marc de l'activitat comercial de la Fundació, que queden afectats a aquesta despesa.

Clàusula 4. Valor estimat del contracte

El valor estimat (VE) del contracte és de 58.260 €. Aquest import no inclou l'IVA i s'ha calculat en base a:

- Import de la prestació: 48.550 €
- Variació en nombre d'unitats (art. 309 LCSP), fins a un màxim del 10% del preu del contracte: 4.855 €
- Modificacions previstes en el PCAP (art. 204 PCAP), fins a un màxim del 10% del preu inicial: 4.855 €
- Pròrrogues: en aquest contracte no es preveuen pròrrogues.

Clàusula 5. Preu del contracte i sistema de determinació del preu

El preu del contracte es determinarà a partir de l'oferta econòmica de la licitadora que resulti adjudicatària. Tindrà, igualment, la consideració de despesa màxima a executar sense que constitueixi una obligació de pagament, ja que només s'abonaran els serveis efectivament prestats, i el seu cost real serà el que finalment resulti de l'aplicació dels preus unitaris oferts per l'adjudicatària a les hores de servei efectivament realitzades.

Sistema de determinació de preus: Preus unitaris

Les empreses licitadores han de presentar l'oferta dels preus unitaris que seran els que s'aplicaran durant la vigència del contracte. Els preus unitaris que s'ofereixin no poden superar els fixats en aquest plec.

PREUS UNITARIS SERVEIS		Preu unitari (IVA no inclòs)
Maquinària i regidoria	preu / hora	23,00 €
Càrrega i descàrrega	preu / hora	18,00 €

Previsió de la possibilitat de variar el número d'unitats realment executades sobre les previstes en el contracte en els termes de l'article 309.1 apartat segon de la LCSP. (màxim 10%): SI

Clàusula 6. Durada i pròrrogues del contracte

La durada del contracte s'estableix en un any.

Aquest contracte no podrà ser prorrogat.

Clàusula 7. Òrgan de contractació. Perfil de contractant.

1. L'òrgan de contractació és el president del Comitè Executiu que actua per delegació del propi Comitè acordada en la sessió de 9 de maig de 2019.

2. El perfil del contractant es troba allotjat a la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/auditorigirona

3. Durant el període de licitació les consultes sobre aquest procediment s'adreçaran a administracio@auditorigirona.org

Clàusula 8. Procediment d'adjudicació. Termini de presentació de l'oferta

1. El procediment d'adjudicació és l'obert simplificat abreujat previst a l'apartat 6 de l'article 159 LCSP.
2. El termini per a la presentació d'ofertes serà d'un mínim de **10 dies hàbils** a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant.
3. La data final de presentació d'ofertes serà la detallada en l'anunci de licitació que es podrà trobar en el perfil de contractant.
4. Les ofertes presentades fora d'aquest termini no seran admeses.
5. Les ofertes es presentaran a través del Perfil del Contractant de la Fundació:
https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&keyword=auditori&idCap=31308340&ambit=&, tot seguint les indicacions que s'expliquen al Perfil del Contractant, a l'apartat E-Licita, "*Com preparar una oferta*"
6. Les ofertes presentades per altres sistemes d'enviament no seran admeses.

Clàusula 9. Requisits de les empreses licitadores i documentació a enviar.

Requisits:

1. Tindran l'aptitud per contractar i presentar proposicions les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en cap supòsit d'incapacitat o prohibició de contractar de les relacionades en l'article 71 de la LCSP.

L'activitat dels licitadors ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte i han de disposar d'una organització dotada d'elements personals i mitjans materials suficients per a la deguda execució del contracte.

Aquest contracte pot ésser adjudicat a una unió d'empresaris que es constitueixi temporalment a aquest efecte en els termes de l'article 69 de la LCSP.

2. De conformitat amb el previst a l'article 159.4 a) i 6 de la LCSP, els licitadors que es presentin a les licitacions realitzades a través del procediment obert simplificat abreujat

hauran d'estar inscrites en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic, o al Registre Electrònic d'Empreses licitadores de la Generalitat.

Documentació a presentar:

Per participar en la licitació d'aquest contracte s'ha d'enviar la següent documentació:

- la declaració responsable que figura en l'**annex 1** degudament emplenada i signada pel representant de l'empresa.
- l'oferta segons el model que figura en l'**annex 2**

Protecció de l'oferta amb contrasenya:

L'oferta ha d'estar protegida contra la seva obertura amb una contrasenya. Si no es presenta en aquestes condicions de forma que sigui accessible en el moment de la seva recepció, l'oferta serà exclosa.

La contrasenya no es pot enviar abans de que finalitzi el termini per presentar ofertes. Si es presenta abans, l'oferta serà exclosa.

Des de la finalització del termini de presentació d'ofertes, les licitadores disposaran de tres dies hàbils per enviar la contrasenya que protegeix l'oferta. Si no s'envia dins d'aquest termini, l'oferta serà exclosa.

Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes

L'oferta guanyadora es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu.

S'aplicaran els criteris següents d'adjudicació, tots ells avaluable automàticament.

La màxima puntuació que es pot obtenir és de 100 punts.

Criteris:

1. Oferta econòmica serveis de maquinària i regidoria - fins a 45 punts

L'oferta es farà per preu unitari / hora i es valorarà assignant la major puntuació possible a la proposta que resulti més econòmica. La resta de propostes es valoraran de forma proporcional, fins a dos decimals, i segons la fórmula següent:

Fórmula de valoració de les ofertes i puntuació de cada oferta:

$$\frac{\text{Núm. Màxim punts} \times \text{Preu hora de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu hora de l'oferta que es puntua}}$$

2. Oferta econòmica serveis de càrrega i descàrrega - fins a 35 punts

L'oferta es farà per preu unitari / hora i es valorarà assignant la major puntuació possible a la proposta que resulti més econòmica. La resta de propostes es valoraran de forma proporcional, fins a dos decimals, i segons la fórmula següent:

Fórmula de valoració de les ofertes i puntuació de cada oferta:

$$\frac{\text{Núm. Màxim punts} \times \text{Preu hora de l'oferta més econòmica}}{\text{Preu hora de l'oferta que es puntua}}$$

3. Jornada mínima del servei de maquinària i regidoria – fins a 5 punts

Es valorarà la jornada mínima del personal del servei de maquinària i regidoria segons el següent escalat:

Jornada mínima de 1 hora	5 punts
Jornada mínima de 1,5 hores	3 punts
Jornada mínima de 2 hores	2 punts
Jornada mínima de 2,5 hores	1 punt

Aquest criteri pretén minimitzar els costos dels serveis que requereixin menys dedicació que la jornada mínima establerta en 3 hores en el Plec de prescripcions tècniques.

4. Jornada mínima del servei de càrrega i descàrrega – fins a 5 punts

Es valorarà la jornada mínima del personal del servei de càrrega i descàrrega segons el següent escalat:

Jornada mínima de 1 hora	5 punts
--------------------------	---------

Jornada mínima de 1,5 hores	4 punts
Jornada mínima de 2 hores	3 punts
Jornada mínima de 2,5 hores	2 punt
Jornada mínima de 3 hores	1 punts

Aquest criteri pretén minimitzar els costos dels serveis que requereixin menys dedicació que la jornada mínima establerta en 4 hores en el Plec de prescripcions tècniques.

5. Temps de resposta a peticions urgents (màxim de 10 punts)

Es valorarà la capacitat de resposta, davant de petició urgent, per respondre a necessitats immediates de servei.

A l'oferta les licitadores han de justificar que és possible complir el compromís que adquireixin.

L'oferta es presentarà en minuts.

A l'oferta de temps de resposta més baix se li atorgarà la màxima puntuació. La resta d'ofertes es valoraran de forma proporcional, fins a dos decimals, i segons la fórmula següent:

$$\frac{\text{Núm. Màxim punts} \times \text{Minuts de la millor oferta}}{\text{Minuts de l'oferta que es puntua}}$$

Minuts de l'oferta que es puntua

Aquest criteri pretén minimitzar el temps de resposta de l'adjudicatària davant incidències o urgències. A la millor oferta (capacitat de resposta en menor temps) se li atorgarà la màxima puntuació.

Les fórmules matemàtiques que s'apliquen per a la valoració dels criteris 1, 2 i 5 permeten assignar la puntuació de forma proporcional.

El nombre de punts vindrà definit per la suma de puntuació que obtinguin cadascun dels criteris a valorar.

El contracte s'adjudicarà a l'empresa que hagi obtingut la puntuació més alta.

Es qualificarà una oferta amb valors anormals o desproporcionats quan el preu ofert per les licitadores pugui considerar-se com a tal en els termes de l'article 85 del RGLCAP.

En aquests casos es seguirà el procediment que preveu l'art.149 LCSP. El termini que s'atorgarà al licitador perquè justifiqui la seva oferta no podrà superar 5 dies hàbils des de l'enviament de la comunicació.

L'oferta serà exclosa si en el tràmit d'audiència de l'empresa licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones que executaran el contracte considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni d'aplicació.

Clàusula 11. Valoracions de les ofertes i proposta d'adjudicació

1. Les empreses licitadores han de remetre la contrasenya del document que conté la seva oferta un cop finalitzat el termini de presentació d'ofertes i fins a les 23:59 hores del tercer dia hàbil següent, a través d'un correu electrònic adreçat a administracio@auditorigirona.org, tot indicant la licitació a la que es refereix.

Si s'envia la contrasenya abans de que hagi finalitzat el termini de presentació d'ofertes, l'oferta quedarà exclosa de la licitació.

Igualment, si l'empresa licitadora no envia la contrasenya en el termini indicat es declararà la seva oferta exclosa de la licitació.

2. La valoració de les ofertes serà a càrrec de Jordi Tarrida Coromina, tècnic de la Fundació.

3. En cas d'empat es dirimirà seguint els criteris fixats en l'article 147.2 LCSP.

Clàusula 12. Adjudicació i formalització del contracte

1. L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en el termini màxim de 10 dies a comptar a partir del dia final de presentació de les proposicions.

Transcorregut el termini anterior sense que es notifiqui l'adjudicació, les empreses licitadores tenen dret a retirar la seva proposta.

2. L'adjudicació serà notificada a les empreses licitadores i es publicarà en el perfil de contractant juntament amb les ofertes presentades i la documentació relativa a la seva valoració.
3. La formalització del contracte s'efectuarà mitjançant l'acceptació de l'empresa adjudicatària de la resolució d'adjudicació en el termini màxim de 3 dies hàbils des de la seva notificació, utilitzant el model que consta com a annex 3 d'aquest plec.
4. En cas que s'hagi notificat com a adjudicatària una UTE, aquesta s'ha de constituir formalment en unió temporal abans de la formalització del contracte.
5. Si per causes imputables a l'empresa adjudicatària no s'hagués formalitzat el contracte s'entendrà que retira la seva oferta i la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona sol·licitarà la documentació a la següent empresa licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, i podrà reclamar, si escau, a l'empresa licitadora que ha retirat l'oferta la indemnització que correspongui.

Clàusula 13. Responsable i execució del contracte. Facturació i abonaments al contractista

1. Responsable del contracte.

La persona responsable del contracte és Jordi Tarrida Coromina, tècnic de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona.

Correspon a la persona responsable del contracte les següents funcions:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Emetre la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre informe en el que es determini si el retard en l'execució dels treballs és imputable o no al contractista.

2. Execució del contracte.

L'execució del contracte s'iniciarà el dia següent al de la seva formalització. Abans de l'inici del contracte el contractista ha d'haver lliurat al responsable del contracte, en

format digital, a través de l'adreça de correu electrònic administracio@auditorigirona.org el “**Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals**”, degudament complimentat, signat i acompanyat de la documentació que s’hi enumera, per donar compliment al RD 171/2004, que desenvolupa l’article 24 de la Llei 31/1995.

3. Facturació

El contractista haurà de presentar en el registre de factures de la Fundació Auditori Palau de Congressos (administracio@auditorigirona.org) la/es factura/es corresponent/s a les prestacions executades cada mes.

Les factures s’elaboraran d’acord amb els criteris i indicacions de la persona responsable del contracte i/o de les persones designades per aquesta per a formular els encàrrecs dels serveis a prestar.

Les factures han de permetre identificar clarament els serveis prestats, així com la data de la data de la seva prestació i el nom de l’acte. Si aquesta informació no es pot incloure en el cos de la factura, s’adjuntarà en document annex a la factura.

4. Abonaments al contractista

El pagament es farà efectiu, prèvia presentació de les factures i una vegada hagin estat degudament conformades per la persona responsable del contracte.

El termini de trenta dies d’aprovació de les factures a què es refereix el paràgraf segon de l’article 198.4 de la LCSP, es comptarà a partir de la data de registre de les factures, amb independència de la data d’entrega efectiva o prestació del servei i de la data d’expedició de les factures.

El pagament del preu del contracte es farà dins dels terminis establerts per la legislació.

Clàusula 14. Condicions d’execució i obligacions del contractista.

L’empresa contractista queda vinculada per l’oferta que hagi presentat i està obligada a:

- a) Complir el contracte d'acord amb el contingut d'aquest plec, del plec de prescripcions tècniques i l'oferta presentada per l'adjudicatari.
 - b) Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
 - c) Designar un representant, amb poder suficient, en quant a les operacions d'execució del contracte mitjançant el qual es canalitzaran totes les relacions derivades d'aquesta adjudicació entre el responsable del contracte designat per la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona i l'empresa adjudicatària.
 - d) Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
 - e) Tenir l'organització tècnica, econòmica i de personal suficient per a l'adequada prestació del servei segons les especificacions esmentades en el plec de prescripcions tècniques.
 - f) El servei contractat estarà sotmès al control i vigilància de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona mitjançant la persona responsable del contracte.
 - g) Iniciar la prestació del servei en la data assenyalada com d'inici de vigència del contracte.
 - h) L'adjudicatari aportarà els seus mitjans propis en el sentit de garantir els recursos materials i humans necessaris, per a la bona execució de l'objecte del contracte, així com la previsió de substitucions necessàries per a l'assoliment de les necessitats del servei.
- El personal encarregat de l'execució del contracte no forma part de l'àmbit organitzatiu de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona i per tant no tindrà cap relació laboral amb aquesta entitat.
- i) Acreditar la contractació d'una **pòlissa d'assegurança** de responsabilitat civil per un import de 300.000,00 euros, que haurà d'acreditar enviant certificació de la companyia asseguradora a administracio@auditorigirona.org
- Aquesta acreditació es durà a terme en tot cas abans de l'adjudicació del contracte en el cas que la pòlissa no constés en el Registre de licitadors o fos de quantia inferior.

j) Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, seguretat i salut en el treball i d'integració social dels minusvàlids i, en general, respondrà de quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'empleador, així com del compliment de totes les normes que regulin i despleguin la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.

En qualsevol cas, la contractista està obligada a complir les condicions salarials i laborals determinades en el conveni aplicable al seu personal i/o en la normativa laboral vigent a cada moment.

Les empreses que es presenten a la licitació hauran de garantir en general al compliment de les disposicions legals vigents sobre prevenció de riscos laborals que li corresponen. Sobretot pel que fa referència a la coordinació d'activitats empresarials, formació i informació i vigilància de la salut en el treball dels seus treballadors.

A més, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de la normativa vigent de prevenció de riscos laborals de les empreses que aquesta subcontracti, sobretot pel que fa referència a la coordinació d'activitats empresarials.

En cas d'incidents i/o accidents del personal que realitzi el servei, ja sigui de l'adjudicatària o d'empreses subcontractades, l'empresa haurà d'informar a la Fundació sobre els fets, les seves causes i la proposta de les mesures preventives necessàries perquè no es repeteixi.

k) Complir amb les directrius que regulen la igualtat de gènere previstes a la Llei Orgànica 3/2007, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i a la Llei catalana 17/2015, d'igualtat, efectiva de dones i homes, i procurar, sempre que sigui possible, que hi hagi paritat entre dones i homes en el personal assignat al servei.

l) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.

Clàusula 15. Modificació del contracte.

Un cop perfeccionat el contracte, i d'acord amb el previst a l'article 204 de la LCSP, l'òrgan de contractació podrà modificar el contracte en el cas que les necessitats reals del servei siguin superiors a les estimades inicialment.

En cap cas aquestes modificacions podran suposar un increment superior al 10 % del preu del contracte.

Les condicions, abast i límits d'aquesta/es modificació/ons seran obligatòries per al contractista. El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència al contractista i, si escau, del redactor del projecte o de les especificacions tècniques, i la seva formalització.

Clàusula 16. Cessió del contracte

Els drets i obligacions del contractista, derivats del contracte, poden ser cedits a un tercer sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte, amb autorització expressa de la Fundació i amb el compliment dels requisits recollits a l'article 214 de la LCSP.

Clàusula 17. Subcontractació

El contractista podrà contractar amb tercers la realització parcial de la prestació, amb subjecció al que disposen els plecs, i al que disposa l'article 215 de la LCSP respecte de la subcontractació.

El contractista està obligat a abonar als subcontractistes el preu pactat en un termini que no pot ser més desfavorable que el previst en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix les mesures de lluita contra la morositat.

El responsable del contracte podrà requerir durant l'execució del contracte la verificació del pagament del preu als subcontractistes.

Així mateix, finalitzat el termini d'execució, haurà de presentar un document que acrediti el compliment efectiu dels terminis d'abonament als subcontractistes.

Clàusula 18. Responsabilitat en l'execució del contracte

1. El contractista estarà obligat a complir el contracte dins del termini fixat per a la seva realització i amb el contingut, forma i condicions que s'assenyalen en aquest plec de clàusules, en el plec de prescripcions tècniques i amb les que hagi proposat l'empresa adjudicatària en la seva oferta.

2. Quan el contractista incorri en demora respecte del compliment del termini, per causa imputable al mateix, incompleixi amb les seves obligacions o amb les condicions especials d'execució i/o compleixi defectuosament amb les prestacions objecte del contracte l'òrgan de contractació aplicarà el règim previst a continuació:

Per la demora en el termini d'execució, s'aplicarà el previst a l'article 193 de la LCSP, pel que fa a la resta d'incompliments, constitueixen:

a) Faltes molt greus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, així com el dels compromisos adquirits per l'adjudicatària en la seva oferta, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

b) Faltes greus

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, , així com el dels compromisos adquirits per l'adjudicatària en la seva oferta, quan no constitueixi falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

c) Faltes lleus

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, , així com el dels compromisos adquirits per l'adjudicatària en la seva oferta, quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

El termini per a imposar la corresponent penalitat o sanció contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona podrà aplicar les sancions següents:

- a) Faltes molt greus: multa de fins a un 10 per 100 del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació.
- b) Faltes greus: multa de fins a un 6 per 100 del preu del contracte.
- c) Faltes lleus: multa de fins a un 3 per 100 del preu del contracte.

Per a la imposició de la multa corresponent, l'òrgan de contractació tindrà en consideració els següents criteris de graduació:

- la gravetat de la infracció comesa,
- la importància econòmica,
- l'existència d'intencionalitat,
- la naturalesa i grau dels perjudicis ocasionats,
- la reincidència, per incórrer, en el termini d'un any, en més d'un incompliment de la mateixa naturalesa,
- el nombre d'avisos previs realitzats pel responsable del contracte, i
- el benefici obtingut pel contractista.

En cas que l'empresa adjudicatària subcontracti part de l'execució del contracte sense donar compliment a l'obligació legal de la seva comunicació a la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona s'imposarà al contractista una penalitat de fins a un

50% de l'import del subcontracte o es podrà resoldre el contracte si comporta incompliment de l'obligació principal del contracte.

En la tramitació de l'expedient sancionador, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions dins un termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents.

L'import de les penalitzacions per demora i de les sancions podrà fer-se efectiu mitjançant la seva deducció en el/s document/s comptable/s de reconeixement de l'obligació, sense perjudici que la garantia respongui de l'efectivitat d'aquelles en els termes legalment previstos.

Per les causes de resolució del contracte, la seva aplicació i els efectes d'aquesta, s'estarà al que disposen els articles 211, 212 i 313 de la LCSP.

La resolució del contracte s'acordarà per l'òrgan de contractació d'ofici o a instància del contractista, en el seu cas, mitjançant procediment tramitat en la forma reglamentàriament establerta per l'article 109 del RGLCAP.

Clàusula 19. Recepció dels serveis

1. Executada la prestació es procedirà, dins del mes següent a la comprovació en particular del compliment pel contractista de les següents obligacions:

- a) La realització de la totalitat prestació en els termes previstos en el contracte.
- b) El compliment no defectuós del contracte.
- c) El compliment dels criteris d'adjudicació.
- d) El compliment de les condicions d'execució.

2. Dintre el termini de 30 dies a comptar des de l'acta de recepció o conformitat, haurà d'acordar-se i notificar-se la liquidació al contractista i abonar-li, en el seu cas, el saldo resultant.

Clàusula 20. Recursos legals dels licitadors

Atesa la naturalesa jurídica de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, els seus actes poden ser recorreguts en alçada davant el titular de l'Ajuntament de Girona, en el termini màxim d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació i/o publicació, de conformitat amb allò que es preveu en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en l'article 44.6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Clàusula 19. Règim jurídic

El contracte es regirà pel plec de clàusules administratives particulars i pel plec de prescripcions tècniques i a més:

- Per la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic.
- El Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre.
- El Real Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre de Contractes del Sector Públic.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las Bases de Règim Local.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, segons l'ordre de prelació que sigui aplicable.

Girona, data de signatura electrònica

El director,

ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

QUAN L'EMPRESA ESTÀ INSCRITA EN UN REGISTRE PÚBLIC DE LICITADORS

....., amb DNI/NIE núm., en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF núm., amb la següent adreça de correu electrònic i als efectes de licitar en el **contracte de serveis tècnics de maquinària, regidora i càrrega i descàrrega, núm. expedient 2021/252.**

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Què està inscrit/a en el Registre electrònic de licitadors de la Generalitat de Catalunya o de l'Estat, que tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.

Que no incorre amb cap de les prohibicions per contractar recollides a l'article 71 LCSP.

Opció 1 si s'admet la subcontractació:

Que no subcontractarà cap part de l'objecte contractual

Que subcontractarà part de l'objecte contractual a:

Nom de l'empresa que subcontractarà	Part de l'objecte que portarà a terme	% del preu del contracte que percebrà

Per a empreses estrangeres i quan el contracte s'executi en territori espanyol.

Què accepta sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del



contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre al licitador.

Indicar nom, data i segell de l'empresa/entitat licitadora.

*Aquesta declaració es fa en virtut de l'establert a l'art. 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i essent coneixedors del mateix.

ANNEX 2: MODEL D'OFERTA

En/na amb domicili a, i
amb DNI núm....., en nom propi (o en representació de
..... com ho acredito per),
assabentat de la convocatòria de licitació per a l'adjudicació del **contracte de serveis
tècnics de maquinària, regidora i càrrega i descàrrega, núm. expedient 2021/252**,
publicada en el Perfil del Contractant, hi pren part en la licitació i es compromet a:

- 1) Prestar els serveis tècnics de maquinària i regidoria pel preu/hora de
_____ € (lletra i xifres) IVA exclòs, més
_____ € (lletra i xifres) en concepte d'IVA, calculat al
tipus ____%.
- 2) Prestar els serveis de càrrega i descàrrega pel preu/hora de
_____ € (lletra i xifres) IVA exclòs, més
_____ € (lletra i xifres) en concepte d'IVA, calculat al
tipus ____%, als serveis de personal tècnic.
- 3) Reduir la jornada mínima del servei tècnic de maquinària i de regidoria a
_____ hores (indicar la jornada mínima segons escalat indicat en
aquest plec, en lletres i en xifres)
- 4) Reduir la jornada mínima del servei de càrrega i descàrrega a _____
hores (indicar la jornada mínima segons escalat indicat en aquest plec, en
lletres i en xifres)
- 5) Respondre a peticions urgents de servei amb un temps de resposta d'un màxim
de _____ minuts (indicar-ho en lletres i en
xifres)

Aquest compromís es mantindrà durant el període de vigència del contracte i de
conformitat amb les condicions que s'estableixen en el plec de clàusules
administratives particulars i en el plec de condicions tècniques reguladores del
contracte, que s'accepten en la seva integritat.

Indicar nom, data i segell de l'empresa/entitat licitadora

Annex 3: MODEL D'ACCEPTACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ:

En/na amb domicili a, i amb DNI
núm., en nom propi (o en representació de com
ho acredito per), assabentat de l'adjudicació a favor meu / (o
de l'empresa a la que represento) del **contracte de serveis tècnics de maquinària,
regidora i càrrega i descàrrega, núm. expedient 2021/252**, de data, accepto
plenament la adjudicació als efectes del previst a l'article 159.6.g) de la Llei 9/2017, de
8 de novembre, de contractes del sector públic.

Indicar nom, data i segell de l'empresa/entitat licitadora

En cas d'unió temporal d'empreses (UTE): el sobre núm. 1 ha de contenir la declaració
responsable de cadascuna de les empreses que hi formaran part.

ANNEX 2 – PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT)



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES – CONTRACTACIÓ DE SERVEIS TÈCNICS DE MAQUINÀRIA, REGIDORIA I CÀRREGA I DESCÀRREGA

1. Objecte del contracte.

La Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona (**Fundació** en endavant) gestiona la programació musical i l'activitat comercial de l'Auditori Palau de Congressos de Girona (**APCG** en endavant). Per la realització d'aquesta programació musical i per aquesta activitat comercial és necessària la contractació de serveis tècnics en l'especialitat de maquinària, regidoria i càrrega i descàrrega d'esdeveniments en viu.

Durant el temps d'aquesta licitació està prevista la realització de:

Personal Tècnic maquinista i regidor d'escenari: 1.250 hores.

Personal de càrrega i descàrrega: 1.100 hores

distribuïdes segons necessitats de servei en els diferents muntatges, actuacions i desmuntatges.

Aquest contracte té per objecte definir les prescripcions tècniques que serviran per la contractació de la prestació dels serveis de suport de personal tècnic de maquinària, regidoria i càrrega i descàrrega pel desenvolupament de totes les activitats relacionats amb el muntatges, desenvolupament d'actes i desmuntatges d'equips de maquinària i les feines competents a regidoria d'escenari en els espais que gestiona la Fundació tant a dins de les instal·lacions de l'**APCG** com a altres espais relacionats amb la seva activitat pròpia o aliena.

Queden excloses de l'objecte del contracte aquelles activitats en les que els costos d'execució de l'acte queden assumits per l'artista, representant o organitzador, així com aquells en que l'acte es desenvolupa amb els seus mitjans tècnics propis.

2. Identificació del servei.

La prestació dels serveis de suport tècnic inclou el personal tècnic que la Fundació necessita per tal de poder dur a terme les tasques de muntatge, assaig, proves, funció, concert, desenvolupament d'actes (comercials, educatius, socials, etc) en qualsevol dels espais gestionats per la Fundació o en la que la Fundació hi realitzi i organitzi activitat pròpia o aliena, així com el suport al manteniment tècnic bàsic de les instal·lacions tècniques. També inclou les feines de regidoria d'escenari descrites més endavant.

El personal que l'empresa adjudicatària (**Empresa en endavant**) proporcioni s'encarregarà de les tasques de control, manipulació, ajust, conservació, manteniment i emmagatzematge dels equips i instal·lacions escenotècniques de maquinària escènica, així com dels elements necessaris pel desenvolupament de l'activitat tècnica tant de l'**APCG** com de grups, companyies i organitzadors, així com dels equips d'empreses proveïdores d'aquesta pròpia contractació sota les instruccions de la direcció tècnica o del personal tècnic o responsable de la **Fundació**.



També realitzaran les tasques pròpies de la regidoria d'escenari així com les de càrrega i descàrrega necessàries pel desenvolupament de l'activitat tècnica tant de **l'APCG** com de grups, companyies i organitzadors, així com dels equips d'empreses proveïdores d'aquesta pròpia contractació sota les instruccions de la direcció tècnica o del personal tècnic o responsable de la Fundació.

Els encàrrecs de servei seran d'un mínim de 3 hores per als serveis de maquinària i regidoria i de 4 hores per als serveis de càrrega i descàrrega.

Els serveis es comptabilitzaran en fraccions de 15 minuts.

3. Descripció de funcions dels serveis

Maquinària: Coordinació, control i supervisió del personal i material en els muntatges, funcions i desmuntatges, així com manteniments de materials i equipaments propis i aliens del departament de maquinària. Domini de les tècniques, materials i manipulacions de cables d'acer, cordes, politges, ferro, aluminis, nusos, fusteria per la fabricació de practicables, desembarcs, bastidors, trapes, etc., pintures, teles, vestit escènic, motors, estructures d'alumini, electricitat, elements penjats (rigging) i tot el que es derivi de treball de maquinària a l'escenari. Control i supervisió de mobiliari congressual en els diferents espais de l'APCG.

Suplències bàsiques en altres departaments tècnics durant l'absència de tècnics especialistes.

- **Regidoria d'escena:** Recepció de grups i companyies. Coordinació amb la companyia de moviments, canvis, necessitats, ubicacions tant a escenari com a camerinos. Principal interlocutor entre companyia i **APCG** durant els muntatges, actes i desmuntatges. Control de personal tècnic durant el muntatge, actes i desmuntatges si és necessari. Contacte amb personal de sala per qüestions de públic i coordinació d'inici, entreacte i final de l'espectacle. Control de tovalloles i material de restauració de responsabilitat de la **Fundació**. Control del subministrament d'aigua per els diferents esdeveniments i pels muntatges i desmuntatges d'aquests.

Suplències bàsiques en altres departaments tècnics durant l'absència de tècnics especialistes.

- **Càrrega i descàrrega i auxiliar de muntatge:** Càrrega i descàrrega de transports i mercaderies, moviments de materials per escenaris i diferents espais i reforç no especialitzat en muntatges i desmuntatges.

Amb caràcter general, el personal que l'Empresa assigni per a la execució del servei, haurà de fer les tasques pròpies de l'especialització contractada, però també amb caràcter de polivalència d'altres àrees en muntatges i desmuntatges, formant un equip de treball compacte i pluridisciplinar, assumint també en casos puntuals petites feines relatives a càrrega i descàrrega.

També amb caràcter general, el personal ha de tenir en compte els aspectes següents durant l'exercici de les seves funcions:

- Actuar d'acord amb els principis d'integritat, dignitat, protecció, equitat i tracte correcte amb les persones, evitar abusos, arbitriats, violència i actuant sempre amb correcció.



- Vestir en tot moment l'uniforme de l'empresa contractista. Totes les persones assignades al servei hauran de vestir el mateix model d'uniforme.
- Abstenir-se de menjar, beure, fumar, ni fer altres activitats no ajustades al servei, fora dels llocs i moments de descans acordats amb el responsable de la Fundació, si s'escau.
- Utilitzar el telèfon mòbil només per a tasques relacionades amb el servei.

3. Capacitat tècnica del servei.

El personal tècnic proposat per l'**Empresa** gaudirà d'experiència laboral d'un mínim de tres anys efectius o una qualificació valorable segons currículum i mèrits en el sector de música en viu i/o en el sector congressual i/o actes de negocis, exceptuant el personal de càrrega i descàrrega per la seva naturalesa d'activitat.

Tots i cadascun dels serveis estaran prèviament formats i familiaritzats amb els diferents espais de l'**APCG** i els seus equipaments així com els processos de funcionament i feines habituals a realitzar. Aquesta formació anirà a càrrec de l'**Empresa** i es realitzarà prèviament a l'encàrrec dels serveis de manera general en la composició dels equips.

El servei tècnic proposat per l'empresa haurà de garantir la següent capacitat tècnica:

Maquinària: Domini de les tècniques, materials i manipulacions d'estructures d'alumini, motors, polispasts, eslingues, cadenes, vestit escènic, terra de dansa, tarimes, grades, mobiliari d'orquestra, bastidors, interpretació de plànols i fitxes tècniques i tot allò que es derivi dels treballs de maquinària escènica.

Regidor: Capacitat d'organització de grups de persones, control d'espais, coordinació d'equips i materials, organització de moviments i canvis d'escena, interpretació de plànols i fitxes tècniques, suport tècnic de so i llums per canvis d'escenari i tot allò que es derivi dels treballs de regidoria d'escenari.

4. Coordinació amb la direcció tècnica de la FAPCG. Jornada i planificació de personal

4.1 Horari:

L'horari del servei de suport tècnic dependrà de l'activitat programada i estarà contemplat durant les 24 hores del dia de tot l'any natural, preferentment entre les 8 del matí i les 2 de la matinada. La **Fundació** notificarà els horaris i les especialitats dels serveis necessaris per les diferents activitats programades i l'**Empresa** organitzarà les convocatòries i torns pertinents segons les normatives i acords laborals establerts i sempre sota la responsabilitat laboral de l'**Empresa**, vetllant per la correcta prestació del servei i per complir els convenis sectorials establerts i l'estatut dels treballadors i respectant els drets i deures dels seus treballadors.

4.2 Representant:

L'**Empresa** designarà un representant. Qualsevol tracte, gestió, reunió, comunicació, consulta, programació, canvis, etc. seran entre el cap tècnic (o persona delegada) de la Fundació i aquest representant (o persona delegada si s'escau).



L'**Empresa** disposarà d'un telèfon de contacte 24h del responsable de l'empresa amb capacitat de resolució immediata de problemes.

L'**Empresa** designarà un coordinador entre els tècnics en cada acte per coordinar el servei tècnic assignat a cada dia.

4.3 Estabilitat del servei.

L'**Empresa** proposarà un servei estable per poder aportar estabilitat, coneixement i continuïtat a les feines de muntatge, actes i desmuntatges, garantint així que els equips designats a cada projecte es mantinguin consolidats i hi hagi la mínima rotació. Aquest servei haurà de tenir la conformitat prèvia de la direcció tècnica.

L'**Empresa** disposarà d'un equip de reserva per poder fer substitucions en casos d'excessos d'hores de servei, ampliacions d'emergència, baixes o qualsevol eventualitat que es presenti.

Per tal de garantir el bon funcionament dels equipaments i dels actes que es desenvolupin a l'**APCG**, el personal designat al servei de suport tècnic ha de conèixer prèviament a l'acte les instal·lacions i equipaments de l'**APGCG** sense que això suposi un cost per la **Fundació**.

4.4 Organització del servei.

L'**Empresa** organitzarà, sota la seva responsabilitat, els sistemes de gestió del personal i d'organització del treball, dels quals en redundi una major eficiència en la prestació del servei sempre de manera coordinada i prèvia comunicació amb el cap tècnic de la **Fundació** i sense que suposi un sobre cost per la **Fundació**.

4.5 Encàrrec dels serveis, seguiment, control i liquidació.

Amb un mínim d'una setmana, la **Fundació** enviarà a l'**Empresa** la planificació de serveis previstos. L'**Empresa** haurà de lliurar a la **Fundació** la planificació dels efectius assignats als serveis requerits dins un termini de 4 dies hàbils.

Es poden produir variacions de la programació havent-hi imprevistos que modifiquin per més o per menys hores de servei o temps de servei de la programació inicialment requerida. En aquest cas, l'**Empresa** amb caràcter d'urgència donarà resposta proporcional al servei requerit amb el menor temps possible.

Si per causes alienes a la **Fundació** l'activitat té menys hores de servei que les programades, els tècnics assignats al servei hauran de deixar les instal·lacions fixant en el moment de la seva sortida. Aquest fitxatge serà el que serà computable en el resum de les hores de servei.

L'empresa durà a terme el control de les hores de servei demanades i executades per cada tècnic assignat. Aquest control haurà de lliurar-se a la **Fundació** per tal de que aquesta doni el vist i plau abans de la facturació mensual.

5. Control de qualitat del servei

La **Fundació** podrà efectuar la inspecció dels serveis o dels subministres mitjançant el cap tècnic, el responsable de cada una de les àrees de la **Fundació** o persona delegada.



L'Empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda segons les necessitats de cada acte.

L'Empresa realitzarà el control de la correcta prestació del servei contractat, i en donarà compte periòdicament a la Fundació, en les reunions periòdiques de coordinació i organització compartida necessàries.

L'Empresa serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupin els seus treballadors, de les prestacions i serveis realitzats segons les instruccions i planificacions de la **Fundació**. Així mateix, serà responsable de les conseqüències que es puguin derivar per a la **Fundació** o per a tercers degut a les omissions, errors greus, mètodes inadequats o conclusions incorrectes per part dels seus treballadors en l'execució del contracte.

La **Fundació** es reserva el dret d'acceptar l'equip tècnic presentat, valorant currículum, mèrits, capacitat i categoria laboral.

6. Control de presència i rapports

La **Fundació** posarà a disposició de **l'Empresa** un sistema de control d'accessos situat a la recepció de **l'APCG** per poder garantir el control dels horaris del personal tècnic assignat a cada servei i lliurarà un document amb els horaris realitzats setmanalment per cada tècnic.

L'Empresa elaborarà el seu propi document de control horari mensual que es farà arribar a la **Fundació** via telemàtica abans de la facturació del serveis. Aquest podrà ser separat en diferents termes de facturació segons les necessitats comptables de la **Fundació**.

El personal està obligat a registrar-se en el sistema de control horari i fitxar a l'inici i final de la jornada, així com en els descansos de esmorzar i dinar i també els descansos de berenar i sopar si són oportuns.

Es comptabilitzarà en fraccions de 15 minuts a l'hora de comptabilitzar el servei efectuat.

L'empresa garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei i els descansos necessaris del personal seran a càrrec de l'empresa contractista i s'hauran de cobrir de forma immediata no poden abandonar el lloc de treball fins a la incorporació del relleu.

Les pauses o moments de descans, quan procedeixin, no computaran com a hores de servei i seran acordats amb la persona responsable de la Fundació, tot respectant les necessitats del servei.

7. Tracte amb persones, clients i ciutadans.

Els treballadors assignats per **l'Empresa** en la prestació del servei tindran sempre un tracte respectuós amb els altres treballadors de l'equipament i amb els ciutadans en general, així com amb les companyies, clients o persones vinculades a qualsevol acte que organitzi o estigui involucrada la **Fundació**. En cas contrari es comunicarà a l'adjudicatari perquè prengui les mesures oportunes.



Es demanarà el domini de les llengües oficials a Catalunya i el domini de l'anglès en aquelles activitats que es requereixin.

8. Pla d'autoprotecció, normatives i prevenció de riscos laborals:

La **Fundació** disposa d'un pla d'autoprotecció (PAU) i formarà al personal per poder dur-lo a terme. El personal de **L'Empresa** destinat a cobrir l'assistència tècnica estarà directament implicat en aquest pla d'emergència.

En els casos en que la fitxa tècnica de l'acte o concert contempli la utilització de fum a l'escenari, la persona que presti els serveis de regidoria d'escenari s'ocuparà de la desconexió de l'alarma de fums, seguint el protocol establert per la fundació, sense que això impliqui cap mena de responsabilitat per a ella mateixa o per a l'empresa, sempre i quan se segueixi el protocol esmentat.

L'Empresa, farà especial èmfasi en compliment de la llei de prevenció de riscos laborals 31/1995 de 8 de novembre i totes les disposicions, decrets, ordres, modificacions i ampliacions que la complimentin.

La **Fundació** exigirà el compliment de la normativa interna de l'**APCG**.

L'Empresa està obligat al compliment sota la seva responsabilitat, de les disposicions vigents en matèria laboral, seguretat social i qualsevol altre de caràcter general aplicable.

9. Materials, productes, eines, uniformes, dietes i transports.

L'Empresa dotarà de les eines i instruments bàsics necessaris per garantir el correcte compliment de les tasques objecte d'aquest contracte.

La **Fundació** disposa de les eines generals necessàries per desenvolupar l'objecte d'aquest contracte, així com les estructures per treballs en alçada. Serà responsabilitat de **L'Empresa** el control de la cessió d'aquest material i reposar-lo en el cas de pèrdua, deteriorament per mal ús.

L'Empresa proporcionarà el vestuari negre podent portar petits logotips de **L'Empresa** (samarreta, dessuadores, pantalons i sabates de seguretat) així com tot el material necessari per la prevenció de riscos laborals (EPIs).

L'Empresa es farà càrrec de les dietes i transports del personal dins dels actes organitzats per la **Fundació** tant a l'**APCG** com a dins de la ciutat de **Girona** i la seva corona metropolitana.

10. Confidencialitat.

L'Empresa contractada i el personal assignat als serveis de suport tècnic mantindran una confidencialitat en tots els aspectes de producció, programació, agenda, continguts del esdeveniments, documentació i planificació tant verbal com escrita sent causa de possible sanció per la seva divulgació amb una durada de 3 anys de la finalització del contracte o pròrroga.



11. Enregistraments:

L'enregistrament, retransmissió o difusió total o parcial dels actes, espectacles, concerts o qualsevol tipus de activitat que es realitzi a l'**APCG** en qualsevol suport audiovisual, sonor o televisiu no tindrà cap cost ni despesa addicional.

12. Facturació:

La Fundació donarà el vist i plau de dels rapports de personal tècnic generats per l'Empresa abans d'emetre la factura mensual corresponent a cada servei.

Les factures de les hores de personal es presentaran en tres conceptes i per separat en factures independents seguint les indicacions de les comandes (Música, Lloguers o Manteniment).

Girona, data de signatura electrònica

El tècnic,