

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, SUBMINISTRAMENT E INSTAL·LACIÓ DE MATERIAL E INFRASTRUCTURES NECESSARIS, MUNTATGE I DESMUNTATGE DELS ACTES DEL DEPARTAMENT DE CULTURA DINS I FORA DELS EDIFICIS ADSCRITS AL DEPARTAMENT

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. L'Objecte del contracte és l'assistència tècnica, muntatge i desmuntatge dels actes del Departament de Cultura dins i fora de les instal·lacions del Departament de Cultura, així com l'adaptació segons les necessitats de cada acte i el subministrament i instal·lació del material de les infraestructures necessàries. El servei inclou la realització de l'escenografia, la sonorització, la il·luminació i la retransmissió en *streaming* dels actes, així com el subministrament del material i de la infraestructura necessaris.

1.2. Els actes a què fa referència l'objecte d'aquest contracte són de naturalesa diversa: rodes de premsa, reunions, presentacions institucionals i altres esdeveniments de naturalesa semblant que tinguin lloc dins i fora de les instal·lacions del Departament de Cultura.

1.3. Edificis en els quals es realitzaran els serveis:

Els serveis es realitzaran principalment a l'edifici de Palau Marc, situat a la Rambla de Santa Mònica, nº 8 de Barcelona i a l'Arxiu Nacional de Catalunya, situat al C/Jaume I, 33, Barcelona. Tanmateix aquests es poden realitzar a qualsevol lloc, sigui un edifici gestionat pròpiament pel Departament o de fora d'aquest. En aquest sentit, els edificis gestionats pel departament a Barcelona són els següents:

- Palau Marc: La Rambla, 8, Barcelona
- Arxiu Nacional de Catalunya: C/ Jaume I, 33, Barcelona
- Palau Moja: C/ Portaferrixa, 1-3, Barcelona
- Edifici Banca: Passatge de la Banca, 1-3, Barcelona
- Arts Santa Mònica: La Rambla, 7, Barcelona
- Santa Madrona: Portal de Santa Madrona, 6-8, Barcelona
- La Campana, Registre de la Propietat Intel·lectual: C/ Mineria, 55 / Gran Via, 170-184, Barcelona
- Arxiu Maragall: C/ Alfons XII, 79, Barcelona
- Edifici Hospitalet: Ctra. Del Mig, 40, Hospitalet de Llobregat
- Foneria: La Rambla, 2, Barcelona
- Nau Turbines: C/ Eduard Maristany, 106, Sant Adrià del Besòs.
- Palau Requesens: C/ Bisbe Caçador, 3, Barcelona
- Filmoteca de Catalunya: Plaça Salvador Seguí, 1-9, Barcelona
- Serveis Territorials Catalunya Central: Plaça Major, 37, Vic

Quan els serveis es duguin a terme fora de Barcelona i sempre que no sigui un dels edificis gestionats pel Departament enumerats en el llistat anterior, es pagarà el quilometratge (anada i tornada) des de Barcelona fins a la ubicació de l'acte.

1.4. L'objecte d'aquest contracte comportarà la prestació de les següents actuacions:

1.4.1. Prestació de serveis

- a) La coordinació tècnica del muntatge i desmuntatge dels actes, així com la resolució de qualsevol incidència que es pugui produir, derivada dels treballs esmentats.
- b) La coordinació de la logística necessària per dur a terme els actes.
- c) Les produccions gràfiques i d'infraestructura tipus POP-UP o similars necessàries per a la comunicació visual i d'imatge corporativa dels actes institucionals.
- d) El muntatge i l'edició dels senyals d'àudio i de vídeo dels actes audiovisuals per tal de subministrar el senyal editat als mitjans de comunicació, tant en directe com endiferit.
- e) El muntatge i desmuntatge de la infraestructura i l'equipament necessaris en funció de la naturalesa de l'acte, incloent mobiliari, segons la configuració escollida per les sales on es faci l'acte. (Taules, cadires, escenaris, etc.).
- f) El muntatge, desmuntatge i control tècnic dels equips de so i il·luminació, i d'audiovisuals i/o multimèdia necessaris per al desenvolupament dels actes, així com el control dels equips i dels programes informàtics quan s'hagin de projectar imatges i presentacions digitals, tant siguin llogats a l'empresa, comprats o existents a les instal·lacions on es realitzi l'acte.

En l'annex 1 s'indiquen els preus màxims de mà d'obra. Els preus inclouen el preu/hora per professional i transport, dins de la ciutat de Barcelona, al lloc on es realitzi l'acte.

1.4.2. Subministraments

L'objecte d'aquest contracte inclou també la possibilitat del subministrament, en règim de lloguer o venda, de la infraestructura, l'equipament tècnic, el mobiliari i l'attrezzo que calguin per dur a terme els actes que són objecte d'aquesta contractació, així com les produccions gràfiques i d'infraestructura tipus POP-UP o similars necessàries per a la comunicació visual i d'imatge corporativa dels actes institucionals impulsats pel Departament de Cultura.

Aquest material haurà d'acomplir els estàndards europeus quant a la seva qualitat i seguretat, així com disposar de les corresponents certificacions DIN / ISO/ Marcatge CE.

El material subministrat, tant en règim de venda com de lloguer, s'haurà d'establir amb el contractista de forma contradictòria. En cas de venda es partirà del preu PVP del catàleg del fabricant, en cas que existeixi. La manca d'acord sobre el preu d'algun material facultarà l'Administració a contractar-lo amb altres empreses. Un cop aprovats els preus contradictoris, passaran a formar part del llistat de preus unitaris aplicable al contracte. Aquests subministraments gaudiran de la garantia associada pròpia del mercat.

1.4.3. Altres conceptes

A part dels conceptes anteriorment descrits d'hores de personal i del material de compra o venda, es poden demanar altres serveis no especificats al plec, sempre pactant l'aprovació de preus amb el Departament de Cultura.

2. CARACTERÍSTIQUES I CONTINGUT DEL SERVEI Condicions d'execució del contracte

- a) L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de poder prestar el servei objecte d'aquest contracte les 24 hores del dia i durant tots els dies naturals de la durada del contracte, inclosos els caps de setmana i festius, sens perjudici de l'obligació de l'Administració de comunicar les dates i la ubicació dels esdeveniments en què cal prestar el servei amb l'antelació suficient, d'acord amb la magnitud i les dimensions de l'acte.
- b) Per cada acte en què intervingui l'empresa contractista, aquesta elaborarà la documentació necessària que estableixi el Departament de Cultura per dur a terme el control del servei prestat i de les possibles incidències.
- c) Les sales i espais en què es realitzin els actes estaran preparats, com a mínim, un dia abans de l'hora d'inici prevista, incloses les proves necessàries de les instal·lacions de so, il·luminació, audiovisuals, etc.
- d) Les instal·lacions elèctriques temporals han de complir la normativa vigent i el que assenyalava el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió, especialment la seva instrucció tècnica complementària ITC-BT-34.
- e) Durant el muntatge i desmuntatge de la infraestructura, equips, attrezzo i mobiliari necessaris per als actes, es mantindran les degudes mesures de seguretat. Un cop finalitzat el desmuntatge, l'empresa contractista és responsable de deixar els espais en les mateixes condicions en què els van trobar.
- f) És responsabilitat de l'empresa contractista el correcte emmagatzematge del material i equipament propietat del Departament que s'utilitzin en els actes que són objecte d'aquest contracte. Així mateix, haurà de vetllar per mantenir-los en bon estat d'ús, comunicant al responsables del Departament qualsevol desperfecte, avaria o mancança que es pugui produir.
- g) Si es produís qualsevol desperfecte, tant en l'edifici com en el material o equipament propis del Departament com a conseqüència de l'execució dels treballs que són objecte d'aquest contracte, i deguts a una incorrecta manipulació o utilització d'aquells, l'empresa contractista haurà de reparar-los o reposar-los a càrrec seu, deixant-los en les mateixes condicions en què es trobaven abans de la seva utilització.
- h) Per tal d'evitar desplaçament i emissions de CO₂, les possibles reunions del representant de l'empresa amb la persona responsable del contracte seran preferentment telemàtiques.
- i) Si un acte es cancel·la 24 hores abans del seu inici, l'Administració haurà d'abonar l'import corresponent al 50 per cent del preu pressupostat per a l'acte.

Si un acte es cancel·la al mateix moment que estava previst el seu inici, l'Administració haurà d'abonar la totalitat del preu pressupostat per a l'acte

2.2. Representant de l'empresa contractista davant de les unitats del Departament de Cultura.



L'empresa licitadora, en la seva oferta, haurà de fer constar la persona que serà responsable davant del Departament de Cultura, expressant les dades següents: nom i cognoms, càrrec dins de l'empresa, correu electrònic i telèfons fix i/o mòbil de l'empresa.

Aquesta persona haurà de centralitzar les relacions entre l'empresa i els responsables del Departament, gestionant així totes les peticions de serveis demanats, així com resoldre les incidències de tot ordre que puguin sorgir, a més de lliurar la informació que se li sol·liciti.

2.3. Direcció tècnica del personal que dugui a terme l'actuació

L'empresa contractista, sota les directrius dels responsables del Departament de Cultura, assumirà la direcció tècnica del personal que porti a terme aquesta contractació. Amb aquesta finalitat, les empreses licitadores, en la seva oferta, hauran de fer constar la persona responsable d'aquesta direcció tècnica. Quan el Departament de Cultura així ho determini, aquesta persona haurà de ser present durant el procés de muntatge, desenvolupament de l'acte i posterior desmuntatge. Disposarà d'una experiència mínima de tres anys en audiovisuals i la titulació mínima requerida serà de cicle formatiu de grau superior en audiovisuals.

Així mateix, es farà càrrec de la coordinació de les empreses i personal que subcontracti per a l'execució d'aquest contracte. També es coordinarà amb altres equips tècnics externs que puguin intervenir eventualment en els actes, com ara els equips tècnics dels mitjans de comunicació, pel que fa a la instal·lació i ubicació dels seus mitjans tècnics, etc.

Qualsevol substitució de la persona o persones a què fan referència els apartats 2.2 i 2.3 d'aquest plec (representant de l'empresa i director/a tècnic/a) haurà de ser comunicada als responsables del Departament de Cultura per al seu coneixement i amb una antelació mínima de deu dies hàbils. El Departament de Cultura es reserva el dret de demanar la substitució de qualsevol d'aquestes persones en cas d'anomalia o incidència en el desenvolupament de les funcions assignades.

Els perfils definits als punts 2.2 i 2.3 poden ser desenvolupats per la mateixa persona.

2.4. Personal que durà a terme l'actuació

2.4.1. Assignació de recursos suficients

L'empresa contractista es compromet a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a la correcta prestació dels serveis que conformen l'objecte del contracte. En aquest sentit, l'empresa contractista ha de poder donar servei a la realització de tres actes institucionals simultàniament (per exemple, dues rodes de premsa, o bé una roda de premsa i una conferència).

2.4.2. Equip mínim

Sens perjudici de l'obligació d'assignació de recursos suficients recollida en l'apartat anterior, l'empresa contractista haurà de garantir l'adscripció a l'execució del conjunt d'aquest contracte dos equips mínims, cadascun dels quals haurà de comptar, almenys, amb els efectius següents:



- **Dos tècnics especialistes** per acte amb formació Enginyer de Telecomunicacions o tècnic mínim grau mig en audiovisuals (Imatge i so, Sistemes informàtics, Telecomunicacions) amb una experiència mínima de tres anys (Imatge i so, xarxa de veu i dades: rodes de premsa, conferències, presentacions), coneixements informàtics (programes de presentacions digitals, muntatge i edició d'àudio i vídeo) i en instal·lacions elèctriques. És requeriment obligatori adjuntar a l'oferta el títol, currículum i vida laboral de 4 tècnics (dos equips amb dos tècnics) que compleixin tots els requisits demanats.

Un cop iniciat el contracte, els tècnics especialistes hauran de ser coneixedors de les instal·lacions del Departament (Especialment Palau Marc i Arxiu Nacional de Catalunya)

- **Dos operaris muntadors** per acte amb coneixements d'instal·lacions elèctriques.
Un cop iniciat el contracte, els tècnics especialistes hauran de ser coneixedors de les instal·lacions del Departament (Especialment Palau Marc i Arxiu Nacional de Catalunya)
- **Un treballador per al servei de la neteja** per acte.

2.4.3. El personal del contractista dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de seguretat i higiene en el treball, referides al personal propi al seu càrrec, el qual no adquirirà cap vincle laboral amb l'Administració contractant.

Així mateix, l'empresa contractista haurà de complir, amb caràcter general, tota la normativa de prevenció de riscos laborals, realitzant les gestions pertinents de Coordinació d'Activitats Empresariales amb els edificis on es realitzin els actes.

Tot el personal que l'empresa contractista destinarà a la realització de l'objecte d'aquesta contractació, sigui de plantilla pròpia o subcontractat, haurà d'anar adequadament acreditat o identificat mentre estigui a les instal·lacions del Departament. L'empresa contractista haurà de portar un control permanent de la qualificació professional d'aquest personal i vetllar perquè compleixin en tot moment amb les normes de seguretat establertes.

Per raons de seguretat, i als efectes de realitzar les comprovacions necessàries i formalitzar les corresponents acreditacions l'empresa contractista haurà de lliurar amb antelació una relació del personal destinat a la realització de l'objecte del contracte, amb especificació de les dades personals necessàries per a la seva identificació i les dades professionals corresponents.

2.5. Actuacions preparatòries de l'execució del servei

Per cada actuació objecte d'aquest contracte, els responsables del Departament de Cultura lliuraran a l'empresa contractista una fitxa tècnica amb les dades de l'acte i els requeriments tècnics i de serveis que s'han de satisfer, amb una antelació mínima de 48 hores perquè l'empresa contractista pugui fer les seves previsions tècniques, logístiques i econòmiques.

Per la seva part, l'empresa contractista lliurarà als responsables del Departament de Cultura, amb un marge màxim de 24 hores des de la petició de servei, el pressupost corresponent. Aquest pressupost s'haurà d'adequar als preus oferts per l'empresa contractista en la seva proposició



econòmica; també hi haurà, si s'escau, el pressupost addicional per als subministraments en règim de lloguer o venda, i el quilometratge, en cas que correspongui.

L'aprovació definitiva d'aquests documents per part del Departament de Cultura serà un requisit indispensable per tal de poder iniciar els treballs.

Així mateix, si un cop aprovat el pressupost corresponent, i havent-se iniciat l'execució del servei acordat, calgués introduir alguna modificació puntual i extraordinària en el projecte o en les tasques a dur a terme que pugui representar una variació del pressupost aprovat (tant sigui per augment d'amidament com disminució), el Departament de Cultura i l'empresa contractista hauran d'avaluar l'impacte d'aquesta modificació i, si és el cas, procediran a modificar el pressupost aprovat, com a requisit previ indispensable per poder dur-la a terme.

En casos d'emergència, el Departament de Cultura pot demanar un servei fins a un mínim de 4 hores d'antelació, i l'empresa té la obligació de donar el servei.

En casos d'emergència (petició per part del Departament realitzada de 4 a 48 hores d'antelació de l'acte), el Departament pagarà un recàrrec per emergència valorat a l'annex 1, del qual l'empresa pot aplicar baixa a la seva oferta.

L'empresa adjudicatària ha d'acudir a prestar el servei requerit al lloc de l'acte. En qualsevol cas, el temps de resposta comença a comptar a partir del moment en què el Departament parla per telèfon amb l'empresa adjudicatària.

L'incompliment d'un servei, encara que sigui en cas d'emergència, incorrerà en una penalització a l'empresa del doble del preu del servei i la pèrdua de relació contractual en cas de reincidència per més de dos cops. Aquesta penalització es descomptarà d'actes posteriors.

3.- SEGUIMENT I COORDINACIÓ

La direcció, coordinació i supervisió de les tasques objecte del contracte es duran a terme per part de la Subdirecció General d'Obres i Serveis del Departament de Cultura.

4.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Els equipaments portàtils s'hauran de poder muntar en qualsevol indret arreu del territori, ja sigui a qualsevol edifici del Departament com a qualsevol altre que les circumstàncies ho necessitin, segons requeriments de l'organitzador de l'acte. L'empresa adjudicatària s'haurà d'ocupar també de recollir els equips, transportar-los fins al lloc indicat, muntar-los, realitzar les proves pertinents, gestionar l'acte, desmuntar-los i retornar-los en el mateix estat en què els va trobar.

L'empresa adjudicatària ha de conèixer el detall del seu funcionament, així com ha de poder fer totes aquelles proves necessàries, específiques i especialitzades que convinguin, per garantir la satisfactòria celebració de l'acte.

El retorn dels equips a la seu central s'haurà de dur a terme, com a norma general, en el mateix dia de l'acte, o al final de l'últim acte de l'últim dia si és que l'acte es perllonga per més d'una



jornada. Excepcionalment i sempre amb comunicació prèvia, es podrà retornar a la Seu Central l'endemà de l'acte si és que aquest acaba a una hora tardana.

Barcelona,

Cap del Servei d'Obres



ANNEX I. Preus màxims de mà d'obra i serveis

Preus màxims de mà d'obra (IVA exclòs) (*)	
Nivells professionals	Preu (€) / hora màxim
Tècnic especialista audiovisual, tècnic de so, luminotècnia. (*Preu Criteri 1 valoració)	40,92
Operari muntador amb experiència en instal·lacions elèctriques (*Preu Criteri 2 valoració)	39,38
Treballador del servei de neteja (*Preu Criteri 3 valoració)	28,57

Preu màxim transport (IVA exclòs) (*)	
Preu quilometratge per transport de personal i material	Preu (€) / quilòmetre màxim
Preu quilometratge de transport del personal i del material per actes fora de la Ciutat de Barcelona i no inclosos en el llistat d'edificis gestionats per Departament a la Demarcació de Barcelona. (quilometratge comptat des de Barcelona. Trajecte anada i tornada) (*Preu Criteri 4 valoració)	0,50

Recàrrecs màxims (*)	
Tipus recàrrec	Percentatge de recàrrec de més del preu del pressupost (%)
Recàrrec actes en caps de setmana i festius (*Preu Criteri 5 valoració)	50
Recàrrec actes en cas d'emergència (*Preu Criteri 6 valoració)	100

(*) Preus màxims dels quals es pot presentar baixa segons els criteris de valoració, sense IVA. Aquests preus ja compten amb els costos generals de l'empresa (incloent el cost del representant i direcció tècnica).



ANNEX II. Acreditació de la solvència tècnica

Proposta dels següents perfils professionals establerts en el plec tècnics:

- 1 Responsable de la Direcció tècnica
- 4 Tècnics especialistes de l'equip de treball (dos equips amb dos tècnics)

En el plec de prescripcions tècniques es descriu el servei mínim a donar, a complir de manera obligatòria.

Les empreses licitadores hauran de presentar els següents documents: adjuntant títol, currículum i vida laboral dels tècnics per verificar-ne el compliment:

- Director tècnic de personal: Titulació mínima requerida de Enginyer de Telecomunicacions o tècnic amb cicle formatiu de grau superior en audiovisuals. Experiència mínima de tres anys en audiovisuals.
- 4 tècnics especialistes amb formació Enginyer de Telecomunicacions o tècnic mínim grau mig en audiovisuals (Imatge i so, Sistemes informàtics, Telecomunicacions) amb una experiència mínima de tres anys (Imatge i so, xarxa de veu i dades: rodes de premsa, conferències, presentacions), coneixements informàtics (programes de presentacions digitals, muntatge i edició d'àudio i vídeo) i en instal·lacions elèctriques. Un dels quatre tècnics pot ser el Director tècnic de personal.

En cas que durant l'execució del contracte es produeixi algun canvi respecte els perfils professionals presentats en l'oferta, només s'acceptaran aquells canvis que suposin una millora de categoria professional i d'experiència laboral.

L'incompliment de la solvència tècnica o professional podrà suposar la rescissió del contracte.

Aquesta proposta no es puntuarà, però l'incompliment dels mínims establerts en aquest apartat representarà l'exclusió del licitador del procediment de licitació.

Barcelona,

Cap del Servei d'Obres