

ANNEX 1: PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS OPERATIUS DE COORDINACIÓ D'ACTIVITATS I ESDEVENIMENTS CONGRESSUALS DE LA FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA, PEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

Descripció del contracte	Serveis operatius de coordinació d'activitats i esdeveniments congressuals de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona
Pressupost base de licitació	65.153,78 €
Tipificació contracte de	SERVEIS
Codi CPV	79342320-2 Serveis d'atenció al client
Poder adjudicador:	Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona Passeig de la Devesa, 35 – 17001 Girona Poder adjudicador no administració pública
Expedient	X2024000169

Índex

- Clàusula 1. Objecte del contracte
- Clàusula 2. Naturalesa jurídica del contracte
- Clàusula 3. Pressupost màxim de licitació, valor estimat i preu del contracte
- Clàusula 4. Durada del contracte
- Clàusula 5. Òrgan de contractació. Perfil de contractant
- Clàusula 6. Procediment d'adjudicació. Termini de presentació de l'oferta
- Clàusula 7. Requisits de les empreses licitadores i documentació a enviar
- Clàusula 8. Garanties
- Clàusula 9. Criteris de valoració de les ofertes.
- Clàusula 10. Ofertes anormalment baixes
- 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. Subcontractació
- Clàusula 17. Cessió del contracte
- Clàusula 18. Condicions especials d'execució
- Clàusula 19. Responsabilitat en l'execució del contracte
- Clàusula 20. Resolució del contracte
- Clàusula 21. Recepció dels serveis
- Clàusula 22. Recursos legals dels licitadors
- Clàusula 23. Règim d'invalidesa
- Clàusula 24. Règim jurídic

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis operatius de producció i coordinació d'activitats i esdeveniments congressuals i altres activitats pròpies de la Fundació.

El contingut del servei consisteix en el desenvolupament de les tasques que es descriuen en el Plec de prescripcions tècniques.

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 i congressuals, i defineixen els beneficiaris de la Fundació com les persones usuàries dels serveis culturals i de les activitats congressuals que es desenvolupin.

La coordinació de la producció dels actes i esdeveniments congressuals requereix de serveis, els quals no es poden prestar directament per la Fundació ja que no disposa dels mitjans personals propis suficients. En tractar-se d'un servei que no es presta de manera regular ni periòdica, ja que no depèn de la decisió de la Fundació sinó de la demanda d'activitat per part de tercers, no és possible integrar-lo dins de l'estructura actual de la Fundació per la distorsió que comportaria a nivell de distribució de jornades, horaris, etc.

No existeix fraccionament de contracte amb la finalitat de disminuir el seu import i eludir els requisits de publicitat o els relatius al procediment d'adjudicació.

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 ja que l'objecte del contracte és únic. Per altra banda, en tractar-se d'un servei extern, requereix de coordinació entre empreses en matèria de prevenció de riscos i de formació del personal que ha de prestar el servei. La seva divisió en lots suposaria un esforç d'organització i coordinació, tant per a la Fundació com per a les empreses que poguessin resultar adjudicatàries, que dificultaria una correcta execució del contracte.

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

Procedeix la subrogació de personal: NO

Lloc d'execució: Girona

Codi NUTS: ES512

Expedient núm. X2024000169

CODI CPV: 79342320-2 serveis d'atenció al client

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), es tracta d'un contracte de serveis (art. 17), tipificat com a contracte privat (art. 26.1.b), 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.

Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu, sens perjudici de l'aplicació de les normes de dret privat que corresponguin d'acord amb les característiques del contracte i del poder adjudicador i amb el que disposa el títol I del llibre tercer de la LCSP esmentat.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que en resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir.

Clàusula 3. Pressupost màxim de licitació, valor estimat i preu del contracte

3.1. Pressupost de licitació

El pressupost base de licitació, per als dos anys de contracte, és de seixanta-cinc mil cent cinquanta-tres euros amb setanta-vuit cèntims (65.153,78 €). Aquest pressupost és el sumatori del pressupost net de cinquanta-tres mil vuit-cents quaranta-sis euros amb deu cèntims (53.846,10 €) més l'import de l'IVA d'onze mil tres-cents set euros amb seixanta-vuit cèntims (11.307,68 €) 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'estimació de 945 hores anuals de servei, que és la mitja d'hores prestades entre el darrer any d'activitat ordinària, a prestar durant el període de dos anys i al preu unitari màxim fixat en aquest plec, d'un import de 28,49 €, IVA no inclòs, per hora de servei. El pressupost es desglossa en els conceptes següents:

Costos salarials	28.350,00 €
Seguretat social	11.226,60 €
Altres costos laborals	5.670,00 €
TOTAL COSTOS DIRECTES	45.246,60 €
Despeses generals (12%)	5.877,90 €
Benefici industrial (6%)	2.721,60 €
TOTAL COSTOS INDIRECTES	8.599,50 €
TOTAL COSTOS	53.846,10 €
IVA (21%)	11.307,68 €
TOTAL PRESSUPOST	65.153,78 €

En relació als costos salarials s'ha tingut en compte el Conveni col·lectiu de treball de locals d'espectacles de Catalunya, ja que en les funcions que s'hi defineixen i, especialment, en la categoria laboral de cap de tramoia o al servei de l'escena, per similitud del càrrec i a manca de conveni col·lectiu específic pel càrrec de tècnic de serveis operatius de congressos, les prestacions requerides en els serveis objecte d'aquest contracte.

El càlcul del pressupost s'ha realitzat a partir de l'estimació de 945 hores anuals de servei, i del preu unitari de 28,49 € per hora.

El pressupost de licitació, que inclou l'IVA, és el límit màxim de despesa que pot comprometre l'òrgan de contractació, i inclou tots els costos d'execució del contracte d'acord amb aquest plec i amb el de prescripcions tècniques, pel període de dos anys.

Existència de crèdit

IMPORTS	PARTIDES
8.059,99 €	2024 4391 22795
690,00 €	2024 3341 22794
4.711,53 €	2024 4390 22790
16.119,98 €	2025 4391 22795
1.380,00 €	2025 3341 22794
9.423,07 €	2025 4390 22790
8.059,99 €	2026 4391 22795
690,00 €	2026 3341 22794
4.711,53 €	2026 4390 22790

La distribució en anualitats s'ha calculat en previsió de que el contracte s'iniciï el 01/06/2024.

En tractar-se d'una despesa de caràcter plurianual, la seva autorització i execució està supeditada a l'existència de crèdit suficient per a finançar les obligacions derivades del contracte en els exercicis futurs afectats.

Per a les despeses corresponents al programa 4391, la dotació de les partides es realitzarà en base a la previsió d'ingressos per aquest concepte ja que la seva execució està subjecta a l'efectivitat d'aquests ingressos.

Per altra banda, i atès que la Fundació està subjecta a prorrata d'IVA per activitat diferenciada, la imputació pressupostària anual s'ajustarà, en allò relatiu a l'IVA, a la prorrata vigent per a cada anualitat.

3.2. Valor estimat

VEC	Prestació	Variació nombre unitats (10%)	TOTAL
Any 1	26.923,05 €		26.923,05 €
Any 2	26.923,05 €		26.923,05 €
Variació en nombre d'unitats (10%)		5.384,61 €	5.384,61 €
Total VEC	53.846,10 €	5.384,61 €	59.230,71 €

Per al càlcul del valor estimat s'ha tingut en compte el pressupost màxim, IVA exclòs, previst de la prestació durant la vigència del contracte, així com la possibilitat d'increment del nombre d'unitats, fins a un màxim d'un 10% i d'acord amb el previst en aquest plec de clàusules. En aquest contracte no es preveuen pròrrogues.

3.3. Preu del contracte

Sistema de determinació del preu: Per preus unitaris.

Les ofertes de preu es formularan en preus unitaris i en cas que superin el preu màxim fixat seran íntegrament rebutjades.

PREU UNITARI MÀXIM: 28,49 €/hora (IVA exclòs).

Desglossament preu unitari:		
1. COSTOS DIRECTES		23,94
<i>Cost salari base hora</i>	15,00	
<i>Prorrataig altres costos salarials</i>	3,00	
Total cost salarial / hora	18,00	
Seguretat social (33%)	5,94	
2. COSTOS INDIRECTES		4,55
Despeses generals (13%)	3,11	
Benefici industrial (6%)	1,44	
TOTAL PREU UNITARI NET		28,49
3. IVA (21%)	5,98	
TOTAL PREU UNITARI (IVA inclòs)		34,47

El preu unitari que s'ofereixi haurà de ser suficient per fer front a les despeses necessàries per al compliment de les prestacions contractades i ha d'incloure totes les despeses derivades de l'execució del contracte, com són les despeses salarials, de seguretat social i altres despeses laborals que siguin d'obligat compliment per part de l'adjudicatària d'acord amb el conveni laboral i/o amb la legislació laboral aplicable, així com la resta de despeses que l'execució del contracte requereixi.

El preu del contracte es determinarà en funció de les unitats d'execució i dels preus per unitat. 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 les hores de servei efectivament prestat durant la vigència del contracte i de l'aplicació del preu unitari ofert per l'empresa que resulti adjudicatària.

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

En els termes previstos a l'article 309.1 de la LCSP, la variació que es produeixi durant la correcta execució de la prestació entre el nombre d'unitats d'execució previstes i les realment executades no tindrà la consideració de modificació del contracte sempre que aquesta variació no suposi un increment de la despesa superior al 10 % del preu del contracte.

Expedient núm. X2024000169

Revisió de preus: NO

Clàusula 4. Durada del contracte

La durada del contracte serà de dos anys comptador a partir de la data següent a la data de formalització del contracte. Aquest contracte no podrà ser prorrogat.

Clàusula 5. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

5.1. 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.

5.2. 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

5.3. Durant el període de licitació les consultes sobre aquest procediment s'adreçaran a contractacio@auditorigirona.org, indicant en el camp "assumpte" o "tema" el núm. d'expedient X2024000169 i el nom del contracte "Serveis operatius de coordinació d'activitats i esdeveniments congressuals".

Clàusula 6. Procediment d'adjudicació. Termini de presentació de l'oferta

6.1. El procediment d'adjudicació és l'obert simplificat abreujat previst a l'apartat 6 de l'article 159 LCSP.

6.2. El termini per a la presentació d'ofertes serà de **10 dies hàbils** a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant.

6.3. La data final de presentació d'ofertes serà la detallada en l'anunci de licitació que es podrà trobar en el perfil de contractant.

6.4. Les ofertes presentades fora d'aquest termini no seran admeses.

6.5. Les ofertes es presentaran mitjançant l'eina sobre digital i 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 "Licitació electrònica":

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

6.6. Les ofertes presentades per altres sistemes d'enviament no seran admeses.

6.7. L'obertura del Sobre Únic no se celebrarà en acte públic i es durà a terme a través de l'eina electrònica del Sobre Digital 2.0 o l'eina de presentació telemàtica d'ofertes per tal de garantir que no es realitzi fins que hagi finalitzat el termini de presentació d'ofertes.

Clàusula 7. Requisits de les empreses licitadores i documentació a presentar

7.1. 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.

7.2. La participació en la licitació es realitzarà mitjançant sobre únic digital, on s'hi adjuntaran els següents documents:

- 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**.

Clàusula 8. Garanties

Garantia provisional: No procedeix.

Garantia definitiva: No procedeix.

Clàusula 9. 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:

Expedient núm. X2024000169

1. Preu/hora: màxim 50 punts.

Es valorarà l'oferta de manera que a la més econòmica se li assignarà la màxima puntuació. La resta d'ofertes s'avaluaran mitjançant l'aplicació de la fórmula següent:

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

S'aplica aquesta fórmula matemàtica perquè és directament proporcional i lineal respecte de la puntuació que s'atorga a les diferents ofertes, de forma que l'oferta més econòmica obté la màxima puntuació i la resta d'ofertes es puntuen de manera proporcional.

2. Disposició de formació específica acreditable: màxim 14 punts.

Es valorarà la formació específica de la persona que s'assigni al servei com a responsable de la prestació.

- Formació en prevenció de riscos laborals (mínim 50h): 2 punts.
- Formació en producció d'espectacles i/o organització d'esdeveniments, FPPII / cicle formatiu grau superior CFGS o superior: 10 punts.
- Formació en atenció al públic (mínim 20h): 2 punts.

Forma d'acreditació: Presentació de certificat o còpia del títol que acrediti disposar de la formació que correspongui.

3. Experiència acreditable en coordinació de congressos i convencions: màxim 24 punts.

Es valorarà l'experiència de la persona que s'assigni al servei com a responsable de la prestació.

- D'1 a 4 anys d'experiència acreditada: 6 punts.
- De 5 a 9 anys d'experiència acreditada: 12 punts.
- De 10 a 14 anys d'experiència acreditada: 18 punts.
- 15 o més anys d'experiència acreditada: 24 punts.

Forma d'acreditació: Certificat, en el cas d'entitats del sector públic, o declaració responsable, en el cas de subjectes privats i empresaris, que acreditin la realització de la prestació.

4. Experiència acreditable en coordinació de producció d'espectacles i esdeveniments culturals: màxim 12 punts.

Es valorarà l'experiència de la persona que s'assigni al servei com a responsable de la prestació: màxim 12 punts.

Expedient núm. X2024000169

- D'1 a 4 anys d'experiència acreditada: 3 punts.
- De 5 a 9 anys d'experiència acreditada: 6 punts.
- De 10 a 14 anys d'experiència acreditada: 9 punts.
- 15 o més anys d'experiència acreditada: 12 punts.

Forma d'acreditació: Certificat, en el cas d'entitats del sector públic, o declaració responsable, en el cas de subjectes privats i empresaris, que acreditin la realització de la prestació.

El nombre de punts vindrà definit per la suma de puntuació que obtinguin cadascun dels criteris a valorar: l'oferta de preus unitaris, la disposició de formació específica acreditable i per l'experiència acreditable en coordinació de congressos i convencions i en la d'espectacles i esdeveniments.

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

Clàusula 10. Ofertes anormalment baixes

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormalment baixos s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a continuació.

- a. Si concorre una empresa licitadora, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
 1. Que l'oferta econòmica sigui un 25% més baixa que el pressupost de licitació.
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 90% de la puntuació total establerta en el present plec.
- b. Si concorren dues empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
 1. Que la puntuació que li correspongui en l'oferta econòmica sigui superior en més d'un 20% a la de l'altre oferta.
 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior en més d'un 20% a la puntuació més baixa.
- c. Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:
 1. Que la puntuació que li correspongui en l'oferta econòmica sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes econòmiques presentades.

Expedient núm. X2024000169

2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior a la suma de la mitjana aritmètica de les puntuacions de les ofertes i la desviació mitjana d'aquestes puntuacions.

Per calcular la desviació mitjana de les puntuacions s'obtindrà, per cada oferta, el valor absolut de la diferència entre la seva puntuació i la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes. La desviació mitjana de les puntuacions és igual a la mitjana aritmètica d'aquests valors absoluts.

En aquests casos se seguirà el procediment que preveu l'article 149 LCSP. El termini que s'atorgarà al licitador perquè justifiqui la seva oferta no podrà superar els 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

La valoració de les ofertes serà a càrrec de David Ibáñez Ibáñez, director de la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona.

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

Clàusula 12. Adjudicació i formalització del contracte

12.1. Prèviament a l'adjudicació, i d'acord amb el que estableix l'article 159.4 de la LCSP es requerirà a l'empresa que hagi obtingut la millor puntuació que presenti en el termini de 7 dies hàbils, la documentació justificativa de disposar efectivament dels mitjans que hagi compromès per a l'execució del contracte (art. 75.2 i 76.2), si procedeix.

Igualment, si en la inscripció en el registre de licitadores no hi consten, es requerirà la presentació de documents justificatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries amb l'Agència Tributària i amb la Tresoreria de la Seguretat Social, així com l'acreditació de subscripció de la pòlissa d'assegurança que s'indica a la clàusula 14.i.

12.2. L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia de presentació de la documentació requerida.

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

Expedient núm. X2024000169

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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. Execució del contracte. Abonaments al contractista

13.1. La persona responsable del contracte és David Ibáñez Ibáñez, director 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.

13.2. L'execució del contracte s'iniciarà el dia 1 de juny de 2024 o, si en aquesta data no s'hagués procedit a la formalització, 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 contractacio@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.

13.3. El contractista haurà de presentar en el registre de factures de la Fundació Auditori Palau de Congressos la/es factura/es corresponent/s a les prestacions executades cada mes al correu electrònic facturacio@auditorigirona.org.

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.

Expedient núm. X2024000169

13.4. El pagament es farà efectiu, prèvia presentació de les factures i una vegada hagin estat degudament conformades pels departaments de música o de congressos a qui correspongui.

13.5. 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, previ informe favorable emès pel responsable del contracte.

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 que designarà 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 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. I assumirà a la vegada el poder inherent d'ell com a empresari sobre el personal que integra l'equip encarregat de l'execució del contracte.

La selecció, formació necessària, aprenentatge i reciclatge normatiu del personal correspondrà exclusivament a l'adjudicatari, sense que s'afecti en cap cas la prestació del servei.

Malgrat els objectius i requisits mínims tècnics que s'han de complir, així com la necessitat de coordinació necessària amb els serveis de la Fundació per a la bona consecució de l'objecte del contracte, en cap cas 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 la mateixa entitat.

i) Acreditar la contractació d'una **pòlissa d'assegurança** de responsabilitat civil per un import de 100.000,00 euros. Aquesta acreditació es durà a terme 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 determinades en el conveni aplicable del sector.

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.

Expedient núm. X2024000169

l) Guardar el secret professional i mantenir la confidencialitat sobre les dades a les quals accedeixi, obligant-se a no comunicar-les ni tan sols per a la seva conservació a terceres persones, obligació que es mantindrà encara finalitzada la vigència del present contracte.

m) Complir les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, les contingudes a l'article 12, números 2 a 4, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i, a partir del dia 25 de maig de 2018, al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

n) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 15. Modificació del contracte

No es preveuen les modificacions de contracte contemplades a l'article 203 i següents de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Clàusula 16. 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 17. 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 18. Condicions especials d'execució

Constitueixen condicions especials d'execució:

1. El manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual. L'empresa contractista ha de mantenir durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació. El responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, el responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

2. Adoptar les mesures necessàries per tal de garantir l'ús d'un llenguatge no sexista en tota actuació que es derivi de l'execució del contracte, i evitar qualsevol imatge discriminatòria de la dona o estereotips sexistes.

3. Adoptar, igualment, les mesures necessàries perquè en tota actuació derivada del contracte es garanteixi el respecte a la dignitat i llibertat de les persones i als principis d'igualtat i de no discriminació per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, ideologia, origen, edat, diversitat funcional, creences o altres condicions o circumstàncies personals o socials.

Aquestes condicions tenen caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual.

Clàusula 19. 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, sempre que hagin estat acceptades per la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona.

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 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, 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.

- La resistència a complir els requeriments efectuats per la Fundació quan no produeixi un perjudici greu o molt greu a l'execució del contracte.

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.

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, 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.

- La resistència a complir amb els requeriments efectuats per la Fundació quan produeixi un perjudici greu a l'execució del contracte,

- L'acumulació de 3 faltes lleus es considerarà 1 de greu.

- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

c) 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, 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.

- Resistència als requeriments efectuats per la Fundació quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte,

- El falsejament de la informació facilitada pel contractista per a la valoració de l'oferta presentada.

- L'incompliment del deure de confidencialitat respecte d'aquelles informacions a les que hagi tingut accés amb motiu de la prestació dels serveis contractats,

- L'incompliment de les obligacions especials d'execució.

- L'acumulació de 3 faltes greus es considerarà 1 de molt greu.

- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

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.

Clàusula 20. Resolució del contracte

Per les causes de resolució del contracte, la seva aplicació i els efectes d'aquesta, s'estarà al que disposen els articles 211, 212, 213 i 313 de la LCSP, sens perjudici de l'aplicació de la normativa de dret privat aplicable a aquest contracte (art. 319 de la LCSP).

Podran ser causa de resolució del contracte, a més de les previstes per la normativa aplicable:

Expedient núm. X2024000169

- l'incompliment de les condicions que hagin estat qualificades com a essencials en aquest plec
- l'incompliment reiterat de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals,
- l'incompliment de les obligacions establertes en el plec de clàusules administratives i en el de condicions tècniques quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció molt greu per causa dolosa, de culpa o negligència de l'empresa, sempre que hagi donat lloc a la imposició de sanció o a la indemnització de danys i perjudicis,
- l'incompliment reiterat de les obligacions de tipus fiscal, laboral i de seguretat social que es derivin de l'execució del contracte,
- no guardar la deguda reserva respecte d'informació relacionada amb l'execució del contracte, que no sigui pública o notòria, i a la que hi hagi tingut accés amb motiu de la prestació dels serveis contractats,
- l'acumulació de 2 faltes molt greus.

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 que estableixi la normativa aplicable.

Clàusula 21. 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 22. Recursos legals dels licitadors

Règim de recursos

Els actes de preparació i d'adjudicació, i els adoptats en relació als efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte, i els acords que adopti l'òrgan de contractació són susceptibles del recurs administratiu ordinari que correspongui, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Jurisdicció competent

La jurisdicció contenciosa administrativa és la competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació a la preparació, adjudicació i modificacions contractuals (quan la impugnació d'aquestes es basi en l'incompliment dels articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que tal modificació hagués hagut de ser objecte d'una nova adjudicació, d'acord amb l'article 27.1.c) de la LCSP).

Altrament, respecte a les controvèrsies relacionades amb els efectes i extinció, excepte les modificacions anteriorment citades, d'acord amb l'apartat 2 de l'article 27 de la LCSP, és competent per a resoldre la jurisdicció civil.

Clàusula 23. Règim d'invalidesa

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

Clàusula 24. Règim jurídic

El contracte té caràcter privat i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte.

A més, la preparació i l'adjudicació del mateix es regeix per la normativa en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009).

Expedient núm. X2024000169

d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot el que no hagin modificat ni derogat les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).

e) Llei orgànica 3/2018, de 5 de setembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

f) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

g) Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.

h) Addicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que sigui aplicable. Supletòriament, són aplicables al contracte les normes de dret administratiu i, si no, les normes de dret privat.

Respecte dels seus efectes i extinció, s'aplica la normativa de dret privat i tot allò previst a l'article 319 de la LCSP.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que siguin aplicables en l'execució de la cosa pactada no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-los.

ANNEX 1. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

Qui sotasigna el/la senyor/a _____, amb NIF
número _____ en nom propi / en
qualitat de representant legal de la persona física/jurídica
_____ amb NIF número
_____ amb la següent adreça de correu
electrònic _____ i domicili fiscal a _____
i als efectes de licitar en el contracte de serveis operatius de coordinació d'activitats i
esdeveniments congressuals, núm. expedient X2024000169.

DECLARA

- ✓ Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària de la declaració responsable té la deguda representació per presentar la proposició i la declaració (si és persona jurídica).
- ✓ Que no està incursa en prohibició de contractar.
- ✓ Que està al corrent de pagament de les seves obligacions fiscals i de la Seguretat Social.
- ✓ Que disposa de les autoritzacions i/o habilitacions necessàries per exercir l'activitat.
- ✓ Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec.
- ✓ Si s'escau, que compleix amb els requisits de solvència econòmica i tècnica o professional que exigeix el plec.

* En relació amb la subcontractació:

- Que NO subcontractarà cap part de l'objecte contractual

- Que SÍ 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

Expedient núm. X2024000169

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

A _____, a data de la signatura electrònica.

ANNEX 2. MODEL D'OFERTA

Qui sotasigna el/la senyor/a _____, amb NIF número _____ en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica _____ amb NIF número _____ amb la següent adreça de correu electrònic _____ i domicili fiscal a _____ i als efectes de licitar en el contracte de serveis operatius de coordinació d'activitats i esdeveniments congressuals, núm. expedient X2024000169, hi pren part en la licitació i es compromet a:

1. En relació al criteri de valoració 1 (preu/hora):

Realitzar les prestacions pròpies del servei, per un preu unitari de _____ € (lletra i xifres) IVA exclòs, més _____ € (lletra i xifres) en concepte d'IVA, calculat al tipus 21 %, 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.

2. En relació al criteri de valoració 2 (disposició de formació específica acreditable):

Adscriure al servei almenys una persona amb:

- Formació mínima de 50 hores en prevenció de riscos laborals
- Formació en producció d'espectacles i/o organització d'esdeveniments, mínim FP II / cicle formatiu grau superior CFGS
- Formació mínima de 20 hores en atenció al públic

* S'adjunta documentació acreditativa (certificat o còpia del títol que acrediti disposar de la formació que correspongui).

3. En relació al criteri de valoració 3 (experiència acreditable en serveis operatius de coordinació de congressos i convencions):

Adscriure al servei almenys una persona amb:

- d'1 a 4 anys d'experiència
- de 5 a 9 anys d'experiència
- de 10 a 14 anys d'experiència
- 15 o més anys d'experiència

Expedient núm. X2024000169

* S'adjunta documentació acreditativa (certificat, en el cas d'entitats del sector públic, o declaració responsable, en el cas de subjectes privats i empresaris, que acreditin la realització de la prestació).

4. En relació al criteri de valoració 4 (experiència acreditable en serveis operatius de coordinació de producció d'espectacles i esdeveniments):

Adscriure al servei almenys una persona amb:

- d'1 a 4 anys d'experiència
- de 5 a 9 anys d'experiència
- de 10 a 14 anys d'experiència
- 15 o més anys d'experiència

*S'adjunta documentació acreditativa (certificat, en el cas d'entitats del sector públic, o declaració responsable, en el cas de subjectes privats i empresaris, que acreditin la realització de la prestació).

A _____, a data de la signatura electrònica.

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

Qui sotasigna el/la senyor/a _____, amb NIF
número _____ en nom propi / en
qualitat de representant legal de la persona física/jurídica
_____ amb NIF número
_____ amb la següent adreça de correu
electrònic _____ i domicili fiscal a _____
i als efectes de licitar en el contracte de serveis operatius de coordinació d'activitats i
esdeveniments congressuals, núm. expedient X2024000169, 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.

* 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.

A _____, a data de la signatura electrònica.

ANNEX 2: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS OPERATIUS DE COORDINACIÓ D'ACTIVITATS I ESDEVENIMENTS CONGRESSUALS DE LA FUNDACIÓ AUDITORI PALAU DE CONGRESSOS DE GIRONA

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei tècnic de serveis operatius d'activitats i esdeveniments congressuals i activitats pròpies de la Fundació.

2. Lloc de prestació dels serveis

A l'Auditori Palau de Congressos i altres espais, amb diversos aforaments, el més elevat dels quals, amb un aforament de 1.197 persones, correspon a la Sala Montsalvatge.

3. Tipus d'activitats que poden requerir de la prestació del servei

- Esdeveniments (congressos, convencions, conferències, reunions, lliurament de premis, concerts, entre d'altres).
- Actes protocol·laris (recepcions, presentacions, etc.)

4. Calendari i horari

La necessitat del servei ve determinada per la programació d'activitats, ja siguin organitzades per la Fundació o per tercers, cosa que dificulta la concreció de calendaris i horaris.

En termes generals, el servei es podrà prestar entre les 07:00h i les 24.00h, de dilluns a diumenge, en funció de la programació i les activitats que es realitzin en els diferents recintes, tot i que caldrà saber que pot haver altres horaris que contemplin qualsevol hora dins les 24h del dia.

A títol estrictament orientatiu, i en base a l'activitat realitzada en anys anteriors, s'ha pres com a base del càlcul una estimació de 945 hores anuals de servei.

Aquesta previsió s'ha d'entendre com a màxima, sense que estigui garantida la seva realització efectiva. L'adjudicatària facturarà només les unitats reals de servei.

Expedient núm. X2024000169

L'estimació d'hores anuals s'ha calculat tenint en compte el serveis necessaris per atendre la demanda d'activitat congressual i protocol·lària similar a anualitats anteriors.

5. Tasques i funcions

Els actes i esdeveniments congressuals poden ser d'organització pròpia o de tercers que hagin obtingut autorització per a l'ús de les instal·lacions. En ambdós casos, l'adjudicatària prestarà els serveis amb subjecció a les condicions del contracte i seguint les directrius i instruccions de la Fundació.

A títol orientatiu i no exclusiu, el servei contractat garantirà el compliment de les tasques i funcions següents:

5.1 Tasques i funcions de pre-producció (30% aproximadament)

- Revisió, control i supervisió dels espais i les àrees obertes al públic (sales, passadissos, portes d'emergència) abans dels actes, jornades, congressos i convencions, comprovació que les vies d'evacuació estiguin lliures d'obstacles, tot donant compte als responsables de qualsevol incidència que es pugui produir.
- Revisió, control i supervisió del bon estat de manteniment i ordre de l'inventari de mobiliari (faristols, taules, cadires, expositors, etc.) i dels serveis accessoris (aigua per a les ponències, carpetes de benvinguda, bolígrafs de cortesia, etc.).
- Assistència a les reunions de l'equip de coordinació d'actes i esdeveniments setmanals.
- Intermediació amb els gabinets de premsa i protocol dels organitzadors dels diferents actes.
- Donar assistència i intermediació per a la definició i concreció de les necessitats tècniques audiovisuals dels clients amb l'equip tècnic de la Fundació per a cada tipus diferents d'actes, siguin presencials o híbrids: congressos, convencions, reunions corporatives, actes d'incentius, seminaris, simposis, jornades, presentacions, rodes de premsa, etc.
- Assistir a les visites tècniques de pre-producció que els OPCs o clients puguin necessitar abans de l'esdeveniment o acte.
- Completar i revisar els fulls de ruta de cada un dels actes futurs amb les necessitats del client.

Expedient núm. X2024000169

- Revisar i analitzar els fulls de resums d'actes anteriors per satisfer demandes dels clients fidelitzats i garantir el bon servei al client.

5.2 Tasques i funcions de producció (70% aproximadament)

- Coordinació de totes les comunicacions entre l'OPC o clients i la resta del personal de serveis de la Fundació durant el desenvolupament dels actes i esdeveniments.
- Intermediació entre l'OPC o clients i la direcció de la Fundació, o el departament comercial, en possibles modificacions sobrevingudes durant els esdeveniments que generin variacions de contractació de lloguer d'espais i serveis.
- Revisió, control i supervisió dels espais i les àrees obertes al públic (sales, passadissos, portes d'emergència) durant els actes, jornades, congressos i convencions, comprovació que les vies d'evacuació estiguin lliures d'obstacles, tot donant compte als responsables de qualsevol incidència que es pugui produir.
- Preparació de la senyalització i cartelleria necessària per a cada tipologia d'acte concret.
- Control d'accés, entrada i descàrrega de mercaderies en coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de seguretat.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala de l'acollida i control d'accés del públic als accessos al recinte i/o a les sales, amb els lectors automàtics o manuals, així com gestionar el suport a l'organització de l'acte amb l'entrega d'acreditacions.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala l'assistència al públic a la localització i acomodació dels seients.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala la gestió d'acomodació del protocol institucional de l'acte, facilitació de l'accés a persones ponents a l'escenari en l'acomodació a ocupar i amb els serveis necessaris (aigua, punter de presentació, faristol i microfonia a la seva alçada, etc.), si s'escau.
- En cas de persones de mobilitat reduïda i/o discapacitat, acompanyament i assistència personalitzada.
- Coordinació amb regidors d'escena, gestió d'incidències, supervisió dels serveis de neteja i manteniment, enquestes de satisfacció, entre d'altres.
- Coordinació de l'accés i tasques a realitzar per part d'empreses proveïdores autoritzades per la Fundació en el desenvolupament dels actes, en coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de seguretat.
- Gestió d'incidències, emergències i implementació de plans d'evacuació, si s'escau.

Expedient núm. X2024000169

- Coordinació permanent amb l'equip tècnic de congressos de la Fundació.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala el control de la distribució de programes d'acte, documentació i informació.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala el lliurament i recollida d'enquestes.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala la correcta gestió del servei de guarda-robes.
- Suport i assistència de la microfonia de mà pel públic (si s'escau). Gestió tècnica de l'esdeveniment facilitant la instal·lació i accés a microfonia.
- Supervisió del compliment de la normativa en matèria de seguretat i prevenció establerta.
- Gestió i control de mesures en cas d'evacuació i circulació de persones en cas d'emergència sanitària o de seguretat integral de l'equipament d'acord al Pla d'Autoprotecció de l'Auditori Palau de Congressos de Girona.
- Conèixer els espais, els plans d'autoprotecció dels recintes, el protocol i les sortides d'emergència per tal de coordinar l'evacuació del públic si fos necessari.
- Vetllar per la bona imatge del recinte i pel bon funcionament de l'activitat assegurant el respecte a les normes del recinte i a les pròpies de l'activitat.
- Coordinació i supervisió del servei auxiliar de taquilles dels actes o esdeveniments en què s'escaigui.
- Coordinació amb l'empresa adjudicatària del servei de personal de sala que el personal respecti les normes de conducta adequades per a la prestació del servei (no beure, fumar, menjar, mantenir converses per telèfon o presencials no relacionades amb el servei, etc.), mantenint una actitud educada i formal amb les persones participants en les activitats.
 - Control que el personal estigui preparat i uniformat correctament 5 minuts abans de l'hora convocada per iniciar el servei i complir els horaris establerts.
 - Control de presència del personal i vetllar perquè es realitzin les substitucions en cas necessari en coordinació amb l'adjudicatària del servei d'atenció al públic.
 - Vetllar per la correcta uniformitat i presència del personal.
 - Vetllar perquè el personal al seu càrrec conegui les seves funcions dins del pla d'autoprotecció del recinte.

Expedient núm. X2024000169

- Realització de fotografies i vídeos il·lustratius de cada esdeveniment per a poder publicar a les xarxes socials de la Fundació si s'escau, i/o per a disposar de material gràfic per a memòria d'activitat i possibles futurs actes.
- Totes aquelles funcions, directament relacionades amb els serveis contractats, que es puguin establir per part dels responsables dels equipaments i/o de les activitats.
- Revisió, control i supervisió dels espais i les àrees obertes al públic (sales, passadissos, portes d'emergència) després dels actes, jornades, congressos i convencions, comprovació de que les vies d'evacuació estiguin lliures d'obstacles, tot donant compte als responsables de qualsevol incidència que es pugui produir.
- Elaboració i lliurament a la Fundació de l'informe de les incidències o modificacions que s'hagin produït durant l'activitat.
- Desar i arxivar les fotografies i vídeos dels actes realitzats per a posteriors necessitats dels clients i/o la Fundació.

6. Uniformitat

El personal que porti a terme el servei operatiu de coordinació de les activitats i esdeveniments congressuals anirà sempre uniformat segons la vestimenta acordada per la Fundació Auditori Palau de Congressos de Girona, a no ser que el client requereixi una vestimenta diferent.

Els uniformes hauran de ser funcionals i còmodes, adequats al temps estacional, al lloc on es presten els serveis i al tipus d'activitat, no reproduiran estereotips sexistes, no duran cap distintiu empresarial i seran a càrrec de l'adjudicatària.

L'adjudicatària sotmetrà els diferents tipus d'uniforme a l'aprovació dels serveis responsables de l'execució del contracte.

Com a norma general, l'uniforme bàsic estarà compost pels següents elements:

Uniforme 1

- Americana negra
- Pantalons negre (tipus xino)
- Mocassins color negre
- Camisa de color clar i llis (sense estampat)
- Corbata o mocador (corporatiu) en funció de la temporada i esdeveniment

Expedient núm. X2024000169

- Clip de solapa de l'APCG
- Altres elements corporatius aportats per l'APCG

Uniforme 2

- Polo negre
- Pantalons negre (tipus xino)
- Mocassins color negre
- Clip de solapa de l'APCG
- Altres elements corporatius aportats per l'APCG

Per altra banda, l'adjudicatària vetllarà per l'aspecte de les persones assignades al servei d'acord amb les indicacions següents:

- Caldrà anar correctament pentinat/da, maquillat/da subtilment i si s'escau, amb objectes d'ornamentació discrets (arracades, braçalets, etc..). No està permès portar arracades al nas o altres parts de la cara.
- La Fundació podrà indicar si cal rectificar alguna part de la vestimenta o aparença.

Si s'escau, la Fundació facilitarà una mascareta homologada de roba amb la imatge corporativa de l'Auditori Palau de Congressos a cada una de les persones assignades al servei.

7. Formació

Tot el personal adscrit al servei haurà de conèixer les instal·lacions, les característiques i els plans de seguretat dels espais on han de prestar els seus serveis.

La formació que requereixi el personal per al correcte desenvolupament dels serveis serà sempre a càrrec de l'adjudicatària.

Coneixements i habilitats requerits:

- Domini fluid de català i castellà
- Simpatia, cordialitat i habilitats comunicatives.
- Bon tracte, educació i amabilitat vers les persones assistents.

Expedient núm. X2024000169

- Professionalitat.
- Capacitat d'adaptació i pro-activitat.
- Capacitat de resolució de problemes.
- Capacitat de coordinació d'equips de treball.

7.5. Dietes i desplaçaments:

Les dietes i desplaçaments del personal aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

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.

Recursos tècnics i materials:

L'adjudicatària dotarà el seu personal dels recursos tècnics i materials necessaris per a la prestació del servei en funció de les tasques a realitzar.

8. Requisits del servei, coordinació i forma de prestació

L'encàrrec dels treballs a realitzar s'efectuarà de la forma següent:

- La Fundació comunicarà a l'adjudicatària les persones responsables de les activitats on i quan s'han de prestar els serveis, que seran les que formularan els encàrrecs dels serveis a realitzar.
- Els encàrrecs es formularan per part de les persones designades per la Fundació mitjançant correu electrònic i, de forma general, amb una setmana d'antelació.
- L'encàrrec inclourà les dades necessàries per a la prestació del servei: serveis a realitzar, lloc, activitat, horari, nombre de persones necessàries, etc. Es podrà sol·licitar per part de l'APCG la realització de serveis en espais fora de l'APCG que estiguin en relació a actes o esdeveniments que s'estiguin duent a terme en l'edifici.
- Les jornades, horaris i nombre de persones dependran de la programació i de les activitats que es realitzin i, per les característiques dels actes, poden variar en funció de les

Expedient núm. X2024000169

característiques tècniques d'alguns dels actes, per modificacions d'última hora, per variació en l'aforament previst.

- La Fundació es compromet a avisar l'empresa adjudicatària a la major brevetat possible dels canvis que sorgeixin per tal de poder cobrir les necessitats del servei o, si és el cas, per cancel·lar els serveis planificats.

- L'adjudicatària confirmarà la recepció de l'encàrrec i la prestació del servei en un termini màxim de 24 hores des de la recepció de l'encàrrec.

- La Fundació donarà les instruccions necessàries per a la realització de l'encàrrec a la persona designada per l'adjudicatària com a coordinadora del servei.

- L'empresa es compromet a portar el control de les unitats de servei encarregades i efectivament realitzades. En cap cas podrà facturar més hores de les efectivament realitzades. Les factures que presenti l'empresa adjudicatària contra aquest contracte hauran de reflectir la data de prestació del servei, el servei prestat, horari, nombre d'hores i preus per unitat.

És responsabilitat de l'adjudicatària el lliurament, manteniment i conservació dels uniformes.

La Fundació podrà exigir la retirada immediata del personal quan consideri, de forma motivada, que mantenen un comportament incorrecte o negligent en la prestació dels serveis.