

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBEN REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y REGIDURÍA DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRE DE CULTURA CONTEMPORÀNIA DE BARCELONA (CCCB)

Expediente n.º: PO-1521-SECOM

1. DATOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 1.1. Definición del objeto del contrato
- 1.2. Necesidad e idoneidad del contrato
- 1.3. Presupuesto base de licitación
- 1.4. Existencia de crédito
- 1.5. Duración del contrato y posibles prórrogas
- 1.6. Valor estimado
- 1.7. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación
- 1.8. Perfil de contratante
- 1.9. Presentación de proposiciones
- 1.10. Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera, profesional o técnica, y otros requerimientos
- 1.11. Criterios de adjudicación
- 1.12. Criterios de desempate
- 1.13. Plazo para la adjudicación
- 1.14. Variantes
- 1.15. Ofertas anormalmente bajas
- 1.16. Garantía provisional
- 1.17. Garantía definitiva
- 1.18. Presentación de documentación por parte del licitador propuesto como adjudicatario
- 1.19. Formalización del contrato

2. DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

- 2.1. Derechos y obligaciones de las partes
- 2.2. Condiciones especiales de ejecución
- 2.3. Modificación del contrato
- 2.4. Régimen de pago
- 2.5. Revisión de precios
- 2.6. Penalizaciones
- 2.7. Causas de resolución
- 2.8. Plazo de recepción de las prestaciones del contrato
- 2.9. Plazo de garantía del contrato
- 2.10. Cesión
- 2.11. Subcontratación
- 2.12. Confidencialidad de la información
- 2.13. Régimen jurídico de la contratación
- 2.14. Notificaciones y uso de medios electrónicos
- 2.15. Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales y medioambientales del contratista

- 2.16.** Seguros
- 2.17.** Lugar de prestación de los trabajos objeto del contrato
- 2.18.** Responsable del contrato
- 2.19.** Protección de datos de carácter personal
- 2.20.** Sistema de determinación del precio del contrato
- 2.21.** Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato
- 2.22.** Facultad del CCCB sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio
- 2.23.** Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial
- 2.24.** Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo
- 2.25.** Propiedad de los trabajos
- 2.26.** Operaciones preparatorias susceptibles de anticipos
- 2.27.** Programa de trabajo

ANEXOS

Anexo 1. Modelo de declaración responsable para el cumplimiento de la normativa nacional

Anexo 2. Modelo de proposición evaluable de acuerdo con criterios automáticos

1. DATOS GENÉRICOS RELATIVOS A LA FASE DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1.1. Definición del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la contratación, promovida por el Consorcio del Centre de Cultura Contemporània de Barcelona (CCCB), de los servicios de dirección técnica y regiduría de sus actividades.

El código CPV correspondiente es 92000000-1 - «Servicios de esparcimiento culturales y deportivos».

Se entiende que este servicio comprende lo siguiente:

- A) Servicios de dirección técnica y coordinación según el detalle que consta en el PPT.
- B) Servicios de regiduría según el detalle que consta en el PPT.

1.2. Necesidad e idoneidad del contrato

Las necesidades administrativas que hay que satisfacer, la idoneidad del objeto del contrato, la justificación del procedimiento, la no división en lotes, los criterios de adjudicación y el resto de los requerimientos recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), están acreditados en el expediente.

1.3. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación de la contratación se fija en el importe, **para dos años**, de TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA EUROS (379.280,00 €), IVA excluido.

El importe del IVA (21%) es de 79.648,80 €.

a) El **presupuesto base de licitación** se divide en dos conceptos:

Parte fija	Incluye el <u>servicio fijo</u> de asistencia a la Unidad de Recursos Externos (A4 del PPT), con una dedicación de 1.500 horas anuales, y los servicios del jefe de coordinadores y regidores (A2 del PPT), con una dedicación de 750 horas anuales, con un presupuesto máximo para 2 años de 117.000 €, más 24.570,00 € en concepto del 21% de IVA.
------------	--

Parte variable	Incluye los <u>servicios variables</u> de dirección técnica (A1 del PPT), coordinación técnica de actividades (A3 del PPT) y los servicios de regiduría (B del PPT). La facturación se realizará por horas conforme a los precios unitarios ofertados, con un presupuesto máximo para 2 años de 262.280,00 € más 55.078,80 € en concepto del 21% de IVA.
----------------	--

Los precios máximos de licitación se concretan en los siguientes importes:

- **Parte fija:** un importe máximo para dos años de 117.000,00 €, más 24.570,00 € en concepto del 21% de IVA.
- **Parte variable:** de acuerdo con los siguientes precios unitarios máximos:

SERVICIO	PRECIO UNITARIO (IVA EXCLUIDO)	TIPO IMPOSITIVO IVA	IMPORTE IVA	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)	Unidades estimadas por año
A. Servicios de dirección técnica y coordinación					
A1. Precio/hora director/a técnico/a	28 €	21%	5,88 €	33,88 €	180
A3. Precio/hora coordinador/a técnico/a de actividades	26 €	21%	5,46 €	31,46 €	1.100
B. Servicios de regiduría					
B1. Regidor/a de sala					
Precio/hora regidor/a de sala diurno laborable	23 €	21%	4,83 €	27,83 €	3.460
Precio/hora regidor/a de sala diurno festivo / nocturno	26 €	21%	5,46 €	31,46 €	40
B2. Regidor de escenario					
Precio/hora regidor de escenario laborable	28 €	21%	5,88 €	33,88 €	560
Precio/hora regidor de escenario festivo/nocturno	30 €	21%	6,30 €	36,30 €	40

Se considerará:

- ✓ Hora diurna: la realizada desde las 6.00 hasta las 22.00 horas.
- ✓ Hora nocturna: la realizada desde las 22.00 hasta las 6.00 horas.
- ✓ Día festivo: domingos y festivos.
- ✓ Día laborable: resto de días.

Los precios indicados incluyen dietas y desplazamientos del personal.

Los licitadores deberán igualar o disminuir, en su oferta, los precios máximos de licitación, IVA excluido, indicando el IVA aplicable mediante partida independiente.

ADVERTENCIA

Las propuestas deberán incluir la totalidad de los precios máximos de licitación. En ausencia de algún precio unitario, se considerará que la oferta se corresponde con el precio unitario tipo de licitación. Se excluirá al licitador cuya oferta supere cualquiera de los precios máximos de licitación.

El presupuesto máximo de la parte variable, formulado en términos de precios unitarios, se ha calculado sobre la base de las estimaciones de los servicios que se prestarán durante la ejecución del contrato y no supone una obligación de gasto por parte del CCCB, puesto que este se determinará en función de las necesidades que surjan durante la vigencia del contrato.

El presupuesto comprende la totalidad del contrato. El precio indicado es indiscutible, no admite ninguna prueba de insuficiencia y lleva implícitos todos aquellos conceptos previstos en el artículo 100 de la LCSP y concordantes.

b) Costes

Se ha comprobado que el presupuesto base de licitación se adecua al mercado y que no es posible realizar el desglose por costes dada la naturaleza del contrato.

1.4. Existencia de crédito

El gasto plurienal de 458.928,80 €, IVA incluido, derivado de la presente contratación se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 1.33453.22716 del presupuesto de gastos del CCCB de conformidad con el siguiente detalle:

Parte fija:

Ejercicio	Importe con IVA incluido
2022 (1 de mayo - 31 de diciembre)	47.190,00 €
2023	70.785,00 €
2024 (1 de enero - 30 de abril)	23.595,00 €

Parte variable:

Ejercicio	Importe con IVA incluido
2022 (1 de mayo - 31 de diciembre)	105.786,27 €
2023	158.679,40 €
2024 (1 de enero - 31 de abril)	52.893,13 €

Con la condición suspensiva de que para dicho gasto exista consignación adecuada y suficiente en los correspondientes presupuestos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el momento de adjudicar la presente contratación, se aplicará a la parte fija del precio la baja correspondiente, en su caso, y, por lo que respecta a la parte variable, sin perjuicio de la aplicación de los precios ofertados por la empresa contratista, se acordará si se dispone el gasto por el total aprobado o se libera la diferencia respecto al presupuesto base de licitación en función de las actividades programadas por el CCCB que puedan requerir dicho servicio.

1.5. Duración del contrato y posibles prórrogas

Una vez formalizado, el contrato tendrá una duración de dos años a contar desde el inicio de la prestación del servicio.

La fecha de inicio de la prestación del servicio se fijará en el contrato de conformidad con el artículo 35.1.g) de la LCSP.

El contrato será prorrogable de forma expresa, sin que la duración de su vigencia, prórrogas incluidas, pueda exceder los cuatro años.

La prórroga será obligatoria para el contratista cuando se le haya comunicado con una antelación mínima de 2 meses a la finalización de la duración del contrato.

1.6. Valor estimado

El valor estimado del contrato (VEC), a los efectos de lo dispuesto en el artículo 101 y concordantes de la LCSP, es de 834.416,00 €, IVA excluido.

El método de cálculo para determinar el importe del VEC es el siguiente:

Vigencia inicial (2 años):	Parte fija + parte variable	379.280,00 €
Modificaciones:	En los términos de la cláusula 2.3 del presente pliego (20%)	75.856,00 €
Prórroga (2 años):	Parte fija + parte variable	379.280,00 €
Total valor estimado		834.416,00 €

1.7. Tramitación del expediente y procedimiento de adjudicación

La contratación –que se tramitará de forma ordinaria, está sujeta a regulación armonizada y es susceptible de recurso especial– se llevará a cabo mediante **procedimiento abierto** y adjudicación mediante la aplicación de **más de un criterio de adjudicación** en virtud de lo establecido en los artículos 145, 146, 156-158 y concordantes, al tratarse de un servicio incluido en el anexo IV de la LCSP.

1.8. Perfil de contratante

Para consultar los pliegos y el resto de los documentos relacionados con la presente contratación, así como la composición de la mesa de contratación, si procede, hay que acceder al perfil de contratante a través de la siguiente dirección:

<https://seuelectronica.diba.cat>.

Información a los interesados

Asimismo, de conformidad con el artículo 138.3 de la LCSP, se puede proporcionar a los interesados en el procedimiento de licitación que lo soliciten información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria a más tardar 4 días antes de la finalización del plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre y cuando la hayan solicitado como mínimo 8 días antes del transcurso del plazo de presentación de proposiciones o solicitudes de participación.

1.9. Documentación que hay que presentar, forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, mediante la herramienta **Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública de Cataluña, accesible** en el perfil de contratante de la Diputación, indicado en la cláusula 1.8 del presente pliego.

Toda la información relativa al Sobre Digital puede consultarse en el documento **«Instrucciones sobre el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación»**, publicado en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

Cualquier duda en relación con la presentación de ofertas puede consultarse al Servicio de Contratación en la dirección electrónica scon.publicitat@diba.cat.

Dicha documentación deberá presentarse en cualquiera de las lenguas cooficiales de Cataluña, firmada electrónicamente, **en dos sobres**, según lo indicado a continuación:

SOBRE A

Contendrá la siguiente documentación administrativa:

- Declaración responsable, firmada electrónicamente, de cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el sector público, de acuerdo con el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC).

El DEUC debe cumplimentarse de conformidad con las indicaciones que figuran en la «Guía rápida para el licitador» publicada en el perfil de contratante de la Diputación de Barcelona.

- Declaración responsable, firmada electrónicamente, para el cumplimiento de las condiciones establecidas para contratar con el sector público conforme a la normativa nacional, de acuerdo con el modelo que consta como **anexo 1 al PCAP**.

(Los modelos de estas declaraciones se podrán descargar en la plataforma.)

Las condiciones establecidas legalmente para contratar deben cumplirse antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones y subsistir en el momento de perfección del contrato, de acuerdo con el artículo 140.4 de la LCSP.

De conformidad con el artículo 140.3 de la LCSP, los licitadores se obligan a aportar, en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, toda la documentación exigida cuando les sea requerida, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 1.18 del presente pliego.

SOBRE B

Contendrá la proposición, firmada electrónicamente, relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, de acuerdo con el modelo que consta como **anexo 2 al PCAP**.

(El modelo de la proposición se podrá descargar en la plataforma.)

1.10. Condiciones mínimas y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera, profesional o técnica, y otros requerimientos

El licitador deberá cumplir las siguientes condiciones:

La documentación acreditativa de la solvencia deberá ser presentada únicamente por el licitador propuesto como adjudicatario en el plazo previsto en la cláusula 1.18 del presente pliego y en los términos que se detallan en el requerimiento.

- Disponer de la siguiente solvencia:

a) **Solvencia económica y financiera:**

Volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles.

Mínimo: por un importe mínimo de 312.000,00 € en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

Medio de acreditación: cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito; de lo contrario, las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán el volumen anual de negocios mediante los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) **Solvencia profesional o técnica:**

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los tres (3) últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de estos, firmada por el representante legal de la empresa.

Mínimo: En esta relación, deben constar servicios de regiduría de características similares a los del objeto del contrato, por un importe mínimo de 150.000 €, IVA excluido, en alguno de los tres (3) ejercicios mencionados.

Documentación acreditativa de los trabajos/servicios mínimos:

- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector público, es necesario aportar certificados expedidos o visados por el órgano competente.
- Cuando los trabajos o servicios se hayan realizado en entidades del sector privado, mediante un certificado expedido por la empresa destinataria de estos trabajos/servicios o, a falta de este certificado, mediante una declaración firmada por el representante legal de la empresa licitadora acompañada de los documentos en su poder que acrediten la realización de la prestación.

Adscribir, de conformidad con el artículo 76.2 de la LCSP, los medios personales y materiales que indicará mediante relación, que, en particular, deberá comprender los siguientes:

- **Medios personales:** un mínimo de 3 personas para el servicio de regiduría, con:

Formación específica:

- Diplomatura o FP de GS en el ámbito de humanidades, ciencias sociales, gestión cultural y/o producción de espectáculos teatrales y/o musicales.
- Riesgos laborales (básica).
- Idiomas: nivel C1 de catalán, castellano y nivel B2 de inglés.

Experiencia profesional:

- Mínimo de dos años en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural.

Documentación acreditativa: currículos firmados de las personas propuestas.

- **Medios materiales:** 3 equipos de comunicación (*walkie-talkie*) adaptados a la frecuencia del CCCB.

1.11. Criterios de adjudicación

Los criterios que se tendrán en cuenta a la hora de considerar cuál es la mejor proposición en lo tocante a relación calidad-precio serán, de forma decreciente, los que a continuación se indican, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de ellos:

Criterios evaluables de forma automática (100%): hasta 100 puntos

Criterio 1: precio, hasta 45 puntos.

La puntuación se asignará en función de las bajas que conllevan las ofertas válidamente presentadas respecto al tipo de licitación, y puede suponer que no se asigne la máxima puntuación a ninguna oferta.

Se asignarán 0 puntos a las ofertas iguales al precio de licitación IVA excluido, y la máxima puntuación, a la oferta que se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando concorra solo un licitador, la oferta presentada.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en 20 unidades porcentuales a la oferta más elevada.
- Cuando concurren tres licitadores, la que sea inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de todas las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de esta media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, la licitación que sea inferior en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de todas las ofertas. No obstante, si hay ofertas superiores a esta media en más de 10 unidades porcentuales, se calculará una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en este supuesto. En todo caso, si el número de las ofertas que quedan es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En caso de que se presente una oferta inferior a la calculada en cualquiera de los supuestos anteriores, se le asignará la máxima puntuación. Si existe más de una oferta en la misma situación, se asignará la máxima puntuación a la más baja de todas.

A efectos del cálculo de la máxima puntuación, en caso de que se presenten individualmente a la licitación empresas que pertenezcan al mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, para los cálculos se tendrá en cuenta, únicamente, la oferta más baja.

El resto de las ofertas se puntuarán en función de las bajas de manera proporcional.

Sistema para calcular la oferta del licitador y el precio de licitación:
<ul style="list-style-type: none">● Oferta del licitador:<ul style="list-style-type: none">- <u>Parte variable</u>: se multiplica cada precio unitario ofertado por el licitador, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego, y posteriormente se efectúa el sumatorio de todos los importes (C). El resultado de la suma (D) es la oferta del licitador por la parte variable.<ul style="list-style-type: none">1) $A \times B = C$2) $C_1 + C_2 + C_3... = D$- <u>Parte fija</u>: importe ofertado por el licitador, IVA excluido (E).- Se sumarán los importes de la parte variable (D) y de la parte fija (E). El resultado de la suma es la oferta del licitador.<ul style="list-style-type: none">3) $D + E = \text{oferta del licitador}$● Precio de licitación:<ul style="list-style-type: none">- <u>Parte variable</u>: se multiplica cada precio unitario máximo de licitación, IVA excluido (A), por el número de unidades estimadas (B), de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.3 del presente pliego, y posteriormente se efectúa el sumatorio de todos los importes (C). El resultado de la suma (D) es el precio de licitación por la parte variable.<ul style="list-style-type: none">1) $A \times B = C$2) $C_1 + C_2 + C_3... = D$- <u>Parte fija</u>: presupuesto máximo de licitación, IVA excluido (E).- Se sumarán los importes de la parte variable (D) y de la parte fija (E). El resultado de la suma es el precio de licitación.<ul style="list-style-type: none">3) $D + E = \text{precio de licitación}$

Criterio 2: experiencia profesional del personal que se adscribirá a trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural, hasta 20 puntos.

Se puntuarán aquellas ofertas de las empresas que se comprometan a adscribir el personal detallado en la cláusula 1.10 con experiencia profesional en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural de acuerdo con el siguiente detalle:

- 0 puntos para aquellas ofertas que se comprometan a adscribir personal con experiencia profesional en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural por un periodo igual a 2 años.
- 10 puntos para aquellas ofertas que se comprometan a adscribir personal con experiencia profesional en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural por un periodo de entre 2 y 5 años.
- 20 puntos para aquellas ofertas que se comprometan a adscribir personal con experiencia profesional en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural por un periodo superior a 5 años.

La acreditación de este criterio se realizará, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la presentación, por parte del contratista propuesto, de los currículos firmados del personal que se adscribirá a la prestación del servicio, incluyendo el detalle de la experiencia profesional.

Criterio 3: formación en lengua inglesa del personal que se adscribirá al servicio en un nivel superior al establecido en la cláusula 1.10 del presente pliego, hasta 15 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Nivel B2 (First), nivel requerido: 0 puntos.
- Nivel C1 (Advanced): hasta 3 puntos por regidor/a.
- Nivel C2 (Proficiency): hasta 5 puntos por regidor/a.

Criterio 4: formación del personal que se adscribirá al servicio en un nivel superior al establecido en la cláusula 1.10 del presente pliego, hasta 9 puntos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Diplomatura o FP de GS en el ámbito de humanidades, ciencias sociales, gestión cultural y/o producción de espectáculos teatrales y/o musicales, nivel requerido: 0 puntos.
- Licenciatura o grado / diplomatura / FP de GS en el ámbito de humanidades, ciencias sociales, gestión cultural y/o producción de espectáculos teatrales y/o musicales: hasta 3 puntos por regidor/a.

Criterio 5: propuesta de configuración y características del sistema de seguimiento y control de presencia de los regidores de las actividades, hasta 6 puntos.

Fórmula de evaluación del criterio:

- Se otorgarán 0 puntos a la empresa que ofrezca un sistema de hojas diarias de control horario y cumplimiento en formato papel.
- Se otorgarán 3 puntos a la empresa que presente un sistema de control de presencia mediante tarjeta con banda magnética.
- Se otorgarán 6 puntos a la empresa que presente un sistema de control de presencia con consulta en línea (móvil o tableta).

Criterio 6: puesta a disposición de teléfono móvil de contacto para el regidor designado como responsable de la actividad, 5 puntos.

En todo caso, el CCCB se reserva la facultad de adjudicar el contrato a quien reúna, según su parecer, las condiciones más ventajosas en lo que respecta a la relación calidad-precio de acuerdo con los criterios señalados, o a declararlo desierto a tenor de lo dispuesto en el artículo 150.3 de la LCSP.

1.12. Criterios de desempate

En caso de igualdad de proposiciones, los criterios para el desempate serán los establecidos en la Ley.

1.13. Plazo para la adjudicación

La adjudicación se realizará dentro del plazo de 2 meses a contar desde la fecha de apertura de las ofertas recibidas.

1.14. Variantes

No procede.

1.15. Ofertas anormalmente bajas

Los parámetros objetivos que permitirán identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto, son los siguientes:

Se deberán cumplir, de forma acumulativa, las siguientes condiciones:

- que en el criterio 2, relativo al «precio», se dé alguna de las situaciones previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y
- que en la suma de los otros criterios se haya obtenido una puntuación igual o superior a 40 puntos.

Una vez realizado el trámite de audiencia, se declarará el carácter anormal de las ofertas, si procede.

1.16. Garantía provisional

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 de la LCSP.

1.17. Garantía definitiva

La garantía definitiva que deberá constituir el licitador que haya presentado la mejor oferta constituirá una garantía definitiva en un único importe por ambos conceptos:

Parte fija	5% del importe de adjudicación, IVA excluido
------------	--

Parte variable

5% del presupuesto base de licitación, IVA excluido

La garantía definitiva se podrá prestar mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 108.1 de la LCSP.

1.18. Presentación de documentación por parte del licitador propuesto como adjudicatario

El licitador propuesto como adjudicatario, antes de la adjudicación y dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento previsto en el artículo 150.2 de la LCSP, deberá:

- Acreditar la constitución de la garantía definitiva.
- Presentar los siguientes documentos:
 - a) La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, además de su DNI, deberá aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o de adaptación, si procede, de la sociedad o entidad y/o aquella en la que conste el último objeto social vigente, en el que deberán estar comprendidas las prestaciones objeto del contrato. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes mencionadas deberán estar inscritos en el registro adecuado cuando dicha inscripción les sea exigible. En caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si procede, en el registro oficial correspondiente.

Será necesario que la documentación que acredite la representación y las facultades del licitador sea validada por la Asesoría Jurídica de la Secretaría General de la Diputación de Barcelona.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados firmantes del acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán acreditar su capacidad de obrar, en los términos de lo dispuesto en los artículos 67 y 84 de la LCSP, mediante la inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del RGLCAP.

La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras se acreditará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 y 84 de la LCSP.

- b) Los certificados acreditativos de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que el CCCB disponga de estos.

- c) La documentación que acredite la habilitación profesional, la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como la documentación que acredite la disposición de los medios humanos y materiales que se comprometió a adscribir al contrato según lo dispuesto en la cláusula 1.10 del presente pliego.
- d) En relación con el impuesto sobre actividades económicas (IAE) y según los siguientes supuestos:
- En caso de estar exento: 1) el documento de alta relativo al epígrafe correspondiente al objeto del contrato (a menos que haya autorizado a la Diputación de Barcelona para obtener de forma directa su acreditación) y 2) una declaración responsable en la que conste que está exento de pago y no se ha dado de baja de la matrícula del impuesto.
 - En caso de estar sujeto al IAE y no estar exento de este impuesto, se deberá presentar: 1) el documento de alta relativo al epígrafe correspondiente al objeto del contrato (salvo que haya autorizado a la Diputación de Barcelona o al CCCB para obtener de forma directa su acreditación), 2) el recibo del impuesto del presente ejercicio o del ejercicio anterior en el caso de que no hubiera finalizado el plazo de pago y 3) una declaración responsable de no haberse dado de baja de la matrícula del impuesto.
- e) La documentación acreditativa del resto de circunstancias consignadas en la declaración o declaraciones responsables aportadas y demás documentación exigible.
- f) En el caso de que la ejecución del contrato requiera que el contratista realice tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del presente pliego, el adjudicatario propuesto deberá presentar: declaración firmada por el representante legal de la empresa indicando dónde estarán ubicados los servidores y desde dónde se prestarán los servicios asociados a estos, y estará obligado a comunicar al CCCB cualquier cambio en relación con dicha declaración. Esta obligación se considera una condición esencial.

Aquellas empresas que estén inscritas en el Registro de Licitadores de la Generalitat de Cataluña y/o de la Administración General del Estado quedarán eximidas de presentar la documentación referida si consta en el Registro de Licitadores.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y se procederá en los términos señalados en el artículo 150 de la LCSP.

1.19. Formalización del contrato

El contrato se formalizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP. El representante legal de la empresa deberá firmar electrónicamente el contrato con cualquier herramienta gratuita de firma de documentos avalada por la Administración Abierta de Cataluña (AOC), como puede ser el programa Adobe Acrobat Reader DC.

Al tratarse de un contrato **susceptible de recurso especial**, la formalización no se producirá antes del transcurso de los 15 días hábiles siguientes a la remisión de la notificación de la adjudicación.

Una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá formalizarlo cuando sea requerido y, en cualquier caso, en un plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la recepción del requerimiento.

En el supuesto de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, esta deberá estar formalmente constituida antes de la formalización del contrato.

Si por causas imputables al adjudicatario el contrato no se formaliza en el plazo señalado, se procederá a imponer una penalidad equivalente al 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.4 de la LCSP.

2. DATOS RELATIVOS A LA FASE DE EJECUCIÓN

2.1. Derechos y obligaciones de las partes

Los derechos y las obligaciones de las partes serán, además de los indicados en las cláusulas de los datos específicos del contrato, aquellos que resulten de la documentación contractual y la normativa aplicable y, en particular, los siguientes:

- El contratista deberá estar en posesión de cuantas acreditaciones/habilitaciones legales sean necesarias para desarrollar correctamente el objeto del contrato.
- El personal dependiente del contratista para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación no tendrá ningún derecho ni vinculación ante el CCCB.
- El contratista se obliga a adecuar su actividad, en el marco de su relación contractual con el CCCB, a los principios éticos y a las reglas de conducta que permitan asegurar el cumplimiento de los principios de igualdad, de imparcialidad y de integridad, de objetividad y de transparencia, y en particular se obliga a:
 - Facilitar al CCCB la información establecida por la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen

gobierno, y cualquier otra que le sea requerida de acuerdo con la normativa vigente.

- Comunicar al CCCB las posibles situaciones de conflicto de intereses u otras análogas de las que tenga conocimiento que afecten, directa o indirectamente, a la presente contratación y puedan poner en riesgo el interés público.

Por conflicto de intereses se entiende cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en su resultado, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pueda parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto de dicho procedimiento de licitación.

- No formalizar ningún acuerdo con otros operadores económicos que, en el marco de la presente contratación, no respeten los principios de libre mercado y de competencia competitiva, absteniéndose de realizar cualquier práctica colusoria.
 - Abstenerse de realizar, fomentar, proponer o promover cualquier tipo de práctica corrupta que afecte o pueda afectar la relación contractual en los términos previstos en el Código Penal vigente en cada momento.
- El contratista se obliga a facilitar toda la documentación que le sea requerida en relación con sus subcontratistas o suministradores en los términos del artículo 217 de la LCSP.
 - El contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que constan detallados en la cláusula 1.10 del presente pliego.
 - El contratista contará con los medios humanos y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato, y el CCCB no tendrá implicación alguna en la relación laboral existente entre el contratista y su personal. Además, en ningún caso dicho personal tendrá relación laboral o mercantil alguna con el CCCB. El personal adscrito a la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del contratista, quien ostentará a todos los efectos la condición de empresario, y dispondrá del poder direccional y de organización en todo el ámbito y orden legalmente establecido. Por lo tanto, el contratista será el único responsable y obligado al cumplimiento de las disposiciones legales que sean de aplicación, en especial, en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales e impuestos. La inexistencia de relación directa con el personal se entiende sin perjuicio de las facultades de control e inspección que se otorgan al CCCB, que, en cualquier momento, podrá notificar al contratista órdenes e instrucciones relativas a la ejecución

del contrato. Corresponde al contratista trasladarlas a su personal y hacerlas cumplir.

- Para el cumplimiento de las prestaciones objeto de la presente contratación, el personal dependiente del contratista deberá ir debidamente identificado, con el vestuario correspondiente que incluya la imagen corporativa de la empresa contratista y hacer uso de los equipos de protección y seguridad necesarios.
- La empresa contratista dispondrá de personal suplente debidamente formado para sustituir, en un plazo máximo de 24 horas, al personal que preste el servicio en caso de vacaciones y/o enfermedad.
- Durante la vigencia del contrato, el contratista comunicará previamente al CCCB cualquier sustitución de las personas destinadas a la prestación del servicio, y deberá acreditar, antes de su incorporación para la prestación de los servicios, que cumplen los requisitos de experiencia y formación establecidos en el presente pliego.
- Designar a una persona responsable que velará por la calidad del servicio prestado y también actuará como enlace entre el CCCB y el contratista.
- Realizar una correcta gestión ambiental de su servicio tomando las medidas necesarias para minimizar los impactos que este pueda ocasionar (como, por ejemplo, los impactos acústicos, sobre el entorno, realizar una correcta gestión de residuos y embalajes y otras medidas que sean pertinentes al objeto del contrato) de acuerdo con la legislación vigente.
- El contratista se compromete a facilitar un número de teléfono de contacto durante las 24 horas los 365 días del año para notificar incidencias de cualquier tipo. Asimismo, deberá facilitar una dirección de correo electrónico para canalizar las comunicaciones derivadas del presente contrato.
- El contratista será el único responsable de cualquier accidente, daño o perjuicio que pueda causarse en las instalaciones y al personal del CCCB, a su propio personal o a terceros como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato, y se obliga a mantener indemne al CCCB y asumir el pago de cualquier posible indemnización o sanción.
- Suspensión de actos organizados por el CCCB:

El CCCB se reserva la facultad de suspender los actos organizados en los siguientes casos:

- Por causas meteorológicas.

- Por retraso superior a 1 hora en el inicio del acto, independientemente del motivo del retraso.
- Por seguridad pública a indicación de los cuerpos y fuerzas de seguridad.
- Por razones de interés público, oportunidad o libre criterio del CCCB.

El contratista no tendrá derecho a recibir compensación alguna cuando:

- La suspensión sea debida, total o parcialmente, a causas que le sean imputables. Entre otros supuestos, se podrá acordar la suspensión en caso de retraso o interrupción superior a 1 hora en el inicio del acto por causa imputable al contratista.
- La suspensión le sea notificada con una antelación mínima de 48 horas, con independencia de la causa.

En los casos restantes, el contratista podrá exigir los gastos en que haya incurrido de forma expresa, previa acreditación de estos.

En caso de suspensión de un acto, el CCCB podrá decidir libremente reprogramarlo en otra fecha o suspenderlo definitivamente, sin que lo segundo dé derecho al contratista a recibir compensación alguna.

2.2. Condiciones especiales de ejecución

Las condiciones especiales de ejecución del contrato serán las que se indican a continuación:

- La empresa contratista debe garantizar la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores destinados a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por el contratista principal destinado a la ejecución del contrato (en caso de que se haya previsto en la cláusula 2.11). A los efectos de comprobación, el contratista remitirá al órgano de contratación, cuando este se lo solicite, una declaración en la que consten los datos que permitan comprobar dicho cumplimiento.
- La empresa contratista deberá haber realizado su evaluación de riesgos laborales, así como las actualizaciones pertinentes, y dar cumplimiento a la normativa de prevención de riesgos laborales. También deberá responsabilizarse de sus derechos y obligaciones al respecto. Asimismo, la empresa contratista es responsable de que sus trabajadores apliquen las medidas de protección, ya sean colectivas o individuales, para cumplir en todo momento la normativa sobre seguridad, salud e higiene en el trabajo, y está obligada a comunicar al CCCB cualquier aspecto relativo a incumplimientos por parte de terceros.

2.3. Modificación del contrato

El contrato solo se podrá modificar por razones de interés público en los supuestos y en la forma previstos en los artículos 203 a 207 y concordantes de la LCSP.

No tendrán la consideración de modificaciones las variaciones que durante la correcta ejecución de la prestación se produzcan exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en la parte variable del contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación, siempre y cuando no representen un incremento del gasto superior al 10% del precio del contrato (VEC de la parte variable).

Se prevé la modificación del contrato, justificándolo en el expediente, de acuerdo con las condiciones, el alcance y los límites siguientes:

Se prevé la modificación del contrato (parte fija y variable) por variación en el número de unidades estimadas (horas anuales) debido a un incremento de la actividad, ya sea en el programa del CCCB o en la cesión de espacios, cuando sea necesario contar con servicios de dirección técnica y regiduría no previstos inicialmente.

La modificación del contrato podrá afectar al alza, como máximo, el 20% del presupuesto base de licitación, IVA excluido.

La modificación no puede suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios.

El procedimiento que se seguirá para la modificación será el siguiente:

Dos semanas antes de iniciar la tramitación de la modificación del contrato por parte del órgano competente, el CCCB comunicará al contratista los términos de la modificación –condiciones, importe, fecha de efectos–, que deberán respetar los límites previstos en los apartados anteriores.

Una vez aprobada la modificación, será notificada al contratista, que deberá formalizar el correspondiente contrato de conformidad con lo que establece el artículo 153 de la LCSP y firmar electrónicamente de acuerdo con las previsiones de la cláusula 1.19 del presente pliego, previo reajuste de la garantía, si procede.

2.4. Régimen de pago

El contratista presentará mensualmente una factura con el detalle de los servicios prestados y los precios unitarios aplicados.

El pago será realizado por el CCCB, previa conformidad de los servicios, en los plazos establecidos en el artículo 198.4 de la LCSP, sin perjuicio de que se pueda exigir al contratista la presentación de los documentos de cotización del personal destinado a la ejecución del contrato, a los efectos de comprobar que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Las facturas deberán presentarse en el Registro de Facturas del CCCB.

Las sociedades anónimas, las sociedades de responsabilidad limitada y el resto de las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, deben presentar facturas electrónicas de acuerdo con la normativa vigente.

En todas las facturas electrónicas se harán constar los siguientes códigos DIR3:

Oficina contable (rol 01):	LA0006837
Órgano gestor (rol 02):	LA0006837
Unidad tramitadora (rol 03):	LA0006837

2.5. Revisión de precios

No se admite la revisión de precios, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente.

2.6. Penalizaciones

En caso de que el CCCB opte por la no resolución del contrato, se impondrán al contratista las siguientes penalidades:

En caso de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, con el límite del 50% del precio del contrato, IVA excluido, en su conjunto, se impondrán:

- Por el cumplimiento defectuoso de la prestación apreciada por el personal técnico del CCCB, se impondrán penalidades por cada incumplimiento de hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido.
- Por el incumplimiento de los compromisos o las condiciones especiales de ejecución definidas en el contrato, se impondrán penalidades por cada incumplimiento de hasta el 10% del precio del contrato, IVA excluido.
- Por el incumplimiento del horario requerido por el CCCB para los regidores en cada una de las actividades que se realicen, se impondrá una penalización por actividad en la proporción de 0,20 por cada 1.000 € del precio del contrato.

En la tramitación del expediente, se dará audiencia al contratista para que pueda formular alegaciones, y el órgano de contratación resolverá, previa emisión de los informes pertinentes.

Los importes de las penalidades que se impongan se harán efectivos mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago, deban abonarse a la empresa contratista, o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no puedan deducirse los pagos mencionados.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad, o esta no cubra los daños causados al CCCB, se exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

2.7. Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 211 y concordantes de la LCSP, las siguientes:

- El hecho de incurrir el contratista en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública estipuladas en el artículo 71 de la LCSP.
- La incoación de 5 o más expedientes de penalidades.

2.8. Plazo de recepción de las prestaciones del contrato

No se establece plazo especial de recepción y regirá el plazo general de un (1) mes a contar a partir de la entrega o la realización del objeto del contrato, recepción que deberá formalizarse mediante el documento acreditativo correspondiente.

2.9. Plazo de garantía del contrato

No se fija plazo de garantía del contrato, dadas las características y la naturaleza de la presente contratación, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente.

2.10. Cesión

Los derechos y obligaciones relativos al presente contrato podrán ser cedidos por la empresa contratista a una tercera persona, siempre y cuando las cualidades técnicas o personales de quien cede no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y previa autorización expresa del CCCB, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. No se puede autorizar la cesión a una tercera persona cuando la cesión suponga una alteración sustancial de las características de la empresa contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

2.11. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar válidamente la realización parcial del contrato mediante comunicación previa y por escrito al CCCB del subcontrato a celebrar, y de conformidad con los requisitos señalados en el artículo 215 de la LCSP.

Si no se ha indicado previamente en la oferta, el contratista comunicará por escrito al CCCB, tras la adjudicación del contrato o al inicio de su ejecución, la intención de celebrar subcontratos o cualquier modificación de esta, indicando la parte de la prestación a subcontratar y su identidad, los datos de contacto y los representantes legales del subcontratista, así como justificando la aptitud de este para ejecutarla, de conformidad con lo establecido por la normativa y el presente pliego, y que no está incurso en ningún supuesto de prohibición para contratar.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

2.12. Confidencialidad de la información

La declaración de confidencialidad de los licitadores debe ser necesaria y proporcional a la finalidad o interés que se quiere proteger y debe determinar de forma expresa y justificada los documentos y/o los datos facilitados que se consideran confidenciales. No se admiten declaraciones genéricas o no justificadas del carácter confidencial.

No tienen en ningún caso carácter confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en el DEUC o declaración análoga.

De acuerdo con el artículo 133.2 de la LCSP, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia de 5 años, a contar a partir del conocimiento de la información de referencia.

De conformidad con el artículo 133.1 de la LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores y designada, de forma expresa y justificada, por estos como confidencial.

En el caso de falta de indicación, se entenderá que la documentación facilitada no tiene carácter confidencial.

2.13. Régimen jurídico de la contratación

Al tratarse de un contrato privado sujeto a regulación armonizada, de conformidad con el artículo 26.2 de la LCSP, se regirá, en lo que concierne a la preparación, adjudicación, modificación, condiciones especiales de ejecución, subcontratación, cesión y resolución contractual por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas particulares, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, mediante la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y su normativa de desarrollo, por el Decreto Ley 3/2016, de 31 de mayo, de Medidas Urgentes en Materia de Contratación Pública, por el pliego de cláusulas administrativas generales del CCCB publicado en el BOPB, de 20 de mayo de 2015, en aquello que no contradiga la normativa citada, así como por el resto de normativa legal aplicable.

En lo tocante a los efectos y extinción, serán de aplicación los mencionados pliegos y el derecho privado.

2.14. Notificaciones y uso de medios electrónicos

Las notificaciones derivadas del expediente de contratación se efectuarán por medios electrónicos.

Se efectuarán mediante un sistema que garantiza la puesta a disposición y el acceso a su contenido a través del servicio de notificaciones electrónicas e-NOTUM del Consorcio de la Administración Abierta de Cataluña (AOC).

El sistema enviará un correo electrónico a la dirección electrónica que a tal efecto se indique, en el que se informará del depósito de la notificación. También se podrá enviar un SMS, en caso de que se haya facilitado un número de teléfono móvil.

El acceso a las notificaciones electrónicas será efectuado por el representante legal o las personas autorizadas en el apartado de notificaciones de la página web de la sede electrónica: <https://contractaciopublica.gencat.cat>.

Las notificaciones electrónicas se entenderán rechazadas a todos los efectos si, una vez se ha acreditado su puesta a disposición, han transcurrido 10 días naturales sin que se haya accedido a su contenido.

El uso de medios electrónicos en este procedimiento seguirá las instrucciones accesibles en el perfil de contratante.

2.15. Obligaciones laborales, sociales, fiscales, de protección de datos personales y medioambientales del contratista

El contratista quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, con obligación de cumplir las condiciones salariales de los/las trabajadores/as conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, si procede, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo, de prevención de riesgos laborales, de integración social de las personas con discapacidad, de igualdad efectiva de mujeres y hombres, fiscal, de protección de datos personales tanto nacional como de la Unión Europea, y en materia medioambiental.

2.16. Seguros

El contratista se obliga a disponer de una póliza de seguros de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 euros.

2.17. Lugar de prestación del objeto del contrato

El lugar fijado para la prestación de los servicios objeto del contrato es la sede del CCCB, situada en Barcelona (08001), en la calle Montalegre, n.º 5.

2.18. Responsable del contrato

Se designa como responsable del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP, a la jefa de Comunicación del CCCB.

La responsable del contrato no podrá, en ningún caso, ni por cuenta propia ni por cuenta ajena, intervenir en este proceso de contratación como licitadora.

En cualquier caso, la imposibilidad de intervención abarcará a las personas jurídicas en cuyo capital aquellas o sus cónyuges, convivientes y/o descendientes sobre los que tengan representación legal ostenten una participación superior al 10% y/o sean administradores de este capital.

2.19. Protección de datos de carácter personal

De acuerdo con el Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril, relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al Tratamiento de Datos Personales y la Libre Circulación de estos Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, se informa al contratista y a su personal de lo siguiente:

Responsable del tratamiento	Centre de Cultura Contemporània de Barcelona Calle Montalegre, n.º 5, de Barcelona (08001)
	Datos de contacto de protección de datos para consultas, quejas, ejercicio de derechos y comentarios relacionados con la protección de datos: dpd@cccb.org .
Finalidad del tratamiento	Gestión y tramitación de los contratos del CCCB y la Diputación de Barcelona.
Tiempo de conservación	Los datos serán conservados durante el tiempo previsto en la normativa de contratación pública y de archivo histórico.
Legitimación del tratamiento	Cumplimiento de obligaciones contractuales. Los datos personales solicitados son de obligada entrega para garantizar la correcta identificación del equipo profesional que ejecutará las obras y que accederá a las instalaciones y los sistemas corporativos. Asimismo, las imágenes de los/las trabajadores/as de la empresa contratista durante la ejecución del contrato serán tratadas para el control de las obligaciones de seguridad de las dependencias y edificios del CCCB. En caso de no facilitar estos datos identificativos, no se permitirá el acceso a las instalaciones.
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se han previsto cesiones más allá de las previstas por la ley. No se ha previsto ninguna transferencia internacional de datos de los datos suministrados.
Derechos de las personas interesadas	Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, y de limitación u oposición a su tratamiento, a través del correo electrónico dpd@cccb.org o presencialmente en las oficinas del Registro del CCCB.

	<p>Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control, en particular en el Estado miembro en que tenga su residencia habitual, lugar de trabajo o lugar de la supuesta infracción, si considera que el tratamiento de datos personales que le conciernen infringe el RGPD.</p> <p>En Cataluña es la APDCAT la autoridad de referencia: http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/.</p>
--	---

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del presente contrato, no se prevé ningún tratamiento de datos. Por este motivo, el contratista no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del órgano competente del CCCB.

No obstante, en el caso de que el personal vinculado al contratista tuviera acceso, directo o indirecto, a datos o informaciones de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del deber de secreto respecto a los datos e informaciones a que hubieran podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado, incluso tras finalizar la relación contractual, y la inmediata comunicación de dicha violación de seguridad al CCCB.

En caso de que más adelante resultara necesario el acceso a datos personales, el contratista y el CCCB establecerán por escrito las obligaciones de las partes para dar cumplimiento a las prescripciones previstas en la normativa vigente en materia de protección de datos.

2.20. Sistema de determinación del precio del contrato

El precio del contrato se ha determinado, de acuerdo con la justificación que consta en el expediente, basándose en precios referidos a unidades de ejecución o de tiempo.

2.21. Comprobaciones en el momento de la recepción de la calidad del objeto del contrato

El CCCB se reserva el derecho a realizar comprobaciones sobre la calidad del objeto del contrato, a su recepción, mediante la inspección y control de los servicios prestados en el momento de su efectiva ejecución.

2.22. Facultad del CCCB sobre mantenimiento de estándares de calidad en la prestación del servicio

El contratista deberá mantener los estándares de calidad y las prestaciones equivalentes a los criterios económicos que sirvieron de base para la adjudicación del contrato, y el personal que adscriba a la prestación del servicio deberá observar los niveles mínimos de comportamiento y las reglas de decoro adecuadas a la prestación

contratada. Cuando alguna de las personas no observe estos niveles y reglas, el CCCB informará al contratista, que deberá sustituirla en el plazo más breve posible.

El contratista deberá disponer de personal suplente con la formación y la experiencia suficientes para poder sustituir a las personas que presten los servicios objeto del contrato en supuestos de vacaciones, ausencias y/o enfermedades.

2.23. Planificación preventiva en caso de concurrencia empresarial

La ejecución del contrato supone la intervención de medios personales o técnicos del contratista en las dependencias del CCCB y, en función del riesgo que ello conlleva, el contratista, en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato y con carácter previo al inicio de los trabajos, estará obligado a elaborar y enviar al CCCB la planificación preventiva llevada a cabo, basándose en la información facilitada por el CCCB.

Dicha planificación implementará las previsiones contenidas en la normativa general de prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud en el trabajo, relativas a la evaluación de los riesgos detectados y las medidas específicas que habrá que adoptar para eliminar o reducir y controlar los riesgos mencionados. Asimismo, el contratista deberá acreditar, en el plazo señalado en el párrafo anterior, el cumplimiento del deber de información y formación a los trabajadores implicados en los trabajos de ejecución mencionados en relación con la planificación preventiva efectuada con motivo de la concurrencia empresarial.

Con el fin de garantizar, durante la ejecución del contrato, la aplicación coherente y responsable de los principios de acción preventiva y de los métodos de trabajo, así como el control de la interacción de las diferentes actividades desarrolladas en las dependencias del CCCB y la adecuación entre los riesgos existentes y las medidas aplicadas, se establecen los siguientes medios de coordinación:

- El intercambio de información y de comunicaciones entre el CCCB y el contratista.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos del contratista.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas.

2.24. Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo

No procede.

2.25. Propiedad de los trabajos

No procede.

LA SUBDIRECTORA-GERENTE,

ANEXO 1 AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y REGIDURÍA DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRE DE CULTURA CONTEMPORÀNIA DE BARCELONA (CCCB)

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA NACIONAL**

D./Dña., con NIF n.º, en nombre propio / en representación de la empresa, en calidad de, y según escritura pública autorizada ante notario, en fecha y con número de protocolo o documento, CIF n.º, domiciliada en calle, n.º (*persona de contacto*, *dirección de correo electrónico:*, *teléfono n.º* y *fax n.º*), opta a la contratación relativa a (*consignar el objeto del contrato*) y DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que, en caso de que las actividades objeto del contrato impliquen contacto habitual con menores de edad, dispone de las certificaciones legalmente establecidas y vigentes para acreditar que todas las personas que se adscriban a la realización de dichas actividades no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales.
- Que cumple todos los deberes que en materia preventiva establece la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y que dispone de los recursos humanos y técnicos necesarios para hacer frente a las obligaciones que puedan derivarse del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Que, en caso de que se trate de empresa extranjera, se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles.
- Que la plantilla de la empresa está integrada por un número de personas trabajadoras con discapacidad no inferior al 2% o que se ha adoptado alguna de las medidas alternativas previstas en la legislación vigente.
 SÍ NO NO obligado por normativa
- Que la empresa dispone de un plan de igualdad de oportunidades entre las mujeres y los hombres.
 SÍ NO NO obligado por normativa
- Que reúne alguno/s de los criterios de desempate previstos en el PCAP.
 SÍ NO

- Respecto al impuesto sobre el valor añadido (IVA), la empresa:
 - Está sujeta al IVA.
 - Está no sujeta o exenta del IVA y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o exención.

- Respecto al impuesto de actividades económicas (IAE), la empresa:
 - Está sujeta al IAE.
 - Está no sujeta o exenta del IAE y son vigentes las circunstancias que dieron lugar a la no sujeción o exención.

- Que, en el caso de que el contrato requiera que el contratista realice tratamiento de datos personales según la cláusula 2.19 del pliego de cláusulas administrativas particulares, se indicará la siguiente información:

- No tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a estos.
- Tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a estos.

En el caso de subcontratación, indicar el nombre o perfil empresarial del subcontratista, que deberá definirse por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica	
--	--

- Se designa/n como persona/s autorizada/s para recibir el aviso de las notificaciones, comunicaciones y requerimientos por medios electrónicos a:

Persona/s autorizada/s*	DNI*	Correo electrónico profesional*	Móvil profesional

* Campos obligatorios

Si la dirección electrónica o el número de teléfono móvil facilitados a efectos de aviso de notificación, comunicaciones y requerimientos quedaran en desuso, se deberá comunicar dicha circunstancia, por escrito, al CCCB para realizar la modificación correspondiente o revocar la autorización de notificación electrónica.

El licitador/contratista declara que ha obtenido el consentimiento expreso de las personas a las que autoriza para recibir las notificaciones, las comunicaciones y

los requerimientos derivados de la presente contratación, para que el CCCB pueda facilitarlos al servicio e-Notum a tales efectos.

- Que, en el caso de que formulen ofertas empresas vinculadas, el grupo empresarial al que pertenecen es (..... *indicar las empresas que lo componen.....*).

(Lugar, fecha, firma y sello)

LA SUBDIRECTORA-GERENTE,

ANEXO 2 AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DIRECCIÓN TÉCNICA Y REGIDURÍA DE LAS ACTIVIDADES DEL CENTRE DE CULTURA CONTEMPORÀNIA DE BARCELONA (CCCB)

Modelo de proposición relativa a los criterios evaluables de forma automática

D./Dña., con NIF n.º, en nombre propio / en representación de la empresa, CIF n.º, domiciliada en, CP, calle, n.º, dirección electrónica:, informado/a de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa a (*consignar el objeto del contrato y lotes, en su caso*), se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los pliegos de prescripciones técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, que acepta íntegramente:

Criterio 1. Precios del servicio

	PRECIO MÁXIMO (IVA EXCLUIDO)	PRECIO OFERTADO, IVA EXCLUIDO	TIPO IVA (%)	IMPORTE IVA	TOTAL PRECIO OFERTADO PARA 2 AÑOS (IVA INCLUIDO)
Parte fija (A2 [jefe de coordinadores y regidores] y A4 [asistencia a la Unidad de Recursos Externos]) Importe para 2 años	117.000,00 €				

Parte variable	PRECIO UNITARIO MÁXIMO IVA EXCLUIDO	PRECIO OFERTADO, IVA EXCLUIDO	TIPO IMPOSITIVO IVA	IMPORTE IVA	TOTAL PRECIO OFERTADO (IVA INCLUIDO)
A. Servicios de dirección técnica y coordinación					
A1. Precio/hora director/a técnico/a	28 €				
A3. Precio/hora coordinador/a técnico/a de actividades	26 €				
B. Servicios de regiduría					
B1. Regidor/a de sala					

Parte variable	PRECIO UNITARIO MÁXIMO IVA EXCLUIDO	PRECIO OFERTADO, IVA EXCLUIDO	TIPO IMPOSITIVO IVA	IMPORTE IVA	TOTAL PRECIO OFERTADO (IVA INCLUIDO)
Precio/hora regidor/a de sala diurno laborable	23 €				
Precio/hora regidor/a de sala diurno festivo / nocturno	26 €				
B2. Regidor de escenario					
Precio/hora regidor de escenario laborable	28 €				
Precio/hora regidor de escenario festivo/nocturno	30 €				

Criterio 2. Experiencia profesional del personal que se adscribirá a trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural

El personal que se adscribirá cuenta con experiencia profesional en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural por un periodo igual a 2 años.	
El personal que se adscribirá cuenta con experiencia profesional en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural por un periodo de entre 2 y 5 años.	
El personal que se adscribirá cuenta con experiencia profesional en trabajos de regiduría y/o ayudante de producción musical/cultural por un periodo superior a 5 años.	

Marcar con una X la opción correspondiente. En caso de que se marque más de una opción, o ninguna, la puntuación en este criterio será de 0 puntos.

Criterio 3. Formación en lengua inglesa del personal que se adscribirá al servicio en un nivel superior al establecido en la cláusula 1.10 del presente pliego

	Nivel B2 (First), nivel mínimo requerido	Nivel C1 (Advanced)	Nivel C2 (Proficiency)
Regidor/a 1			
Regidor/a 2			
Regidor/a 3			

Marcar con una X la opción correspondiente para cada regidor/a.

Criterio 4. Formación del personal que se adscribirá al servicio en un nivel superior al establecido en la cláusula 1.10 del presente pliego

	Diplomatura o FP de GS en el ámbito de humanidades, ciencias sociales, gestión cultural y/o producción de espectáculos teatrales y/o musicales, nivel mínimo requerido	Licenciatura o grado diplomatura / FP de GS en el ámbito de humanidades, ciencias sociales, gestión cultural y/o producción de espectáculos teatrales y/o musicales
Regidor/a 1		
Regidor/a 2		
Regidor/a 3		

Marcar con una X la opción correspondiente para cada regidor.

Criterio 5. Propuesta de configuración y características del sistema de seguimiento y control de presencia de los regidores de las actividades

Sistema de hojas diarias de control horario y cumplimiento en formato papel	
Sistema de control de presencia mediante tarjeta con banda magnética	
Sistema de control de presencia con consulta en línea (móvil o tableta)	

Marcar con una X la opción correspondiente. En caso de que se marque más de una opción, o ninguna, la puntuación en este criterio será de 0 puntos.

Criterio 6. Puesta a disposición de teléfono móvil de contacto para el regidor designado como responsable de la actividad

	SÍ	NO
Puesta a disposición de teléfono móvil de contacto		

Marcar con una X la opción correspondiente. En caso de que se marque más de una opción, o ninguna, la puntuación en este criterio será de 0 puntos.

(Lugar, fecha, firma y sello)

LA SUBDIRECTORA-GERENTE,