



Contracte: 001_24004114

Objecte: Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible

FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'una part, la Sra. Elisenda Rius Bergua, gerenta d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, facultada expressament per Decret d'Alcaldia de data 17 de juny de 2023, assistida en aquest acte per la Sra. Anna Gimenez Lizandra, amb funcions delegades en data 11 de novembre de 2024 pel Secretari General de l'Excm. Ajuntament d'aquesta Ciutat, segons l'apartat i) de l'article 3.2 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, regulador del Règim Jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb habilitació nacional, i en l'exercici de les seves funcions de fedatari i d'assessorament legal de la Corporació, segons l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, que certifico.

De l'altra, la Sra. Núria Bach i Llorens, amb DNI/NIE núm. [REDACTED], en qualitat de representant legal de la persona jurídica AIRUN SERVEIS CULTURALS SL amb NIF B61519344, segons queda acreditat a l'expedient.

Ambdues parts es reconeixen la capacitat legal necessària segons intervenen per formalitzar el present contracte i

MANIFESTEN

Que la Gerent de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, en data 29 de gener de 2025 i en ús de les facultats delegades per Decret d'Alcaldia de 17.06.2023, va resoldre:

"INICIAR l'expedient per a la contractació dels Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible, amb núm. de contracte 001_24004114, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, amb un pressupost base de licitació de 130.723,77 euros, IVA inclòs i un valor estimat de 216.072,34 euros.

APROVAR les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte.

AUTORITZAR l'esmentada quantitat, amb pressupost net 108.036,17 euros i import de l'IVA de 22.687,60 euros, i amb càrrec a l'aplicació pressupostària i pressupost amb el desglossament següent: un import (IVA inclòs) de 130.723,77 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22719/23252.

CONVOCAR la licitació per a la seva adjudicació."

L'autorització de la despesa es va sotmetre a fiscalització prèvia limitada en data 29 de gener de 2025.



Que la Gerent de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, en data 5 de març de 2025 ha resolt:

“ADJUDICAR el contracte núm. 001_24004114, que té per objecte els "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible" a AIRUN SERVEIS CULTURALS SL amb NIF B61519344 de conformitat amb la proposta de la Mesa de Contractació i d'acord amb la proposició que ha presentat en ser la única oferta presentada i vàlida, per un import màxim de 124.970,68 € (IVA inclòs), dels quals 103.281,55 € corresponen al preu net i 21.689,13 € a l'IVA al tipus impositiu del 21%, i d'acord amb els preus unitaris oferts.

DISPOSAR a favor de l'empresa adjudicatària l'esmentada quantitat amb el desglossament següent:

- un import (IVA inclòs) de 124.970,68 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22719/23252.

FIXAR l'import de la garantia definitiva en 5.164,08 euros i RETENIR-LA del preu del contracte.

FORMALITZAR el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'empresa adjudicatària del requeriment per a la formalització sempre i quan hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió.

NOTIFICAR la present resolució a les licitadores; PUBLICAR la resolució d'adjudicació del contracte i la seva formalització en el Perfil de Contractant.

DESIGNAR com a responsable del contracte a la Sra. Ana Lemkow Tóvías.

ALLIBERAR la quantitat de 5.753,09 (IVA inclòs), en concepte de baixa en la licitació, i retornar-lo a l'aplicació pressupostària i al pressupost amb el desglossament següent:

- un import (IVA inclòs) de 5.753,09 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0800 D/22719/23252.

DONAR COMPTE d'aquesta resolució a la Comissió del Consell Municipal de Drets Socials, Cultura i Esports.”

La disposició de la despesa es va sotmetre a fiscalització prèvia limitada en data 5 de març de 2025.

En virtut de l'anterior, les parts procedeixen a formalitzar el contracte i, a tal efecte

ACORDEN

PRIMER.- La Sra. Elisenda Rius Bergua, en representació de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, formalitza a favor de l'empresa AIRUN SERVEIS CULTURALS SL amb NIF B61519344, el contracte núm. 001_24004114, que té per objecte els "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible".



SEGON.- Ambdues parts s'obliguen al compliment exacte d'aquest contracte conforme el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques que el regeixen, així com als termes de la proposició de la contractista.

TERCER.- La durada del contracte s'iniciarà el dia que es fixi a l'acta d'inici i finalitzarà el 31 de desembre de 2025.

D'acord amb la previsió de l'article 29.4 LCSP, la durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. La pròrroga serà per un període de 12 mesos. Atinent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

QUART.- Per respondre del compliment del present contracte, s'ha fixat una garantia definitiva de 5.164,08 euros mitjançant retenció en preu de la primera o primeres factures, atesa la declaració de la contractista d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia. Es procedirà a la cancel·lació o devolució un cop transcorregut el termini de garantia, que serà d'un mes a partir de la data de recepció del contracte, i si no resulten responsabilitats que s'hagin d'exigir a la contractista.

CINQUÈ.- La contractista declara sota la seva responsabilitat que no es troba incurs en cap de les causes d'incapacitat i incompatibilitat previstes per les disposicions legals vigents en matèria de contractació administrativa.

SISÈ.- Les despeses i impostos que s'originin a conseqüència del present contracte seran a càrrec exclusiu de la contractista.

SETÈ.- Havent llegit aquest document i assabentats del seu contingut, les parts interessades, com a prova de conformitat i acceptació, signen el present contracte (així com el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i l'oferta realitzada per l'empresa, que s'uneixen com annexos) per mitjà de signatura electrònica. En el cas que la data de signatura no sigui coincident, es prendrà com a data de formalització la data de signatura per part del representant de l'òrgan de contractació un cop hagi signat la contractista.

Per l'Ajuntament de Barcelona

Per la contractista

Sra. Elisenda Rius Bergua

Sra. Núria Bach i Llorens

Sra. Anna Gimenez Lizandra



Contractació

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

CONTRACTE DE SERVEIS amb mesures de contractació pública sostenible

Objecte: **Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible**

Tramitació: **ORDINÀRIA**
Procediment: **OBERT** (art. 156 LCSP)

Contracte	001_24004114	Import	130.723,77 €
Codi CPV	79952100-3 Servei especial de l'Annex IV		
Descripció CPV	Servicios de organización de eventos culturales		

Òrgan de contractació*	La Gerència en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023
Departament econòmic*	Departament d'Administració
Òrgan destinatari*	Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios

* Aquestes dades han de constar en cadascuna de les factures presentades per l'empresa adjudicatària

ÍNDEX

ÍNDEX	1
CLÀUSULA 1. OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE	7
CLÀUSULA 4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ. PERFIL DE CONTRACTANT	8
CLÀUSULA 5. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	8
CLÀUSULA 6. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ	8
CLÀUSULA 7. REQUISITS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA	8
CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES LICITADORES	10
CLÀUSULA 9. TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS	13
CLÀUSULA 10. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	15
CLÀUSULA 11. MESA DE CONTRACTACIÓ	22
CLÀUSULA 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS	23
CLÀUSULA 13. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	23
CLÀUSULA 14. GARANTIA DEFINITIVA	25
CLÀUSULA 15. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	25
CLÀUSULA 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	26
CLÀUSULA 17. ABONAMENTS A L'EMPRESA CONTRACTISTA	26
CLÀUSULA 18. REVISIÓ DE PREUS	26
CLÀUSULA 19. RESPONSABLE DEL CONTRACTE	27
CLÀUSULA 20. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.	27
CLÀUSULA 21. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE	36
CLÀUSULA 22. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	36
CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ	36
CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE	37
CLÀUSULA 25. DEMORA EN LES PRESTACIONS	37
CLÀUSULA 26. RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	38
CLÀUSULA 27. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	40
CLÀUSULA 28. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JUDICIALS	40
CLÀUSULA 29. TRANSPARÈNCIA, INTEGRITAT I CONFLICTE D'INTERESSOS	41
ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC	44
ANNEX 2: DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)	47
ANNEX 3: EMPRESES/ENTITATS VINCULADES O QUE PERTANYEN A UN MATEIX GRUP EMPRESARIAL ¹	48
ANNEX 4: OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS	49
ANNEX 5: SEGURETAT DEL SISTEMES D'INFORMACIÓ	53
ANNEX 6: PRESSUPOST	55
ANNEX 7: PROTOCOL PER A LA INCORPORACIÓ, SEGUIMENT I VERIFICACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "PLA O MESURES D'IGUALTAT" EN ELS CONTRACTES PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA	58
ANNEX 8: CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "PLA O MESURES D'IGUALTAT"	60

ANNEX 9: PROTOCOL PER A LA INCORPORACIÓ, SEGUIMENT I VERIFICACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "COMUNICACIÓ INCLUSIVA" EN ELS CONTRACTES PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.	61
ANNEX 10: CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ "COMUNICACIÓ INCLUSIVA"	62
ANNEX 11: CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ DE CONTRACTACIÓ DE PROFESSIONALS CONEIXEDORS DELS CONTEXTOS CULTURALS DIVERSOS	63
ANNEX 12: PROTOCOL PER A L'APLICACIÓ DE LA CLÀUSULA SOCIAL 20 1.1.1:	64

Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la contractació dels "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible".

En l'objecte del contracte s'incorporen mesures de contractació pública sostenible següents:

- Objecte del contracte amb eficiència social
- Pressupost màxim de licitació desglossat
- Valoració del preu màxim 35%
- Oferta anormalment baixa, per no adequació de l'oferta als costos salarials
- Foment de la contractació diversa
- Subcontractació amb empreses d'economia social
- Pagament del preu a les empreses subcontractades
- Pla d'igualtat
- Comunicació inclusiva
- Contractació de professionals coneixedors dels contextos culturals diversos

D'acord amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), l'objecte del contracte no s'ha dividit en lots amb la motivació que s'ha expressat en l'informe de necessitat que es troba en l'expedient.

2. Règim jurídic

El contracte es tipifica com a contracte administratiu de serveis i es subjecta a aquest plec, el plec de prescripcions tècniques (PPT) i documentació complementària i annexa i les regulacions de la LCSP i la normativa de desenvolupament.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és aquest plec de clàusules administratives particulars (PCAP), el PPT i la documentació complementària annexa.

Les mesures ambientals, socials o d'innovació que es puguin contenir en el plec es regularan, entre d'altres normes, pel [Decret d'alcaldia de 24 d'abril de 2017 sobre la contractació pública sostenible publicat en la Gasetta municipal del dia 28 d'abril](#).

També li és d'aplicació el [Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016](#), pel qual es reconeix clàusula essencial dels contractes públics municipals que les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes, o empreses filials o empreses interposades no tenen relació econòmica ni financera il·legal amb un país considerat paradís fiscal.

Clàusula 2. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte

2.1. Pressupost base de licitació

D'acord amb la previsió de l'article 100 de la LCSP, el pressupost **base** de licitació és de 130.723,77 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

- 108.036,17 euros, **pressupost net**
- 22.687,60 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del 21 %

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.

El sistema de determinació del pressupost és a preu alçat, excepte la partida corresponent a les activitats de la fira, i les partides corresponents a la commemoració d'actes en dies assenyalats, que es determinen en funció dels preus unitaris, tot calculat d'acord als preus de mercat.

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir la part de la despesa calculada en preus unitaris en el cas que les unitats executades siguin inferiors a les unitats previstes en el projecte, pel la qual cosa, l'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'import adjudicat, sinó que ho farà en funció dels preus unitaris prevists en el projecte i realment executats, d'acord amb la disposició addicional 33a i al preu d'adjudicació del preu unitari.

El pressupost del contracte ha de ser presentat en euros per les empreses licitadores.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec al pressupost i la partida pressupostària següent:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22719	23252	0800	108.036,17 €	21	22.687,60 €	130.723,77 €

El desglossament del pressupost net, sense l'IVA, en costos directes i indirectes es considera que és el següent:

2.1.1 Fira d'entitats socials i culturals

Costos directes	Import
(1) Salaris	15.882,09 €
Seguretat Social (33%)	5.241,09 €
Mobiliari	3.000,00 €
(2) Activitats Fira (preus unitaris)	12.600,00 €
Materials estructurals i escenari	16.790,67 €
Material expositiu	4.665,00 €
Material divers per a actes	2.366,00 €
Altres serveis	15.173,00 €
Disseny i productes audiovisuals	2.236,00 €
Total costos directes	77.953,85 €
Costos indirectes	Import
Despeses generals d'estructura (9%)	7.015,85 €
Costos directes + indirectes	84.969,70 €
Benefici industrial (8%)	6.797,58 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	91.767,27 €

(1) L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el [Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya](https://cido.diba.cat/convenis_collectius/10985/sector-del-lleure-educatiu-i-sociocultural) per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003), publicat en el DOGC de 10 de juliol de 2015 i la seva posterior revisió salarial publicada el 27 de febrer de 2024 https://cido.diba.cat/convenis_collectius/10985/sector-del-lleure-educatiu-i-sociocultural, on ja es preveuen les revisions salarials dels anys 2023 i 2024.

Per això s'han calculat a partir dels salaris bruts mínims de la plantilla de persones treballadores que han d'executar el contracte amb les següents categories professionals, segons especifica el PPT, així com els drets consolidats dels professionals d'acord amb les normatives laborals:

Categoria Professional	Retribució salari anual €
Coordinador/a projectes	23.242,42 €
Coordinador/a d'activitats	20.014,31 €
Tallerista	21.805,56 €
Monitor/a	17.173,56 €
Informador/a	21.047,29 €
Controlador/a	15.962,18 €
Empleat/a manteniment	15.962,18 €
Porter/a - zelador/a	15.962,18 €
Conductor/a	15.962,18 €

Els imports salarials fixats al conveni sectorial indicat és el que regeix als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte. El fet de no aplicar el conveni sectorial de referència comporta l'exclusió del procediment o resolució del contracte sempre i quan aquests imports siguin inferiors als establerts al conveni sectorial de referència.

(2) Les licitadores no podran oferir cap baixa en l'import del pressupost que s'ha de reservar per assumir els costos de les activitats de la Fira que es troben detallats a l'**annex 6** d'aquest plec, l'empresa contractista haurà de realitzar les gestions per abonar aquests imports directament als artistes i talleristes que realitzin les activitats d'acord amb el programa que s'està elaborant juntament amb el CMIB.

L'Ajuntament no tindrà l'obligació d'abonar la quantitat no exaurida d'aquesta partida, ja que l'import total executat anirà en funció del nombre d'activitats que configuraran la programació de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB que caldrà abonar. El pressupost màxim destinat exclusivament al pagament de les activitats programades que així ho requereixin s'estima en **12.600 € + IVA**; és a dir, 15.246 €, IVA inclòs.

S'ha estipulat un topall d'activitats per tipologia. Tot i així, si hi ha una tipologia d'activitats de la qual es programa un nombre inferior al màxim, es podrà ampliar altres tipologies d'activitats, sempre i quan no es sobrepassi el pressupost màxim de 12.600€ + IVA.

2.1.2 Commemoració d'actes en dies assenyalats (preus unitaris):

2.1.2.1 Acte del Dia Internacional de l'Eliminació de la Discriminació Racial

Costos directes	Import
Conducció de l'acte	300,00 €
Actuació	1.500,00 €
Testimoniatsges	500,00 €
Altres despeses (servei de càterring per màx. 75 pax)	1.500,00 €
Total costos directes	3.800,00 €
Costos indirectes	Import
Despeses generals d'estructura (9%)	342,00 €
Total costos indirectes	342,00 €

Costos directes + indirectes	4.142,00 €
Benefici industrial (8%)	331,36 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	4.473,36 €

2.1.2.2 Acte del Dia d'Àfrica

El desglossament del pressupost net (sense IVA) en costos directes i indirectes és el següent:

Costos directes	Import
Conducció de l'acte	300,00 €
Actuació	1.500,00 €
Testimoniatsges	500,00 €
Altres despeses (servei de càtering per màx. 75 pax)	1.500,00 €
Total costos directes	3.800,00 €
Costos indirectes	Import
Despeses generals d'estructura (9%)	342,00 €
Total costos indirectes	342,00 €
Costos directes + indirectes	4.142,00 €
Benefici Industrial (8%)	331,36 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	4.473,36 €

2.1.2.3 Acte del Dia Internacional de les Persones Migrades i entrega del Premi CMIB

Costos directes	Import
Conducció de l'acte	300,00 €
Actuació	1.500,00 €
Testimoniatsges	500,00 €
Altres despeses (servei de càtering per màx. 75 pax)	1.500,00 €
Material gràfic	2.320,00 €
Organització	100,00 €
Total costos directes	6.220,00 €
Costos indirectes	
Despeses generals d'estructura (9%)	559,80 €
Total costos indirectes	559,80 €
Costos directes + indirectes	6.779,80 €
Benefici industrial (8%)	542,38 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	7.322,18 €

L'Ajuntament no tindrà l'obligació d'abonar la quantitat no exhaurida de la partida que es determina en funció de preus unitaris, ja que l'import total que caldrà abonar a la contractista anirà en funció del nombre d'esdeveniments que finalment es realitzin i d'acord amb els preus unitaris oferts.

2.1.3 Costos Totals:

	Import net	IVA	Import total
Fira d'entitats socials i culturals del CMIB	91.767,27 €	19.271,13 €	111.038,40 €
Actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats (preus unitaris)	16.268,90 €	3.416,47 €	19.685,37 €
- Dia Internacional Eliminació Discriminació Racial	4.473,36 €	939,41 €	5.412,77 €
- Acte del Dia d'Àfrica	4.473,36 €	939,41 €	5.412,77 €
- Dia Internacional de les Persones Migrades i Premi CMIB	7.322,18 €	1.537,66 €	8.859,84 €
Total	108.036,17 €	22.687,60 €	130.723,77 €

El detall dels altres costos directes, així com el pressupost desglossat per activitats es troba a l'annex 6 d'aquest plec.

2.2. Valor estimat del contracte (VEC)

El valor estimat del contracte (VEC) és de 216.072,34 euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificats, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 de la LCSP.

Lot	Prestació	Eventuals pròrrogues	VEC
TOTAL	108.036,17 €	108.036,17 €	216.072,34 €

Clàusula 3. Durada del contracte

La durada del contracte serà des de la data següent a la de formalització del contracte o del dia que es fixi en el contracte, sempre que aquest últim sigui posterior al de la formalització, i finalitzarà el 31 de desembre de 2025, i es contempla la possibilitat de prorrogar les prestacions per un període de 12 mesos.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. Atenent la previsió de l'article 29.2 de la LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

1. L'òrgan de contractació és la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023 i la persona interlocutora per aquest contracte és Ana Lemkow Tovas, tècnica referent del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona adscrita al Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios, amb correu de contacte: alemkow@bcn.cat, i per a respondre consultes administratives i sobre el procediment de licitació, correu electrònic contractacio_areaCEECV@bcn.cat.

2. El perfil de contractant es troba allotjat en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/BCNAjt?categoria=0>

Clàusula 5. Expedient de contractació. Procediment d'adjudicació

L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

El procediment d'adjudicació és el procediment obert previst a l'article 156 de la LCSP amb diversos criteris d'adjudicació.

Clàusula 6. Publicitat de la licitació

Es publicarà un anunci de la present licitació en el [perfil de contractant](#).

Clàusula 7. Requisits de capacitat i solvència

Estan capacitades per contractar les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no es trobin en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent, tot d'acord amb les previsions dels articles 65 i 71 de la LCSP.

D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 de la LCSP, l'activitat de les empreses licitadores que siguin persones jurídiques ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

Les empreses licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

En el supòsit que es presentin empreses estrangeres d'un Estat Membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu l'acreditació de la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions es podrà realitzar tal com estableix l'article 84 de la LCSP.

Mesura social.-

En aplicació del [Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016](#), les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades que participin en l'execució d'aquest contracte públic, no poden realitzar operacions financeres en paradisos fiscals -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu

defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

Aquest contracte pot ésser adjudicat a una Unió d'empreses que es constitueixi temporalment a aquest efecte. Les unions temporals d'empreses (UTE) han d'acreditar la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tot d'acord amb la previsió de l'article 69 de la LCSP.

L'empresa licitadora ha de comptar amb la solvència econòmica i financera i tècnica o professional mínima següents:

Les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup i/o subgrup que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la seva classificació o bé acreditant el compliment dels requisits específics següents, tot d'acord amb la previsió de l'article 92 de la LCSP, en relació amb els articles 87 i 90 de la LCSP. La correspondència es determinarà a partir del codi CPV.

Les unions temporals d'empreses (UTE) han d'acreditar la classificació o la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents, tot d'acord amb la previsió de l'article 69 de la LCSP.

A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) de la LCSP, el volum anual de negocis referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior a 140.000 euros. En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

D'acord amb l'article 90.1.a) de la LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims 3 anys en serveis de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de 100.000 euros.

El criteri de correspondència entre els serveis executats per l'empresa licitadora i els que constitueixen l'objecte del contracte és la pertinença al mateix subgrup de classificació, si el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat per Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígit dels respectius codis CPV.

D'acord amb la previsió de l'article 90.4 LCSP, les empreses de nova creació, entenent com a tals les que tinguin una antiguitat, computada des de la data d'inscripció en el registre corresponent o, si no procedeix, des de la data de la seva constitució, inferior a cinc anys, declararan la seva solvència tècnica segons els criteris següents:

- D'acord amb l'article 90.1.e) de la LCSP, el personal directiu i, en particular, el personal responsable de l'execució del contracte han de tenir els títols o acreditacions acadèmics o professionals següents:
 - Titulació superior: estudis universitaris en Ciències Socials (sociologia, ciències polítiques, educació social), o màster universitari en gestió cultural.

No obstant el que s'ha dit als apartats anteriors, no poden concórrer a la present licitació les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques relatives a aquest contracte o hagin assessorat o participat en alguna altra manera en la preparació del procediment de contractació si, aquesta participació, pogués provocar restriccions a la lliure

concurrència, frau en la competència o suposar un tractament de privilegi en relació a la resta de les empreses licitadores.

Les condicions establertes en aquesta clàusula hauran de declarar-se pels mitjans establerts a la clàusula següent.

Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

La documentació es presentarà en tres sobres en format electrònic (A, B i C) a través del portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre electrònic que correspongui quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial perquè forma part de la seva estratègia empresarial o bé perquè conté secrets tècnics, industrials, comercials o patents, sense que, en cap cas, puguin ser considerats com a tal l'oferta econòmica ni els documents que contemplen la resta de la proposició.

L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 de la LCSP.

En cas que sigui necessari donar publicitat aquesta informació, si la mesa ho considera necessari podrà indicar a l'òrgan de contractació la necessitat de requerir a l'empresa afectada que justifiqui el caràcter confidencial que afecta als seus secrets tècnics o comercials i quina és la raó per la que pot resultar afectada la seva estratègia empresarial.

D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, us facilitem la **informació bàsica sobre el tractament de les vostres dades personals**. Podeu trobar tota la informació del tractament 0547 que s'aplica a procediments en matèria de Gestió d'adjudicacions a tercers, a l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0547>

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegat de Protecció de Dades: podeu contactar-hi mitjançant l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-vos a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

Finalitat: Coordinar la contractació administrativa així com publicar en el web de transparència les adjudicacions de contractes públics dels districtes, gerències i els ens dependents de l'Ajuntament de Barcelona.

Legitimació: Missió d'interès públic.

Drets de les persones: podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les vostres dades, mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>.

Si no esteu satisfets/etes amb el tractament de les vostres dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: c. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Podeu trobar tota la informació de la nostra política de privacitat i protecció de dades a: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>

Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. D'aquesta manera si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

Sobre electrònic A.

El **sobre A** ha de contenir:

1) El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

Per obtenir el DEUC, la licitadora ha de descarregar el fitxer del [perfil de contractant](#) en format xml, guardar-lo a l'ordinador i accedir al servei [en línia del Ministerio de Hacienda](#), indicar que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC. En aquest moment, ha d'annexar el document en format xml i seguir les instruccions indicades en aquest servei en línia (es pot trobar una guia "DEUC: guia d'ús per als licitadors" en el [perfil de contractant](#)).

També es pot fer servir el formulari normalitzat en català del DEUC <https://contractacio.gencat.cat/web/.content/inici/tramits-serveis/document/document-europeu-unic-contractacio.pdf>.

En la part IV del DEUC: "Criteris de selecció", s'ha de contestar exclusivament si es compleixen o no tots els criteris de selecció, d'acreditació de la solvència econòmica i tècnica necessaris, emplenant la casella "sí" o "no". NO S'HAN D'EMPLENAR ELS DIFERENTS APARTATS D'INFORMACIÓ DELS CRITERIS DE SELECCIÓ.

A més, les licitadores han d'indicar en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

Quan les empreses concorrin a la licitació de manera conjunta, cadascuna de les empreses ha de presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari.

Quan les empreses recorren a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb els articles 75 i 140.1.c) de la LCSP, han d'indicar aquesta circumstància en el DEUC (en la part II, secció C) i presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorren.

2) La declaració responsable complementària al DEUC, segons el model que consta en l'annex 1.

Les licitadores han de presentar les declaracions responsables següents, incloses en l'annex:

- Declaració responsable de no estar incursa en prohibicions de contractar (art. 71 LCSP).
- Declaració responsable de compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Declaració responsable de compliment de la normativa d'igualtat entre homes i dones.
- Declaració responsable d'estar inscrita en el RELI o en el ROLECE.
- Declaració responsable en relació amb els paradisos fiscals.
- Declaració responsable de compliment amb la Declaració Universal dels Drets Humans.
- Declaració de submissió a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols.
- Declaració de la part de la proposició que és confidencial.
- Declaració de garanties de mesures tècniques pel tractament de dades personals i el compromís amb la ubicació dels servidors.
- Declaració de respecte a la modalitat de garantia escollida.
- Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS.



En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta cadascun dels empresaris ha de presentar una declaració responsable.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb el que preveuen els articles 75 i 140.1.c) de la LCSP, ha d'indicar aquesta circumstància en la declaració responsable i presentar altra la declaració responsable per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri degudament signat.

Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que el representi.

3) Altres declaracions

Les licitadores que senyalin al DEUC que, de resultar adjudicatàries, es constituïran en UTE, han d'aportar el model d'**annex 2**, relatiu a la **declaració responsable constitució en UTE** amb el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En cas que la licitadora concorri a una licitació en la que també liciti una empresa del mateix grup empresarial ha de presentar el model d'**annex 3**, relatiu a la **declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial**.

La licitadora que concorri a una licitació en la que també liciti una empresa del mateix grup empresarial ha de presentar aquesta declaració.

4) Declaració responsable de disposició de personal coneixedor dels contextos culturals diversos, d'acord amb el model d'annex 11.

L'Ajuntament pot demanar a les licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI de la Generalitat de Catalunya, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

Sobres electrònics B i C.

Sobre electrònic B (judici de valor):

El Sobre B ha de contenir la documentació per a la ponderació dels criteris d'adjudicació avaluable en base a judicis de valor segons s'indica a la Clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes".

Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que la representi.

Sobre electrònic C (criteris automàtics):

El Sobre C ha de contenir el model d'**annex 4** relatiu a l'**oferta econòmica i altres criteris automàtics**. Aquesta documentació ha d'anar **signada** per l'empresa licitadora o persona que la representi. L'oferta econòmica desglossarà els costos directes i indirectes precisant el benefici industrial i les despeses generals i s'imputarà l'IVA amb partida independent.

En cas de discrepància entre la informació indicada al portal de contractació electrònica per la empresa licitadora i la documentació presentada per aquesta, degudament signada, prevaldrà aquesta última.

Clàusula 9. Termini per a la presentació electrònica de la documentació i de les proposicions

1. De conformitat amb el que estableix la disposició addicional quinzena de la LCSP, en aquesta licitació serà obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que corresponen realitzar a les empreses licitadores, entre d'altres la presentació de les ofertes. Les ofertes que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

La presentació de les ofertes presumeix l'acceptació incondicionada per l'empresa licitadora del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

Cada empresa licitadora podrà presentar només una única oferta.

Les proposicions es poden presentar en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya.

2. Les empreses interessades podran requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 de la LCSP. Les respostes emeses respecte aclariments dels plecs i resta de documentació reguladora de la licitació es publicarà de forma agregada sense identificar l'emissor de la consulta en el [perfil de contractant](#). Les respostes tindran caràcter vinculant.
3. El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de com a mínim de 15 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el [perfil de contractant](#).

L'anunci en el [perfil de contractant](#) indicarà la data final del termini de presentació de proposicions. **El límit horari per presentar les ofertes serà les 23.59 h del darrer dia establert com a data final del termini.** Un cop finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta.

4. La presentació de l'oferta es farà exclusivament a través del Portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/licitacioelectronica>

La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de preparar el seu equip segons s'indica al portal de suport als licitadors <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>. En aquest mateix enllaç s'informa dels requeriments tècnics necessaris per poder utilitzar l'aplicació i existeix un servei de suport tècnic i ajuda a les empreses licitadores.

Requisits tècnics: Els licitadors hauran de verificar amb l'antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, els requisits tècnics que han de complir per poder operar de manera correcta amb el Portal.

Signatura electrònica: Les empreses que participin en la licitació hauran de signar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança i que deroga la anterior Llei 59/2003, de 19 de desembre de signatura electrònica i demés disposicions de contractació pública electrònica si garantia provisional afegir ", a excepció d'aquells documents que acrediten la constitució de la garantia provisional que han de ser documents originals".

Certificat electrònic: Els certificats electrònics acceptats per la plataforma de contractació pública són els emesos per els Prestadors Qualificats inclosos en la llista de confiança europea <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home> i que a més, estan donats d'alta en la plataforma @firma <https://administracionelectronica.gob.es/PAe/aFirma-Anexo-PSC>.



Gestió d'esmenes, aclariments, requeriments de documentació, formalització de contractes, etc.: Per a realitzar totes aquelles tasques pròpies d'un procediment de contractació pública diferents de la presentació de proposicions, els licitadors hauran d'accedir, prèvia alta, a l'accés privat del Portal de Licitació Electrònica de L'Ajuntament de Barcelona, a través del següent enllaç: <https://licitacions.bcn.cat/login> **EL FET D'HAVER PRESENTAT OFERTES NO IMPLICA L'ALTA A L'ACCÉS PRIVAT, SINÓ QUE CAL TRAMITAR PARAL·LELAMENT L'ALTA AL MATEIX.**

Per a resoldre dubtes tècnics una vegada consultada la informació del web, els usuaris poden trucar al telèfon 91 803 66 27 (dl.-dv. 8:00 a 18:00h, excepte festius nacionals) o escriure un correu electrònic a soporte.licitadores@pixelware.com.

Les empreses que participin en la licitació hauran de signar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança i que deroga la anterior Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica i demés disposicions de contractació pública electrònica.

6. La plataforma no estableix cap límit en el número d'arxius que es poden adjuntar a una oferta. La mida màxima permesa per cadascun dels arxius individuals que s'annexi en la proposta electrònica està establert en 250 MB. El límit màxim global de l'oferta és de 1GB o 1024 MB.

Els formats admesos per als documents que se annexin en la presentació de una proposició són els següents:

- Format documental natiu de Adobe Acrobat: **.pdf**

Com a mesura alternativa per adjuntar arxius d'altres formats, es poden enviar en un arxiu comprimit (ZIP).

És responsabilitat de les licitadores vetllar perquè les ofertes estiguin lliures de virus. Tot i així, la mera presència de virus no determina l'exclusió de la proposició, sempre que es pugui accedir al seu contingut. Segons les circumstàncies que concorrin en cada cas, serà la Mesa de contractació qui decideixi al respecte.

La presentació de les proposicions podrà realitzar-se durant 24 hores al dia els 7 dies de la setmana; la data i hora de presentació de la proposició seran les que constin en el resguard acreditatiu emès pel Registre Auxiliar del Portal de Contractació Electrònica i coincidirà amb el moment en el que finalitza la recepció de la proposició.

7. En els supòsits que es prevegin dificultats en la transmissió derivades de la mida dels documents i dades presentades o problemes de connectivitat amb la xarxa, que impedeixin rebre l'oferta dintre del termini establert en aquests plecs, s'acceptarà l'enviament en dos fases. En aquests supòsits l'empresa licitadora haurà de remetre, **abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes**, la empremta digital (hash), no obstant disposaran d'un termini de 24 hores per completar l'enviament de l'oferta. Si no es fa aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

En aquest supòsit l'empremta digital (hash) degudament signada s'haurà de remetre al correu electrònic següent: contractacio_areaCFEFCV@bcn.cat amb la finalitat que es pugui comprovar que aquesta empremta digital coincideix amb la que consta a l'oferta presentada i, per tant, que el contingut de l'oferta no s'ha alterat des del moment de l'enviament per part de l'empresa licitadora.

En aquest correu s'haurà d'indicar el codi de contracte, l'objecte del contracte, i les dades identificatives de l'empresa licitadora.

8. En cas de no poder accedir al contingut d'una oferta perquè l'arxiu està danyat, es pot recórrer a la còpia local generada automàticament en l'equip de l'empresa licitadora,

comprovant que l'empremta digital (hash) de l'oferta coincideix amb la que consta en poder de l'òrgan de contractació.

9. Una vegada l'oferta ha estat tancada, si es reobre, la seva petjada (hash) actual quedarà invalidada i en tancar-la novament, es generarà una nova petjada (hash), completament diferent; inclús si no es modifica el contingut de l'oferta. Aquesta nova oferta reoberta es considerarà a tots els efectes, com una oferta diferent d'altres tancades anteriorment. És possible guardar una còpia de l'oferta original, per si fos necessari enviar-la juntament amb la petjada (hash).

Per aquest motiu, només s'ha de reobrir l'oferta, si es desitja modificar el contingut d'aquesta i enviar-la, novament, dins del termini de presentació d'ofertes.

Si ja s'ha notificat el tancament de l'oferta a l'òrgan de contractació, mitjançant la petjada (hash) d'aquesta, el següent pas hauria de ser l'enviament de l'oferta dins del termini establert.

Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes

La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents i amb la proporció que tot seguit s'indica i justifica relacionats per ordre decreixent d'importància:

Criteris de valoració de les ofertes	
Criteris Judici de Valor	Puntuació
1. Proposta de millora del projecte global de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB (clàusula 2.A. del PPT)	30
Total criteris judici de valor	30 punts
Criteris Automàtics	Puntuació
1. Per l'oferta econòmica, fins a 35 punts	35 punts
1.1 Per la proposta de preu alçat de la Fira d'entitats culturals i socials del CMIB	25 punts
1.2 Per la proposta de baixa lineal del preu unitari màxim (IVA exclòs) de sortida dels actes de commemoració assenyalats a la clàusula 2.1.2 d'aquest plec (clàusula B del PPT)	10 punts
2. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació general i de gestió de la Fira en actes de característiques similars al de l'objecte del contracte, amb una participació elevada de públic i amb un mínim de 25 d'entitats, durant els últims cinc anys (clàusula A.3.1 del PPT)	15 punts
3. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de la secretaria tècnica de la fira en actes que incorporin la participació d'entitats amb persones d'origen cultural divers (nascudes o amb origen a l'estranger), en els darrers 5 anys (clàusula A.3.2 del PPT)	10 punts
4. Per proposta de millores al servei "take-away" del càterring (clàusula A.3.7 del PPT)	5 punts
5. Per la millora de la condició especial d'execució "Contractació professionals coneixedors dels contextos culturals diversos", com a foment de la contractació diversa del personal que executarà el contracte (clàusula 4 del PPT)	5 punts
Total criteris automàtics	70 punts
TOTAL	100 punts

10.1 Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor

D'acord amb la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gaseta del dia 16 de març, la ponderació màxima dels criteris d'adjudicació a partir d'un judici de valor és de 40% de la puntuació total.

1. Proposta de millora del projecte global de la Fira d'entitats culturals i socials del CMIB (clàusula 2.A. del PPT), fins a 30 punts.

Representa el 30% del total de puntuació a obtenir.

La Fira d'entitats culturals i socials del CMIB, té una trajectòria de més de 20 anys a la nostra ciutat, durant aquests anys aquesta activitat ha anat evolucionant i ha sofert canvis al llarg del temps, molts han estat canvis naturals i d'altres canvis planificats, pels nous temps o per noves idees proposades per les entitats i/o la secretaria tècnica del CMIB.

L'estructura actual de la Fira té:

- Un espai central amb estands a les dues bandes, a cada stand hi ha dues entitats i a les parets de l'stand les entitats poden penjar la seva informació
- Un escenari principal
- Un racó escènic per activitats de petit format
- Un carpa on es fa l'espai cuines
- Una carpa on es fa ràdio en directe
- Una carpa de les entitats
- Una carpa on es fa la biblioteca vivent
- Una zona de ritmes del món
- Un espai d'activitats i tallers

Tot i que el format actual funciona de manera satisfactòria, en aquesta licitació es requereix que la proposta inclogui un valor afegit en termes d'innovació. Aquesta iniciativa busca elevar la qualitat de l'activitat any rere any, amb l'objectiu de proporcionar una visibilitat creixent a les entitats del CMIB i als temes que es treballen, com ara la interculturalitat, el reconeixement de la diversitat, l'antiracisme, els drets de les persones migrades, així com la igualtat i la no discriminació.

Aquesta proposta pot anar en una d'aquestes línies proposades:

- La millora de la proposta programàtica d'algun dels espais que suposi una innovació en com es mostren i generen els continguts d'aquests espais.
- La millora de la mida i disposició dels estands o un disseny que doni més visibilitat a les entitats.
- Una proposta de millora sobre com establir altres sinèrgies entre les entitats i que això impliqui la creació d'una nova proposta d'activitat sinergiada.

En aquest criteri es valoraran els següents ítems:

1. La innovació de les propostes o millores proposades
2. La viabilitat de les propostes o millores proposades
3. La coherència de les de les propostes o millores proposades

- 1. La innovació:** Es valorarà fins a quin punt les propostes o millores presentades tenen la qualitat de renovació, originalitat i evolució necessàries per ésser considerades una millora que innova respecte del servei definit en el PPT. La innovació pot ser tecnològica (ex: millora l'accés i la participació de la ciutadania mitjançant noves eines per promoure la implicació de les entitats a la preparació de la Fira), metodològica (ex: incorpora nous processos i dinàmiques de treball), de disseny (ex: millora la imatge i la personalitat gràfica dels espais de la Fira), d'espais (ex: millora dels espais i carpes de la Fira, etc.).

Qualsevol proposta o millora en base a criteris de 'innovació' podrà ser valorada com a 'alta innovació', 'mitja innovació' o 'baixa innovació', amb la puntuació proporcional al mínim i màxim establert per a cada baremació concreta.

Es considerarà:

- **Alta:** quan la proposta o millora inclou com a mínim 3 dels 4 aspectes esmentats, és a dir innovació tecnològica, metodològica, de disseny i d'espais tal i com està en la definició.
- **Mitja:** quan la proposta o millora inclou al menys 2 dels 4 aspectes esmentats és a dir, innovació tecnològica, metodològica, de disseny i d'espais tal i com està en la definició.
- **Baixa:** quan la proposta o millora inclou únicament 1 dels aspectes esmentats és a dir, innovació tecnològica, metodològica, de disseny i d'espais tal i com està en la definició.

2. La viabilitat: Es valorarà fins a quin punt les propostes o millores presentades es poden implementar en el marc de les característiques tècniques i econòmiques de la licitació. Per tant, han de ser ajustades als recursos disponibles i temporalment factibles.

Qualsevol proposta o millora en base a criteris de 'viabilitat' podrà ser valorada com a 'alta viabilitat', 'mitja viabilitat' o 'baixa viabilitat', amb la puntuació proporcional al mínim i màxim establert per a cada baremació concreta.

Es considerarà:

- **Alta:** quan la proposta o millora compleixi de manera òptima amb tots els criteris tècnics, econòmics i temporals.
- **Mitja:** quan la proposta o millora compleixi amb certes limitacions en algun dels criteris tècnics, econòmics i temporals.
- **Baixa:** quan la proposta o millora presenti greus dificultats en algun dels criteris tècnics, econòmics i temporals.

3. La coherència entre les propostes o millores i els objectius del servei licitat:

Es valorarà l'alineació i la sinèrgia de la millora proposada amb els objectius descrits per cada una de les activitats.

Qualsevol proposta o millora en base a criteris de 'coherència' podrà ser valorada com a 'alta coherència', 'mitja coherència' o 'baixa coherència', amb la puntuació proporcional al mínim i màxim establert per a cada baremació concreta.

Es considerarà:

- **Alta:** quan la proposta o millora presentada s'alinea perfectament amb els objectius dels actes del CMIB. Abordant de manera integral aspectes com la diversitat, la interculturalitat, la cohesió social i la visibilitat de l'enriquiment que aporta la immigració i les seves entitats.
- **Mitjana:** quan la proposta o millora s'alinea amb els objectius dels actes del CMIB, però no aborda tots els aspectes de la diversitat, la interculturalitat, la cohesió social i la visibilitat de l'enriquiment que aporta la immigració i les seves entitats, o presenta algunes limitacions.
- **Baixa:** quan la proposta o millora presenta una alineació limitada amb els objectius dels actes del CMIB. No aborda adequadament la diversitat, la interculturalitat, la cohesió social i la visibilitat de l'enriquiment que aporta la immigració i les seves entitats.

La puntuació atorgada en aquest criteri es distribuirà segons s'ajusti la proposta als ítems proposats i es donarà el valor 0 quan no s'ajusti a cap d'aquests.

	Alt	Mig	Baix
Innovació	Fins a 10	Fins a 8	Fins a 4
Viabilitat	Fins a 10	Fins a 8	Fins a 4
Coherència	Fins a 10	Fins a 8	Fins a 4



Només s'acceptaran les propostes realitzades amb una extensió màxima de 5 pàgines en format .pdf, mida DIN-A4 i lletra Arial 11 amb interlineat de 1,5. El contingut que excedeixi d'aquesta extensió no es tindrà en consideració i no serà puntuat. No computa en l'extensió portades, separadors, índex ni similars. Es poden incloure -com annexos- imatges, gràfics, etc., que tampoc computaran per a l'extensió màxima.

Les propostes presentades per l'empresa que finalment sigui l'adjudicatària podran ser o no implementades en l'execució del contracte.

Per tal de poder continuar la fase de concurs i poder valorar els criteris avaluable de forma automàtica, els licitadors hauran d'obtenir un mínim de 15 punts sobre els 30 punts possibles dels criteris avaluable mitjançant judici de valor.

Puntuació total dels criteris d'adjudicació avaluable mitjançant judici de valor (sobre electrònic B): 30 punts.

La documentació justificativa d'aquests criteris avaluable mitjançant judici de valor s'ha d'incloure necessària i únicament en el sobre electrònic B.

10.2 Criteris d'adjudicació avaluable automàticament

1. Per l'oferta econòmica, fins a 35 punts.

Representa el 35% del total de puntuació a obtenir.

Mesura social.-

La puntuació que s'atorga pel preu no supera el 35% de la puntuació total d'acord amb la previsió del Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 de contractació pública sostenible i la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gasetta del dia 16 de març de 2018.

1.1 Per la proposta de preu alçat de la Fira d'entitats culturals i socials del CMIB, fins a 25 punts.

S'atorgarà la màxima puntuació al licitador que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per [Instrucció de la Gerència Municipal](#) i aprovada per [Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gasetta Municipal del dia 29 de juny](#) i modificada per [Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gasetta Municipal del dia 5 de març](#):

$$\left(\frac{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta}}{\text{Pressupost net licitació} - \text{oferta més econòmica}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

1.2 Per la proposta de baixa lineal dels preus unitaris màxims (IVA exclòs) de sortida dels actes de commemoració assenyalats al punt 2.1.2 d'aquest plec (clàusula B del PPT), fins a 10 punts.

Les licitadores hauran d'indicar quin percentatge de reducció (únic) aplicaran sobre els preus unitaris de sortida dels actes de commemoració assenyalats al punt 2.1.2 d'aquest plec (clàusula B del PPT).

S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el preu unitari de sortida de la licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per [Instrucció de la Gerència Municipal](#) i aprovada per [Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gasetta Municipal del dia 29 de juny](#) i modificada per [Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gasetta Municipal del dia 5 de març](#):

$$\left(\frac{\% \text{Preu unitari màxim} - \% \text{Preu unitari ofert}}{\% \text{Preu unitari màxim} - \% \text{Preu unitari més econòmic}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

On:

- El preu unitari màxim correspon al valor de 100 %.
- El preu unitari ofert té un valor resultant de la diferència entre 100 i el percentatge de baixa ofert.

2. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació general i de gestió de la Fira en actes de característiques similars al de l'objecte del contracte, amb una participació elevada de públic i amb un mínim de 25 d'entitats, durant els últims cinc anys (clàusula A.3.1 del PPT), fins a 15 punts.

Representa el 15% del total de puntuació a obtenir.

Es valorarà el nombre d'actes coordinats per la persona que es proposi per realitzar la coordinació general dels actes del CMIB en els darrers 5 anys, amb la ponderació següent:

Coordinació d'actes	Punts
No en demostra cap	0
Per la coordinació d'1 acte amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	3
Per la coordinació de 2 actes amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	5
Per la coordinació de 3 actes amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	7
Per la coordinació de 4 actes o més amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	15

L'experiència de la persona coordinadora s'acreditarà mitjançant declaració responsable de la contractista, seguint el model d'oferta annex al PCAP on consti: els grans esdeveniments de ciutat als quals es refereixin, les tasques principals, el temps durant el qual la persona en qüestió hi ha estat treballant i el nombre aproximat d'assistents, per poder discernir que es tracta realment de l'experiència que s'ha de puntuar. Així mateix s'haurà d'adjuntar amb l'oferta el CV de la mateixa.

Nom de l'esdeveniment (amb participació mínima de 25 entitats)	Ciutat on es va celebrar l'esdeveniment	Període de temps en què va treballar la persona	Nombre aproximat d'assistents

3. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de la secretaria tècnica de la Fira en actes que incorporin la participació d'entitats amb persones d'origen cultural divers (nascudes o amb origen a l'estranger), en els darrers 5 anys (clàusula A.3.2 del PPT), fins a 10 punts.

Representa el 10% del total de puntuació a obtenir.

Es valorarà l'experiència prèvia per part de la o les persones proposades per realitzar la secretaria tècnica de la Fira en la present licitació, en la gestió d'actes similars o de projectes d'altre índole amb una mínim participació d'entitats de persones immigrades o d'origen divers (persones amb origen a països estrangers), amb la ponderació següent:

Secretaria tècnica d'actes amb entitats de persones d'origen divers	Punts
No en demostra cap	0
Per la coordinació d'1 acte	2
Per la coordinació de 2 actes	5
Per la coordinació de 3 actes	7
Per la coordinació de 4 actes o més	10

L'experiència de la persona que realitzarà les tasques de secretari tècnica s'acreditarà mitjançant declaració responsable, seguint el model d'oferta annex al PCAP on consti: els grans esdeveniments de ciutat als quals es refereixin, les tasques principals i el temps durant el qual la persona en qüestió hi ha estat treballant, per poder discernir que es tracta realment de l'experiència que s'ha de puntuar. Així mateix s'haurà d'adjuntar amb l'oferta el CV de la mateixa.

Nom de l'esdeveniment	Ciutat on es va celebrar l'esdeveniment	Període de temps en què va treballar la persona

4. Per proposta de millores al servei "take-away" del càtering (clàusula A.3.7 del PPT), fins a 5 punts.

Representa el 5% del total de puntuació a obtenir.

La Fira d'entitats culturals i socials del CMIB té una durada de tot el dia. En aquest acte hi participaran moltes entitats i un número molt elevat de persones voluntàries, és per aquesta raó que s'ofereix un càtering per a totes les persones participants que desenvolupen tasques a la Fira de manera voluntària. A la clàusula A.3.7 del PPT es demana aquest servei amb entrepans, postres i beguda en format "take -away". Es valorarà una millora respecte a aquesta proposta la que incorpori un espai delimitat per unes 25 tanques d'uns 600 metres quadrats on hi puguin cabre 25 taules i 150 cadires en un dels laterals del espai on es farà la Fira.

Millores al servei "take-away" del càtering (clàusula A.3.7 del PPT)	Punts
No n'incorpora cap	0
Incorpora un espai tancat i acondicionat amb taules i delimitant l'espai per a les persones participants	5

5. Per la millora de la condició especial d'execució "Contractació professionals coneixedors dels contextos culturals diversos", com a foment de la contractació diversa del personal que executarà el contracte (clàusula 4 del PPT), fins a 5 punts.

Representa el 5% del total de puntuació a obtenir.

Mesura social.-

Per tal de fomentar la contractació diversa es valorarà amb un màxim de 5 punts aquella oferta en la qual l'entitat licitadora es compromet a incorporar per a l'execució de l'objecte del contracte un nombre superior de persones treballadores amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos, prenent com a referència el mínim obligatori indicat en la condició especial d'execució "Contractació professionals coneixedors dels contextos culturals diversos" ([Instrucció de la Comissió de Govern de 19 de maig de 2022](#)) que es troba indicat en la Clàusula 20 aplicant la fórmula següent:

$$P = \left(\frac{NED}{MOED} \right) \times 5 \text{ punts}$$

Resultant:

- P: puntuació obtinguda
NED: nombre d'empleats amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos que es compromet a contractar
MOED: millor oferta presentada en relació al nombre d'empleats amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos que es compromet a contractar

Obtindrà la màxima puntuació l'oferta que proposi un nombre més gran de persones treballadores amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos respecte dels mínims exigits per la condició especial d'execució indicat en la Clàusula 20, apartat 1.1.6 (mínim de 1 persona a jornada completa, d'entre els perfils professionals contractats que estaran presents durant tota l'execució del contracte). La resta d'ofertes obtindran una puntuació decreixent i proporcional.

La licitadora haurà de declarar responsablement el compliment d'aquest requisit en la contractació de les persones treballadores que conformen la seva oferta de millora i presentar, en els primers 10 dies posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents a la situació al·legada (títols, documents equivalents, realització de proves i resultats, o bé nacionalitat, etc.) que acrediten el compliment del requisit exigint, així com els que acrediten la seva contractació laboral i incorporació en el servei.

Cal especificar quines llengües i contextos culturals coneix la persona professional.

Puntuació total dels criteris d'adjudicació avaluables automàticament (sobre C): 70 punts.

D'acord amb la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona de 15 de març de 2018, d'aplicació de la LCSP, publicada en la Gasetta del dia 16 de març, la puntuació mínima dels criteris avaluables automàticament és de 60% de la puntuació total.

La **documentació justificativa** d'aquests criteris avaluables de forma automàtica s'ha d'incloure necessària i únicament al **sobre electrònic C**.

Puntuació de la totalitat dels criteris d'adjudicació (avaluables mitjançant judici de valor i avaluables automàticament)(B+C): 100 punts.

Límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades:

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes presumptament anormals o desproporcionades:

- Un diferencial de 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'una única empresa licitadora, de 20% respecte el pressupost net de licitació.

Si el nombre d'empreses licitadores és superior a 10, per al càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de l'oferta més baixa i de l'oferta més alta, si hi ha un diferencial superior al 5% respecte de les ofertes immediatament consecutives.

Si el nombre d'empreses licitadores és superior a 20, per al càlcul de la mitjana de les ofertes es prescindirà de les dues ofertes més baixes i les dues ofertes més altes, si presenten un diferencial superior al 5% amb les immediatament consecutives.

D'acord amb la previsió de l'article 149.4 de la LCSP, es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè no compleix les obligacions aplicables en matèria de subcontractació, ambiental, social o laboral establertes en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius sectorials vigents o per les disposicions de Dret internacional enumerades en l'annex V de la LCSP.

Mesura social.-

Si en l'oferta anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones treballadores considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni sectorial d'aplicació, a l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es podrà requerir informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.

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 sectorial d'aplicació.

En cas d'empat

Si es produeix un empat en la puntuació total entre diverses empreses licitadores es podrà aplicar el/els següent/s criteri/is de desempat tenint en compte com a data del compliment efectiu del fet de desempat el venciment del termini de presentació d'ofertes:

- Proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin a la plantilla un percentatge de persones treballadores amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Aquest percentatge s'ha de calcular referit al període dels últims 12 mesos anteriors al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes.

En aquest supòsit, si diverses empreses licitadores de les que haguessin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del major percentatge de treballadors fixos amb discapacitat a la seva plantilla, en els darrers 12 mesos anteriors al moment que finalitzi la presentació d'ofertes.

En cas que l'aplicació d'aquest criteri no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

Clàusula 11. Mesa de contractació

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

Presidenta:

La directora de la Direcció de Recursos de la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida, Palmira Balagué Esquerrer, per delegació d'Alcaldia de 17 de juny de 2023 i d'acord amb l'article 13 de la Carta de Barcelona.

Vocals:

Titulars	Substituts
1. La secretària delegada	Les lletrades o la tècnica referent jurídic del Departament de Serveis Jurídics i Secretaria Delegada
2. L'interventor general	L'/la interventor/a delegat/da
3. La cap del Departament d'Administració, M. Jesús Otaol Loscertales	Personal del Departament d'Administració
4. Sra. Núria Serra i Busquets, cap del Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios	Sra. Ana Lemkow i Tovas, tècnica del Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios

2. Actuarà com a secretària de la Mesa una persona funcionària del Departament de Serveis Jurídics i Secretaria Delegada de la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida.

Les persones que componen la mesa de contractació regiran el seu comportament per les pautes i criteris continguts en el Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, tot d'acord amb la previsió de la disposició addicional d'aquest Codi, publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017 i declararan expressament en la primera reunió que no concorren cap causa de conflicte d'interessos.

Clàusula 12. Obertura de proposicions

D'acord amb l'article 157.3 de la LCSP, l'obertura de les proposicions s'efectuarà en el termini màxim de 20 dies a partir de la data de finalització del termini de presentació de proposicions.

En tot cas, l'obertura del sobre electrònic C es realitzarà en acte públic. La data i lloc s'informarà en l'anunci de licitació en el [perfil de contractant](#).

Clàusula 13. Adjudicació del contracte

1. D'acord amb la previsió de l'article 158 de la LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes o, si és el cas, d'obertura del primer sobre que contingui la proposició. Aquest termini s'ampliarà en 15 dies si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

D'acord amb l'article 158.4 de la LCSP, transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, les empreses licitadores tenen dret a retirar la seva proposta.

2. Prèviament a l'adjudicació es requerirà a l'empresa licitadora que es proposi com adjudicatària perquè presenti determinada documentació.

L'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI, en el ROLECE, en qualsevol Registre Oficial de licitadors autonòmic o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental si les dades que es requereixen figuren inscrites en aquests registres.

La documentació que, en el seu cas, es requerirà és la següent:

- Document que acrediti la vàlida constitució de la Societat i que de conformitat amb el seu objecte social pot presentar-se a la licitació.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la proposició del signant de la mateixa.
- Document que acrediti la deguda representació per presentar la declaració del signant de la mateixa.
- Certificats del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social establertes per les disposicions vigents. Es consultarà l'aplicació informàtica municipal de recaptació per comprovar que l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària es troba al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries amb l'Ajuntament de Barcelona i s'obtindrà una còpia impresa de la consulta i s'incorporarà a l'expedient.
- Justificant d'inscripció obligatòria en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes.

Els documents que, si escau, haurà d'aportar per acreditar el compliment dels requisits d'aptitud i solvència són:

- Els comptes anuals dels tres darrers exercicis aprovats i dipositats al Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. En el cas de què la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora sigui inferior a un any haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.
- Relació dels principals serveis efectuats en els últims 3 anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o treballs efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa acompanyada dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats han de ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. Els certificats de bona execució dels serveis inclosos en la relació, el destinatari dels quals va ser una entitat del sector públic, els pot comunicar directament a l'òrgan de contractació l'entitat contractant dels serveis.
- Titulacions acadèmiques i professionals de l'empresa i dels directius de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.

Els corresponents certificats podran ser expedits per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, que seran acceptats en els termes previstos en el plec de clàusules administratives generals.

D'acord amb l'article 150.2 de la LCSP, la documentació s'haurà de presentar dins del termini dels 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

3. D'acord amb l'article 150.3 de la LCSP, un cop presentada la documentació requerida i constituïda, en el seu cas, la garantia definitiva, s'adjudicarà el contracte dins dels 5 dies hàbils següents al de la seva recepció.

D'acord amb l'article 150.2 de la LCSP, si l'empresa licitadora no presenta la documentació requerida o no constitueix la garantia definitiva dins del termini assenyalat s'entendrà que retira la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a la següent empresa licitadora segons l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

En cas de falsedat tant en el DEUC com en les declaracions responsables annexes presentades per l'empresa o entitat proposada com a adjudicatària, aquesta quedarà automàticament exclosa de la licitació i l'òrgan competent incoarà i tramitarà el corresponent expedient de prohibició de contractar. Així mateix la Mesa podrà optar per tornar a valorar les ofertes.

Clàusula 14. Garantia definitiva

D'acord amb l'article 107.1 de la LCSP, l'empresa seleccionada amb la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del preu ofert, l'IVA exclòs, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment, segons preveu l'article 150 de la LCSP.

Si l'empresa licitadora seleccionada per a l'adjudicació s'ha aollit a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu, l'import total d'aquesta serà retengut del primer o únic abonament del contracte. Si el primer abonament no és suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva el que resti pendent de la garantia es retindrà del preu en el següent abonament i així successivament fins cobrir la totalitat de la garantia definitiva.

En el cas que es fixin en el contracte preus provisionals la quantia de la garantia definitiva es fixarà a partir del preu màxim fixat.

La/es garantia/es que no es constitueixin mitjançant la modalitat de retenció en preu, ha/n de constituir-se a la Tresoreria de la Corporació, plaça de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim, en metàl·lic, en valors públics o privats legalment admissibles, mitjançant aval bancari o per contracte d'assegurança de caució. L'acreditació de la seva constitució podrà fer-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

Clàusula 15. Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte

1. D'acord amb la previsió de l'article 151 i la disposició addicional quinzena de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les empreses licitadores i en el termini màxim de 15 dies es publicarà en el [perfil de contractant](#).
2. D'acord amb l'article 50.1.d) i 153.3 de la LCSP, el contracte no es podrà formalitzar fins que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores. Si un cop finalitzat aquest termini no s'ha interposat recurs especial previst a l'article 44 de la LCSP que impliqui la suspensió del procediment, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió, es requerirà a l'empresa adjudicatària perquè en un termini no superior a 5 dies a partir de la data següent a la de recepció del requeriment es procedeixi a la formalització del contracte.

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.

D'acord amb l'article 153.4 de la LCSP, si per causes imputables a l'empresa adjudicatària no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini assenyalat, s'entendrà que retira la seva oferta, procedint a exigir-li l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i l'Ajuntament sol·licitarà la documentació a la següent empresa licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

3. El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització en document administratiu, que serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. Això no obstant, podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'empresa adjudicatària, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

En el cas que la data de signatura no sigui coincident, es prendrà com a data de formalització la data de signatura per part del representant de l'òrgan de contractació un cop hagi signat l'adjudicatari/a.

4. D'acord amb l'article 154 de la LCSP, la formalització del contracte i el document contractual es publicaran en el [perfil de contractant](#). L'anunci en el perfil es realitzarà en

un termini no superior a 15 dies des del perfeccionament del contracte i, si procedeix, en el DOUE en un termini no superior a 10 dies.

Clàusula 16. Execució del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà des de la data següent a la de formalització del contracte o del dia que es fixi en el contracte.

El lloc d'entrega del servei objecte del contracte és Barcelona.

Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista

D'acord amb l'article 102 de la LCSP, el preu retribueix la prestació realitzada i inclou l'IVA que s'indicarà com a partida independent.

El preu es determinarà en euros.

El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir d'un import a tant alçat corresponent a la totalitat de la prestació atenent la impossibilitat de desglossar els costos, a excepció de la partida que s'especifica a la clàusula 2.1.1 (corresponent a les activitats de la fira d'entitats socials i culturals del CMIB) i les partides de la clàusula 2.1.2 d'aquest plec, que es calcularà a partir de la determinació de les unitats executades i l'import unitari de cadascuna d'elles. L'Ajuntament no tindrà l'obligació d'abonar la quantitat no exhaurida d'aquestes partides, ja que l'import total executat anirà en funció del nombre d'activitats que configuraran la programació de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB i dels actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats finalment executats, tal com s'especifica a la clàusula 2.1 d'aquest plec.

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura electrònica corresponent a les prestacions executades, amb el desglossament dels costos corresponents a cadascuna de les activitats organitzades una vegada finalitzades i executades (Fira d'entitats socials i culturals del CMIB i cadascun dels actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats), i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades. Les factures que no desglossin els costos seran rebutjades.

La factura, serà revisada i conformada en el termini màxim de deu dies. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a l'empresa contractista, atorgant-li un termini màxim de deu dies a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.

L'empresa contractista haurà d'incloure, en la/es factura/es que presenti, les següents dades especificades en la capçalera del present plec:

- Codi de contracte.
- Òrgan de contractació.
- Departament econòmic.
- Departament destinatari.
- Codi DIR3: LA0006795.

Clàusula 18. Revisió de preus

D'acord amb la previsió de l'article 103 de la LCSP, en aquest contracte no es podrà revisar el preu durant la seva durada incloent les pròrrogues.

Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a la Sra. Ana Lemkow Tovas (alemkow@bcn.cat), tècnica adscrita al Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religiosos com la persona responsable del contracte, a qui li correspon supervisar l'execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació pactada, tot d'acord amb la previsió de l'article art. 62.1 de la LCSP.

Al responsable del contracte li correspon, amb caràcter general, supervisar l'execució del mateix, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la correcta realització de la prestació del servei públic pactada, així com reforçar el control del compliment del mateix i agilitzar la solució d'incidències que pugin aparèixer durant la seva execució, i en particular:

1. Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries amb l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució del contracte en el sentit que millor convingui als interessos públics. De totes les reunions aixecarà acta que hauran de ser signades pel contractista.
2. Resoldre les incidències que pugin sorgir en l'execució del contracte, seguint el procediment establert a l'article 97 del Reglament general de contractes de les Administracions públiques.
3. Informar els expedients de reclamació de danys i perjudicis i d'incautació de garantia definitiva.
4. Proposar la imposició de penalitats, assenyalant la seva graduació o proporció.
5. Informar la devolució o cancel·lació de garanties.
6. Informar sobre el compliment de les condicions especials i essencials assenyalades per a l'execució del contracte, com també del correcte compliment de les millores que van ser proposades pel contractista i que van ser valorades per a la seva adjudicació.
7. Establir les directrius oportunes en cada cas, amb la possibilitat de requerir l'adjudicatari en qualsevol moment o situació, la informació que sigui necessària sobre l'estat d'execució del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari, i del compliment de terminis i actuacions.
8. Ordenar, en cas d'urgent necessitat, les mesures precises per tal d'aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució del contracte pactat, o quan el contractista, o persones que depenguin d'aquest, incorrin en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, sens perjudici de l'obligació de donar compte a l'òrgan de contractació.
9. Dirigir les instruccions al contractista sempre que no suposin una modificació de l'objecte del contracte ni siguin contràries al que preveuen els plecs i altres documents contractuals.
10. Inspeccionar la part de la prestació subcontractada informant a l'òrgan de contractació, si s'escau.
11. Qualsevol altre funció prevista en els plecs o indicada per l'òrgan de contractació.

Clàusula 20. Condicions especials d'execució i obligacions de l'empresa contractista.

1. Condicions especials d'execució:

D'acord amb l'article 202 de la LCSP, s'estableixen les següents condicions especials d'execució:

1.1 De caràcter social:

1.1.1 Subcontractació amb empreses d'economia social.

A l'efecte de garantir una millor eficiència del contracte i incorporar els valors tècnics, socials i ètics de l'economia social, s'estableix com a condició d'execució contractual, la subcontractació de l'objecte contractual, segons la descripció tècnica i justificació que es realitza en el PPT, amb empreses d'economia social, segons es defineixen en els articles 2 i 4 de la Llei 5/2011, de 29 de març, d'economia social.

La/les empresa/es subcontractada/es no pot/den tenir dependència amb l'empresa contractista i ha/n d'acreditar la solvència econòmica i tècnica i la capacitat d'obrar requerides per executar les parts específiques de l'objecte contractual.

La prestació subcontractada serà la següent: servei de càtering/menjadors i cafeteria de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB, segons la descripció tècnica i justificativa que es realitza en el Plec de Prescripcions Tècniques (clàusula A.3.7 del PPT).

L'empresa contractista ha de comunicar immediatament a l'òrgan de contractació, una vegada formalitzat el contracte, l'empresa o les empreses subcontractades.

L'empresa contractista podrà requerir l'assessorament i l'ajut de l'empresa municipal Barcelona Activa, SA per seleccionar l'empresa d'economia social que col·labori en l'execució del contracte.

A tal efecte, s'annexa el Protocol elaborat per Barcelona Activa SA, que inclou el procediment d'aplicació de la Clàusula Social de Subcontractació amb empreses d'economia social (annex 12).

L'incompliment injustificat d'aquesta condició d'execució, que es qualifica d'obligació essencial contractual, comportarà l'extinció del contracte.

1.1.2 El pagament del preu a les empreses subcontractades.

Quan una empresa subcontractista al·legui morositat de l'empresa contractista en el pagament del preu que li correspongui per la prestació realitzada, segons les obligacions de pagament del preu establertes a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de lluita contra la morositat en les operacions comercials, s'estableix com a obligació contractual entre les parts, que l'òrgan de contractació pagui directament a l'empresa subcontractista.

Davant el requeriment d'una empresa subcontractista, l'òrgan de contractació donarà audiència a l'empresa contractista perquè en el termini màxim de deu dies al·legui el que cregui convenient. Si no justifica l'impagament del preu, l'òrgan de contractació farà el pagament directament a l'empresa subcontractista amb detracció del preu a l'empresa contractista principal i amb efectes alliberadors.

1.1.3 L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades.

D'acord amb la previsió de la clàusula 23, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida pel responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

No s'admetran pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista.

Aquesta condició es considera essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

1.1.4 Pla o mesures d'igualtat.

En tots els casos, l'empresa contractista obligada a disposar d'un pla d'igualtat haurà hagut de presentar abans de l'adjudicació el justificant d'inscripció obligatòria en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte, per tal d'acreditar els requisits previs de participació en la licitació.

Quan l'empresa contractista no estigui legalment obligada a disposar d'un Pla d'Igualtat presentarà, en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, una declaració responsable (model inclòs en el Protocol d'aplicació annex) on hi farà constar aquesta exempció, i l'acompanyarà d'un document que detalli, com a mínim, una mesura de foment de la igualtat aplicable a les persones treballadores que participin en l'execució del contracte. Si malgrat estar-ne exempta, ha elaborat i registrat un Pla d'Igualtat, acompanyarà la declaració del justificant d'inscripció voluntària en el registre corresponent del Pla d'igualtat entre dones i homes que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte.

Si la contractista motiva les raons per no poder aportar aquesta documentació en el termini atorgat, rebrà les indicacions i l'assessorament municipal i se li podrà concedir un nou termini perquè aportï la informació de les pràctiques requerides.

L'incompliment d'aportació del document de les mesures d'igualtat, després de rebre assessorament, suposarà la imposició d'una penalitat econòmica d'un 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins a un màxim del 10% del preu.

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa contractista presentarà un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació d'aquesta condició especial d'execució (annex 7).

Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització molt greu o causa d'extinció contractual.

1.1.5 Comunicació inclusiva.

L'empresa contractista ha de garantir,

- que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, que no atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- l'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- en les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.

En cas que es produeixi una circumstància que recomani la revisió tant del llenguatge oral com de materials de comunicació implicats en l'execució del contracte, i es determini que s'ha incomplert algun dels principis citats anteriorment, la contractista haurà de dur-ne a terme la corresponent correcció seguint les recomanacions per part de la unitat promotora, havent de presentar els materials corregits o el compromís de retirada, així com un informe de les mesures dutes a terme.

S'annexa el Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps que inclou el procediment d'aplicació i compliment d'aquesta condició especial d'execució (annex 9), així com el model de declaració per a l'empresa contractista (annex 10).

Aquesta condició té el 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.

1.1.6 Contractació de professionals coneixedors dels contextos culturals diversos.

Atès que els serveis que constitueixen l'objecte d'aquest contracte, impliquen el contacte directe amb el públic i entitats de la ciutat de Barcelona, específicament a persones vinculades a entitats del CMIB, s'ha considerat adient incloure la condició especial d'execució prevista a l'Annex 1 de la [Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona sobre Foment de la Contractació Diversa](#) (*Instrucció de la Comissió de Govern de 19 de maig de 2022 per a la contractació laboral diversa per raons de representativitat i d'eficàcia dels contractes de serveis d'atenció a les persones a través de la definició i aplicació de clàusules socials en els plec o documents que regeixen les licitacions de l'Ajuntament de Barcelona i el seu Grup Municipal*).

Aquesta Instrucció estableix l'obligatorietat de preveure com a clàusula especial d'execució que un percentatge mínim del personal que executi el contracte ha de tenir coneixements de llengües diferents al català i castellà, o coneixements de diversos contextos culturals, sent obligatòria la inclusió de l'esmentada clàusula al PCAP quan el percentatge de població nascuda a l'estranger resident en el barri o districte on s'ha d'executar el contracte, així com en el cas que l'àmbit sigui tota la ciutat, arribi al 25 % de la població resident total o bé quan en contractes de serveis d'atenció a persones de col·lectius específics el percentatge de persones estrangeres ateses en el servei objecte del contracte superi el 40%, aleshores el nombre de persones treballadores amb coneixements lingüístics i culturals diversos ha de ser com a mínim del 30%.

Aquests percentatges poden ser superiors quan així ho disposi l'òrgan de contractació i sempre que estigui degudament justificat. En cap cas poden ser reduïts.

En el present contracte, el nombre de persones destinatàries i amb les que s'interactua per l'execució del contracte supera clarament el 40% atès que es tracta del CMIB, format per entitats de persones que provenen de països extracomunitaris.

La previsió del nombre total de professionals és de 3 persones que estaran presents durant tota l'execució del contracte. En conseqüència, per a la present prestació, caldrà que com a **mínim d'1 de les persones treballadores** d'entre els perfils esmentats, tinguin coneixements lingüístics i d'origens culturals diversos.

Les persones que compleixen aquesta condició especial hauran de tenir coneixements d'alguna de les següents llengües extracomunitàries a banda del català i castellà, anglès o francès: llengua àrab, urdú, tagal, russa, xinesa (mandarí), wòlof, o demostrar coneixement de contextos culturals d'origen de les principals comunitats migrades presents a Barcelona.

Els coneixements de contextos culturals diversos haurien de ser de països de fora de la Unió Europea, atès que la llei d'estrangeria, element generador de vulnerabilitats socials, no afecta als membres de la UE, ni aquells que hi tenen acord, per exemple, el Regne Unit que té un acord de Comerç i Cooperació amb la UE o aquells que formen part de **l'Espai Econòmic Europeu tot i no estar a la Unió Europea, com podria ser Noruega** i per tant aquests coneixements haurien de ser preferentment dels 20 països de naixement més freqüents a Barcelona, que no inclouen els països esmentats i que són els següents:

Lloc de naixement més freqüent a la ciutat de Barcelona ¹			
1	Argentina	11	Bolívia

¹ S'ha tingut en compte la darrera explotació de les dades del padró municipal disponible. Font: [Ajuntament de Barcelona. Departament d'Estadística i Difusió de Dades. Lectura del Padró Municipal d'Habitants a 1 gener 2023.](#)

2	Colòmbia	12	República Dominicana
3	Perú	13	Filipines
4	Veneçuela	14	Rússia
5	Pakistan	15	Xile
6	Equador	16	Índia
7	Marroc	17	Mèxic
8	Hondures	18	Ucraïna
9	Xina	19	Estats Units
10	Brasil	20	Romania

Aquesta condició criteri valora permet demostrar documentalment a l'empresa adjudicatària que l'adjudicatari o adjudicatària mostri documentalment que la persona treballadora compleix els requisits, amb el document d'identitat, passaport, llibre de família o document oficial que deixi constància d'aquest origen divers.

Acreditació de coneixements lingüístics i/o 'contextos culturals d'origen divers':

Les persones treballadores **amb coneixements lingüístics i/o d'orígens culturals diversos que l'empresa ha de contractar i incorporar en l'execució del contracte**, a més d'acreditar els coneixements professionals específics per ocupar el lloc de treball i el coneixement obligatori del català i castellà, han de complir amb algun dels següents requisits:

1. Disposar d'estudis o certificats que acreditin el coneixement de la llengua requerida:

Per acreditar el coneixement de la llengua s'exigirà un mínim equivalent a un coneixement B1 del marc europeu comú de referència de les llengües, ja sigui a través de títols acreditatius, documents equivalents o a través de la realització de proves oportunes als candidats per part de les empreses adjudicatàries.

La licitadora ha de declarar responsablement el compliment d'aquests requisits lingüístics en la contractació de les persones exigides per la condició especial d'execució i en cas de resultar adjudicatària ha de presentar, en els primers 10 dies posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents (títols, documents equivalents, realització de proves i resultats), així com els que acreditin la seva contractació laboral i incorporació en el servei.

2. Disposar de la nacionalitat del país d'origen requerit, haver nascut en el país d'origen requerit, poder acreditar haver-hi viscut suficient temps per adquirir el nivell requerit o ser la llengua materna per origen familiar, disposar d'estudis realitzats en institucions educatives dels països d'origen requerits, disposar d'experiència laboral demostrable en els països d'origen, entre d'altres.

La licitadora ha de declarar responsablement el compliment d'aquest requisit en la contractació de les persones treballadores exigides per la condició especial d'execució i en cas de resultar adjudicatària haurà de presentar, en els primers 10 dies posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents a la situació al·legada (nacionalitat...) que acreditin el compliment del requisit exigint, així com els que acreditin la seva contractació laboral i incorporació en el servei.

En tot cas, els coneixements dels contextos culturals diversos i de les llengües han de ser suficients i adequats.

Per tal de justificar la contractació de professionals coneixedores dels contextos culturals diversos cal remarcar que aquest és un encàrrec del CMIB, format majoritàriament per entitats de persones migrades. És per aquesta raó que és de vital importància que les persones que implementin aquest contracte puguin tenir coneixements culturals i/o lingüístics de les

nacionalitats o persones nascudes als vint països dels quals hi ha més persones nascudes en ells a Barcelona.

1.2 Sotmetiment a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades

La contractista resta obligada a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb el que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211.

2. Condicions d'execució generals:

L'empresa contractista quedarà vinculada per l'oferta que hagi presentat.

3. Obligacions de l'empresa contractista:

A més de les obligacions establertes en LCSP, l'empresa contractista està obligada a:

- a)** Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- 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 una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el/la responsable del contracte.
- 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)** Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP.

Aquest contracte comporta el tractament de les dades de caràcter personal que s'integren dins la tipologia següent:

Codi tractament	Nom del tractament	Finalitat del tractament	Tipologia de dades
0037	Fitxer d'Entitats Ciutadanes	Gestionar el cens de les entitats i els seus contactes representants interessades en participar	"Altres dades" (nivell baix)
0119	Jornades, tallers, cursos i sessions informatives	Gestió de les persones inscrites o interessades en les jornades, cursos i accions o sessions informatives	"Altres dades" (nivell baix)

Altres dades (nivell baix)

- identificatives: DNI/NIF/NIE/Passaport, nom i cognoms, adreça, e-mail, telèfon, signatura/empremta, imatge/veu, signatura electrònica.
- comercial: activitats, creacions artístiques, científiques o tècniques.
- econòmico-financeres: dades bancàries.
- transaccions: bens i serveis subministrats, id. rebuts, compensacions/indemnitzacions.

La finalitat del tractament serà la coordinació amb els/les representats de les entitats i secretaria del CMIB per al disseny de la programació i execució d'activitats tant de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB com dels actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats.

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la [Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals](#) i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'empresa adjudicatària com a encarregada de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- ◆ Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- ◆ Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- ◆ Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat
 2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable
 3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant
- ◆ No comunicar dades a tercers persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- ◆ Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després de que finalitzi el contracte.
- ◆ Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- ◆ Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
- ◆ Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
- ◆ Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud (per valorar la pertinença del seu contingut).
- ◆ Assistir al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- ◆ En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:

1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
 - b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.
2. L'Encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc pels drets i llibertats de les persones físiques.

La comunicació ha de fer-se en un llenguatge clar i senzill i haurà d'incloure els elements que en cada cas assenyali el responsable, com a mínim:

- a) La naturalesa de la violació de les dades.
 - b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - d) Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
- ◆ Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
 - ◆ Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o auditor autoritzat per aquest.
 - ◆ D'acord amb l'art. 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
 - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 - Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
 - ◆ Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
 - ◆ Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebi de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les

còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).

- ♦ Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informarà immediatament al responsable.
- ♦ Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPDGDD...) serà considerat responsable del tractament.
- ♦ Respecte les mesures de seguretat, haurà de complir aquelles establertes a l'annex corresponent.

En cas que l'encarregat de tractament decideixi recórrer a un altre encarregat (com per exemple, en cas de subcontractació):

- ♦ Haurà de comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- ♦ Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- ♦ L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- ♦ Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.
- ♦ El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a què es refereixen els apartats anteriors, no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- ♦ D'acord amb el que estableix l'article 122.2 LCSP, les obligacions que s'assenyalen a continuació (lletres "a" a "e") tenen caràcter d'essencials als efectes del que preveu l'article 211.1 f) LCSP:
 - a) L'obligació d'establir la finalitat del tractament.
 - b) L'obligació del futur contractista de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
 - c) L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la que posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
 - d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
 - e) L'obligació de les licitadores d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els servidors associats als mateixos, el nombre o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les subcontractistes a les que vagi a encomanar la seva realització.

f) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.

g) Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per/la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a la legislació d'integració de persones amb discapacitat, la contractació amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.

h) Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud de l'empresa contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.

i) Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.

j) Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

k) No contravenir, en l'execució d'aquest contracte, les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, d'acord amb el que estableix l'art. 201 LCSP.

l) Sens perjudici del que estableixi el conveni aplicat per l'empresa adjudicatària, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial de referència indicat a la clàusula segona del present plec.

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

4. D'acord amb la previsió de l'article 130.6 de la LCSP, l'empresa contractista, quan sigui d'aplicació la subrogació del personal que executa el contracte, serà responsable de respondre dels salaris impagats i de les cotitzacions a la Seguretat Social.

Clàusula 21. Modificació del contracte

En aquest contracte no es preveuen modificacions.

Es pot modificar el contracte per les causes imprevistes establertes en l'article 205.2 i 206 de la LCSP en les condicions i requisits establerts legalment.

El procediment per aquesta modificació requerirà l'audiència al contractista i, si escau, del redactor del projecte o de les especificacions tècniques, i la seva formalització en document administratiu.

Clàusula 22. Recepció i termini de garantia

1. La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de conformitat, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 de la LCSP.
2. S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 de la LCSP.
3. A partir de la data de recepció del contracte començarà a computar el termini de garantia, que serà de d'un mes, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 de la LCSP.

Clàusula 23. Subcontractació

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als article 215 i 216 de la LCSP.

L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 de la LCSP.

D'acord amb la clàusula 20 d'aquest PCAP és una condició especial d'execució d'aquest contracte la subcontractació amb empreses d'economia social, per a l'execució de les tasques descrites a la clàusula A.3.7 del PPT.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes no han de realitzar operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, -segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

En cas que els tercers subcontractats tinguin relacions legals amb paradisos fiscals l'empresa adjudicatària ha d'informar d'aquestes relacions a l'òrgan de contractació i presentar-li la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions de les empreses subcontractistes.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses 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.

La persona responsable del contracte podrà requerir durant l'execució del contracte la verificació del pagament del preu a les empreses subcontractistes.

Així mateix, acabat el termini d'execució i abans de la liquidació, ha de presentar un document que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes.

Clàusula 24. Cessió del contracte

Els drets i obligacions de l'empresa 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 i que la cessió no comporti una restricció de la competència en el mercat i es compleixin els requisits establerts a l'apartat 2 de l'article 214 de la LCSP.

Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. D'acord amb la previsió de l'article 192 i 193 de la LCSP, l'empresa contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització com també dels terminis parcials assenyalats.
2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.
3. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 de la LCSP.

Cada vegada que les penalitzacions per demora, arribin a un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, l'IVA exclòs, l'òrgan de contractació podrà resoldre el contracte o acordar-ne la continuïtat amb imposició de noves penalitzacions.

4. En la tramitació de l'expedient es donarà audiència a l'empresa contractista perquè pugui formular al·legacions en el termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia emissió dels informes pertinents.
5. L'empresa contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.

Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

L'empresa contractista resta subjecta a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en article 201 quan a les obligacions socials, ambiental i laborals.

A més es tipifiquen els següents incompliments:

a) Incompliments molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- 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 substancial en l'execució del contracte i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals que posi en perill les persones i/o les instal·lacions.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista.
- L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
- L'incompliment dels terminis de pagament amb contractistes i proveïdors.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

b) Incompliments greus:

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- 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 incompliment molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'aportació per part de la subcontractista o subministradora a l'òrgan de contractació de la resolució judicial o arbitral ferma que acrediti la manca de pagament en termini del contractista principal, sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministradora en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir el 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte). La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- L'incompliment d'aspectes relatius a la Llei de Protecció de dades de caràcter personal establertes en aquest plec.

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

c) Incompliments 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 incompliment 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.
 - Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.
- Penalitats contractuals

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, l'Ajuntament pot aplicar les penalitats següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- a) Incompliments molt greus: penalitat de fins a un 10 per 100 del preu del contracte, entès com a import d'adjudicació o del pressupost base de licitació, quan el preu es determini en funció de preus unitaris
- b) Incompliments greus: penalitat de fins a un 8 per 100 del preu del contracte.
- c) Incompliments lleus: penalitat de fins a un 5 per 100 del preu del contracte.

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 l'Ajuntament 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 cas que s'estableixin pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'Ajuntament per al contractista, comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

La persona responsable del contracte, en el cas que consideri que l'empresa contractista ha incorregut en alguna de les causes enumerades anteriorment d'incompliment susceptibles de penalitats, ha d'elaborar un informe indicant els incompliments detectats així com les seves corresponents penalitats, i el comunicarà a l'empresa contractista per tal que pugui fer les al·legacions que consideri oportunes en el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des del seu lliurament degudament acreditat. Finalitzat aquest termini la persona responsable del contracte estudiarà les al·legacions si ni ha i elevarà la proposta definitiva d'imposició a l'òrgan de contractació per a l'aprovació de la corresponent resolució d'imposició. Aquesta resolució serà immediatament executiva.

De conformitat amb la Sentència del Tribunal suprem de data 21 de maig de 2019, la imposició de penalitats no està subjecte a cap termini de caducitat.

- Cobrament de les penalitzacions per demora i per penalitats

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

L'Ajuntament podrà aplicar l'import de les penalitzacions, total o parcialment, en compensació de deutes del contractista, per raó del contracte i amb independència dels danys i perjudicis que pugui reclamar.

En virtut de les prerrogatives establertes als articles 190 i 196 de la LCSP, l'òrgan de contractació pot –un cop escoltada l'empresa contractista- declarar la responsabilitat causada a tercers o al propi Ajuntament que li sigui imputable arran de l'execució del contracte, determinar l'import a què ha de fer front en concepte d'indemnització de danys i perjudicis i procedir a l'execució total o parcial de la garantia definitiva constituïda i a iniciar, si escau, el corresponent procediment de rescabament a més a més, d'aplicar la penalitat corresponent.

Clàusula 27. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes a l'article 211 i 313 de la LCSP.
2. A part de les establertes a l'esmentat Plec, constitueixen causes específiques de resolució:
 - a. La demora en l'inici de les prestacions.
 - b. L'incompliment greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
 - c. L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions quan afecti substancialment l'eficiència del contracte.
 - d. La situació de l'empresa contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar.
 - e. L'incompliment de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.
 - f. L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció greu i concorre dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.
 - g. L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos Fiscals.
 - h. Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.
 - i. L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
 - j. No haver guardat la deguda reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que ha tingut coneixement amb ocasió del contracte.
 - k. L'incompliment de les resolucions de l'ONU relatives al compliment de les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat.
 - l. Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial de referència indicat a la clàusula segona d'aquest plec.
 - m. Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 28. Recursos administratius i judicials

1. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, les actuacions previstes a l'article 44.1 de la LCSP.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, i s'interposarà davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

Alternativament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

2. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició 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 legislació bàsica del procediment administratiu comú; 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.

Clàusula 29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos

Obligacions en matèria de transparència i accés a la informació pública

1. Lliurament d'informació per a publicitat activa

L'empresa adjudicatària resta obligada a facilitar la informació referent a les activitats directament relacionades amb l'exercici de funcions públiques, la gestió de serveis públics i la percepció de fons públics establerta en el Títol II de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Retribucions de les persones directives

Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa adjudicatària, aquesta resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels seus càrrecs directius, o bé, en cas contrari, presentar una declaració responsable informant del percentatge estimat que han suposat en el volum de negoci de l'empresa les activitats directament relacionades amb les administracions públiques durant el darrer exercici tancat.

3. Personal adscrit

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar, a l'inici del contracte i, si s'escau, anualment fins a la seva finalització, la relació dels llocs ocupats per personal adscrit al contracte que comportin dur a terme una activitat, un servei o una obra amb caràcter permanent en una dependència o un establiment públic, així com el règim de dedicació i el règim retributiu d'aquest personal i les tasques que duu a terme.

4. Dret d'accés a la informació pública

En compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmesa, l'empresa contractista es compromet a facilitar, en el termini i en les condicions que s'estableixi en cada requeriment, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectiu el dret d'accés exercit pels ciutadans, en relació a la prestació contractada.

5. Qualitat dels serveis públics

Els licitadors hauran de lliurar un compromís explicitant les condicions i obligacions que assumeixen en relació a la qualitat, l'accés al servei i els requisits de prestació del servei, els drets i els deures dels usuaris, les facultats.

L'incompliment d'aquestes obligacions es regira d'acord amb el règim sancionador de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

Obligacions en matèria d'integritat i els conflictes d'interès

1. Principis ètics i codi de conducta

En els processos de contractació pública municipal, les empreses licitadores i contractistes, les empreses subcontractistes i els proveïdors i mitjans externs, regiran la seva activitat d'acord

amb els principis ètics i els valors generals d'actuació continguts en el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, en aplicació de l'article 3.2 d'aquest codi, aprovat per acord del Plenari del Consell Municipal, el 30 de juny de 2017 i publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017.

De conformitat amb allò establert als articles 1.1 i 64 de la LCSP, les empreses licitadores i contractistes assumeixen les obligacions següents:

1. Respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
2. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
3. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
4. Denunciar a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals es tingui coneixement i que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes, especialment aquells dirigits a les finalitats esmentades en els apartats anteriors.
5. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i òrgan de suport tècnic-jurídic del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona, les possibles situacions de conflicte d'interès, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.
6. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
7. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
8. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
9. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
10. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
11. Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.
12. Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats, d'acord amb el que disposen les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona aprovades el 6 d'octubre de 2017 i publicades al Bolletí Oficial de la Província de 16 de gener de 2017 i en sintonia amb la Directiva 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió (Diari Oficial de la Unió Europea de 26-11-2019).
13. Sotmetre's a l'àmbit d'aplicació objectiu de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona en les seves relacions amb l'Ajuntament de Barcelona i amb



les persones, en el marc de l'execució del contracte i en especial, en la prestació de serveis públics municipals de conformitat amb el que disposa l'apartat d) de l'article 4 de les seves Normes Reguladores.

Conseqüències de l'incompliment

L'incompliment per les empreses licitadores de les regles de conducta definides en aquesta clàusula pot derivar en causa de prohibició de contractar si concorren els requisits de l'article 71 LCSP.

En relació amb l'empresa contractista i les empreses subcontractistes i proveïdores i mitjans auxiliars, les regles de conducta definides en aquesta clàusula són obligacions contractuals essencials i la seva infracció es qualifica com a incompliment molt greu si concorre dol, culpa o negligència de l'empresa, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 de la LCSP o la resolució del contracte, d'acord amb el que preveu l'article 211.1.f) de la LCSP i eventual determinació de causa de prohibició de contractar segons la previsió de l'article 71.2.c).

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

L'Administradora

ANNEX 1: MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC

El/la sotasignat/da, el/la senyor/a,
amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la
persona física/jurídica,
amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions
electròniques@..... i als efectes de licitar en el procediment
d'adjudicació de "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal
d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible", núm.
Contracte 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'esmentada persona física/jurídica:

- ☐ No es troba incursa en cap **prohibició de contractar** amb l'Administració de les establertes a l'art. 71 de la LCSP.
- ☐ Compleix les obligacions legals en matèria de prevenció de **riscos laborals**.
- ☐ Compleix les obligacions legals en matèria **d'igualtat efectiva de dones i homes**.

Està inscrita en el següent **registre electrònic**:

- ☐ en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ en el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado* (ROLECE) i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ en el Registre electrònic d'empreses licitadores de *indicar nom del registre i Comunitat Autònoma* i tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
- ☐ No està inscrita en cap dels anteriors registres electrònics.

Que respecte a les relacions econòmiques amb països considerats paradisos fiscals, l'entitat que representa, o les seves empreses filials o les empreses interposades:

- ☐ No realitza/en operacions financeres en **paradisos fiscals** considerades delictives, - segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- ☐ Té/tenen relacions legals amb **paradisos fiscals** i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:
.....



Que respecte al compliment dels drets humans i la dignitat humana, l'entitat que representa, o les seves empreses filials o les empreses interposades:

- ☐ No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels **Drets Humans**, adoptada i proclamada per la 183a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.
- ☐ No intervé/venen en operacions amb tercers operadors els quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.

Que respecte a la garantia definitiva:

En cas de ser proposada com a adjudicatària, per la constitució de la garantia s'acollirà a la següent modalitat:

- ☐ Constitució de la garantia a la Tresoreria de l'Ajuntament
- ☐ Acollir-se a la modalitat de retenció en preu

Que respecte el tractament de dades de caràcter personal:

- ☐ Ofereix les garanties necessàries per aplicar les mesures tècniques i organitzatives que calguin en el **tractament de dades de caràcter personal** de la manera següent: *(escollir una de les tres opcions).*
 - ☐ mitjançant adhesió al codi de conducta
 - ☐ segons certificació emesa per la entitat de certificació segons l'Esquema de Certificació de Persones per a la categoria de "Delegat de Protecció de Dades".
 - ☐ mitjançant aquesta declaració responsable.
- ☐ En cas de resultar adjudicatària no subcontractarà el tractament de dades de caràcter personal i els serveis associats i declararà, abans de la formalització del contracte, la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.
- ☐ En cas de resultar adjudicatària subcontractarà el tractament de les dades de caràcter personal i els serveis associats amb l'empresa, amb NIF L'empresa subcontractada, abans de la formalització del contracte, declararà la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.



Opcional si declara **la confidencialitat** d'algun document, informació o aspecte de l'oferta.

Que respecte la confidencialitat de la documentació aportada:

En relació amb la documentació aportada en el sobre electrònic, considera **confidencials** els següents documents, informacions i aspectes de l'oferta per raó de la seva vinculació a secrets tècnics o comercials:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
-

Que l'esmentat caràcter confidencial es justifica en les següents raons:

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Obligatori si la licitadora és **empresa/entitat estrangera** i el contracte s'executa en territori espanyol

- ☐ Accepta **sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols** de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre a l'empresa/entitat licitadora.

AUTORITZA A L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

☐ a sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

☐ a sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari/ària del procediment de licitació i durant tota la vigència del contracte;

[Signatura electrònica]²

² En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.

ANNEX 2: DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESSES (UTE)

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
en representació de l'empresa/entitat amb NIF
.....;

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
en representació de l'empresa/entitat amb NIF
.....;³

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible", núm. Contracte 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125, amb el següent percentatge de participació del preu en l'execució del contracte:

- ...,... % l'empresa/entitat
- ...,... % l'empresa/entitat
- ...

Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.

Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a amb DNI núm.

Que la denominació de la UTE a constituir és ; i el domicili per a les notificacions és núm. telèfon; amb l'adreça de correu electrònic per rebre comunicacions electròniques@.....

[Signatura electrònica1] [Signatura electrònica2] [Signatura electrònica...]

³ Repetir la informació per cadascuna de les empreses/entitats que formaran la UTE

ANNEX 3: EMPRESES/ENTITATS VINCULADES O QUE PERTANYEN A UN MATEIX GRUP EMPRESARIAL¹

El/la sotasignat/da, el/la senyor/a,
amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la
persona física/jurídica,
amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions
electròniques@..... i als efectes de licitar en el procediment
d'adjudicació de "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal
d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible", núm.
Contracte 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

Que de conformitat amb l'article 42.1 del Codi de Comerç, l'empresa que representa forma part
d'un grup empresarial, i **que la/es empresa/es d'aquest grup que concorre/en a la
present licitació és/són la/es següent/s:**

Denominació social	NIF

[Signatura electrònica]²

¹ Emplenar només en el cas que empreses/entitats del mateix grup empresarial presentin oferta a la present licitació.

² En el supòsit que dues o més empreses/entitats presentin oferta amb el compromís de constituir-se formalment en UTE, hauran d'aportar aquesta declaració signada per la representació d'aquelles empreses/entitats que estiguin en el supòsit de la nota de peu anterior.

ANNEX 4: OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS

El/la sotasignat/da, el senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/ en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques@....., assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125, que té per objecte "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, d'acord amb l'oferta següent:

1. OFERTA ECONÒMICA

Oferta del preu alçat de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB sense IVA:	 euros
Actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats (preus unitaris) sense IVA (no modificar l'import, l'oferta es fa sobre el preu unitari sense que es pugui modificar aquest import)	16.268,90 euros
Preu total de l'oferta IVA exclòs (suma dels dos imports anteriors)	 euros
21 % d'IVA:	 euros
TOTAL Oferta IVA inclòs:	 euros

1.1 Proposta de preu alçat de la Fira d'entitats culturals i socials del CMIB, fins a 25 punts

Preu net (sense IVA): €
Tipus IVA: %
Import IVA: €

Total preu alçat (IVA inclòs): €

Aquest **preu net (sense IVA)** es desglossa en els costos directes i indirectes següents i els costos salarials següents aplicant el conveni

Costos directes ⁴	Import €
Costos salarials (si els costos salarials formen part del preu)	...
...	...
...	...

⁴ **Costos directes:** aquells que s'associen amb el producte d'una forma molt clara, sense necessitat de cap tipus de repartiment. Matèries Primeres, Mà d'Obra Directa.

Costos indirectes: aquells que no poden ser aplicats directament a un producte, ni a un centre de cost. Costos Indirectes de Producció (CIP): Ma d'Obra Indirecta, costos d'aprovisionament o producció. Costos Indirectes Generals (CIG): els no necessaris per fabricar, com ara comercials, d'administració i financers.



Activitats Fira (preus unitaris)	12.600,00 €
...	...
...	...
TOTAL	Suma costos directes

Costos indirectes	Import €
Despeses generals d'estructura	...
...	...
...	...
TOTAL	Suma costos indirectes

Benefici industrial	...
---------------------	-----

1.2 Per la proposta de baixa lineal dels preus unitaris màxims (IVA exclòs) de sortida dels actes de commemoració assenyalats al punt 2.1.2 d'aquest plec (clàusula B del PPT), fins a 10 punts

Indiqueu **quin percentatge (únic) aplicareu sobre tots i cadascun dels preus unitaris de sortida**. El percentatge de descompte s'aplicarà a tots els preus.

(A)	(B)	(A) - (B)
% Preu unitari màxim (IVA exclòs)	% de baixa lineal	% Preu unitari ofert (IVA exclòs)
100 %	%	%

Així mateix presenta la següent **OFERTA RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ DE FÓRMULES** (criteris automàtics):

2. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació general i de gestió de la Fira en actes de característiques similars al de l'objecte del contracte, amb una participació elevada de públic i amb un mínim de 25 d'entitats, durant els últims cinc anys (clàusula A.3.1 del PPT), fins a 15 punts.

<i>Coordinació d'actes</i>	Marqueu una única opció	Puntuació
No en demostra cap	☐	0
Per la coordinació d'1 acte amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☐	3
Per la coordinació de 2 actes amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☐	5
Per la coordinació de 3 actes amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☐	7
Per la coordinació de 4 actes o més amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☐	15

Declara que els esdeveniments on ha participat la persona que realitzi les tasques de coordinació general i de gestió de la fira són els següents, i **adjunta** amb l'oferta el **CV** de la mateixa:

Nom de l'esdeveniment (amb participació mínima de 25 entitats)	Ciutat on es va celebrar l'esdeveniment	Període de temps en què va treballar la persona	Nombre aproximat d'assistents

- 3. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de la secretaria tècnica de la Fira en actes que incorporin la participació d'entitats amb persones d'origen cultural divers (nascudes o amb origen a l'estranger), en els darrers 5 anys (clàusula A.3.2 del PPT), fins a 10 punts.**

<i>Secretaria tècnica d'actes amb entitats de persones d'origen divers</i>	Marqueu una única opció	Puntuació
No en demostra cap	☐	0
Per la coordinació d'1 acte	☐	2
Per la coordinació de 2 actes	☐	5
Per la coordinació de 3 actes	☐	7
Per la coordinació de 4 actes o més	☐	10

Declara que els esdeveniments on ha participat la persona que realitzi les tasques de la secretaria tècnica de la fira són els següents, i **adjunta** amb l'oferta el **CV** de la mateixa:

Nom de l'esdeveniment	Ciutat on es va celebrar l'esdeveniment	Període de temps en què va treballar la persona

- 4. Per proposta de millores al servei "take-away" del càtering (clàusula A.3.7 del PPT), fins a 5 punts.**

<i>Es compromet a incorporar millores al servei "take-away" del càtering</i>	Marqueu una única opció	Puntuació
No n'incorpora cap	☐	0
Incorpora un espai tancat i acondicionat amb taules i delimitant l'espai per a les persones participants	☐	5



- 5. Per la millora de la condició especial d'execució "Contractació professionals coneixedors dels contextos culturals diversos", com a foment de la contractació diversa del personal que executarà el contracte (clàusula 4 del PPT), fins a 5 punts.**

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

1.- Que el nombre de persones amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos que incorporarà en l'execució de l'objecte del contracte serà de: persones.

2.- Que aquest nombre és superior al mínim obligatori indicat en la condició especial d'execució "Contractació professionals coneixedors dels contextos culturals diversos" (mínim de 1 persona a jornada completa, d'entre els perfils professionals contractats que estaran presents durant tota l'execució del contracte) i que si resulta proposada adjudicatària incorporarà en l'execució del contracte el nombre compromès en aquesta oferta de persones treballadores amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos.

3.- Que en la contractació laboral de les persones que formen part d'aquesta oferta es complirà l'exigència del requisit que siguin coneixedores dels lingüístics i dels contextos culturals diversos que s'hagin establert en el PCAP.

4.- Que, en cas de resultar contractista es compromet a presentar, en els primers 10 dies posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents als coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos que acrediten que les persones treballadores que executaran el contracte de resultes de l'aplicació d'aquesta oferta de millora disposen dels coneixements lingüístics i culturals diversos establerts com a obligatoris en els plecs, així com els que acrediten la seva contractació laboral i incorporació en el servei.

ADVERTÈNCIA: Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. Si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

[Signatura electrònica]

ANNEX 5: SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ

D'acord amb Real Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula el Esquema Nacional de Seguretat (ENS), es té per objectiu determinar les polítiques de seguretat adients que estableixin els principis bàsics i requisits mínims per a la protecció dels sistemes d'informació i la informació continguda en ells als quals es troba sotmesa l'Administració pública.

Condicions de seguretat generals per empreses proveïdores que proporcionaran el servei amb els seus propis Sistemes d'Informació.

Atenent a serveis prestat per terceres parts a l'Ajuntament de Barcelona emprant els sistemes propis de l'empresa adjudicatària, s'estableixen els requeriments per garantir el compliment de diferents regulacions com la normativa de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i pel RD 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Pel què fa als aspectes propis de seguretat, es tindrà especial cura de preveure que els productes finals compleixin amb el que estableix el RD 311/2022, de regulació de l'Esquema Nacional de Seguretat corresponent al nivell BAIX.

L'empresa adjudicatària es compromet a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel què fa referència a la protecció de dades de caràcter personal. D'igual manera per qualsevol obligació legal que recaigui en l'Ajuntament, l'empresa proveïdora haurà de donar compliment per la part que li correspongui segons l'abast del contracte.

Es per això, que l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la conformitat amb l'ENS mitjançant alguna de les següents opcions:

- Certificació oficial d'una entitat de certificació acreditada.
- Informe de compliment on es detalli que els productes de seguretat, equips i aplicacions compleixen amb totes les mesures aplicables per l'ENS.

L'empresa adjudicatària garantirà l'accés per part de l'IMI a auditar tota la informació necessària per donar compliment a aquestes regulacions (procediments, anàlisi de riscos, registre d'incidents, pla d'adequació, etc.).

Addicionalment a les obligacions establertes per l'ENS corresponents al nivell Baix, l'empresa adjudicatària haurà de donar compliment als següents requisits:

a) Responsable de Seguretat: s'haurà de nomenar un Responsable de Seguretat, el qual vetllarà pel compliment dels següents requeriments:

- Actuar d'interlocutor únic per a tots els aspectes de seguretat del contracte.
- Garantir que tots els serveis prestats es realitzen d'acord al model i requeriments de seguretat establerts per l'IMI i seguint la normativa de seguretat vigent.
- Garantir i liderar la correcta implantació dels nivells de seguretat i les corresponents mesures tècniques, organitzatives i jurídiques.
- Informar al seu personal sobre qualsevol obligació a què l'empresa estigui sotmesa per contracte, formar el seu personal en les polítiques de l'Administració Municipal en cas de que sigui necessari i fer signar un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal detallades.
- Mantenir actualitzada i disponible en tot moment una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indiqui la data on van rebre la formació en política i instruccions de l'Administració Municipal i l'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

b) Delegat de Protecció de Dades: s'haurà de comunicar les dades de contacte del delegat de protecció de dades o en el seu defecte, de la persona encarregada del tractament de dades de caràcter personal.

c) Dret d'auditoria: per tal de vetllar per la qualitat del servei, el departament de Seguretat es reserva el dret d'auditar el servei prestat per l'empresa adjudicatària. Es contemplen tant auditories de seguretat periòdiques com auditories sobrevingudes si es considerés necessari. En qualsevol cas, si la realització de l'auditoria es realitzés en les instal·lacions de l'empresa adjudicatària, aquest haurà de garantir l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents necessaris a l'abast.

La realització de l'auditoria en cap moment eximirà l'empresa adjudicatària del compliment dels compromisos derivats de la prestació dels serveis.

A la finalització de l'auditoria, es revisaran els resultats i s'elaborarà un pla d'acció per corregir les desviacions i/o observacions detectades. El conjunt del resultat serà signat per ambdues parts.

L'empresa adjudicatària, d'acord amb el calendari establert al pla d'acció, es compromet a portar a terme les activitats establertes en el pla d'acció. Es podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

d) Gestió d'incidents: l'empresa adjudicatària informará al Departament de Seguretat de l'IMI de qualsevol incident de seguretat (entre d'altres ciberincidents, incidents de credencials, indisponibilitat de sistemes i/o serveis, afectacions de dades personals) tot seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert per l'IMI.

L'empresa adjudicatària col·laborarà amb el Departament de Seguretat de l'IMI en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

Són d'obligat compliment les clàusules anteriors conjuntament amb les regulacions establertes per el RD 311/2022 de regulació de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) corresponents al nivell MIG.

Adicionalment a l'abast establert per l'ENS per al nivell Mig amb la seva corresponent acreditació de la conformitat segons l'establert anteriorment, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que totes les persones que tractin dades o sistemes de tractament de dades de nivell sensible signin un Acord de Confidencialitat individual, reservant-se l'IMI el dret d'auditar aquest aspecte.

ANNEX 6: PRESSUPOST

El servei presenta els pressupostos diferenciats per a cadascuna de les activitats organitzades segons el detall que figura a continuació.

1. Fira d'entitats socials i culturals del CMIB:

Costos directes	Import
Salaris	15.882,09 €
Seguretat Social (33%)	5.241,09 €
Mobiliari	3.000,00 €
(*) Activitats Fira	12.600,00 €
Materials estructurals i escenari	16.790,67 €
Material expositiu	4.665,00 €
Material divers per a actes	2.366,00 €
Altres serveis	15.173,00 €
Disseny i productes audiovisuals	2.236,00 €
Total costos directes	77.953,85 €
Costos indirectes	Import
Despeses generals d'estructura (9%)	7.015,85 €
Costos directes + indirectes	84.969,70 €
Benefici industrial (8%)	6.797,58 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	91.767,27 €

(*) Les licitadores no podran oferir cap baixa en l'import del pressupost que s'ha de reservar per assumir els costos de les activitats de la Fira que es troben detallats al quadre següent. L'empresa contractista haurà de realitzar les gestions per abonar aquests imports directament als artistes i talleristes que realitzin les activitats d'acord amb el programa que s'està elaborant juntament amb el CMIB:

Cost de les activitats de la Fira (preus unitaris)

Activitats Fira	Descripció	Preu	Unitats màximes
Desfilada i fotos	Desfilada de vestits tradicionals	50€ per vestit	17
Espai cuina	Mostra de cuines del món	20€ per mostra/taller	15
Escenari i racó escènic	Per actuacions a l'escenari	275€ en funció dels integrants del grup participant	28
Tallers familiars, i jocs tradicionals, activitats sensibilització i incidència i activitats a l'espai jove	Per taller, joc, o activitat	150€	25

L'Ajuntament no tindrà l'obligació d'abonar la quantitat no exhaurida d'aquesta partida, ja que l'import total executat anirà en funció del nombre d'activitats que configuraran la programació de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB que caldrà abonar. El pressupost màxim destinat exclusivament al pagament de les activitats programades que així ho requereixin s'estima en **12.600 € + IVA**; és a dir, 15.246 €, IVA inclòs.

S'ha estipulat un topall d'activitats per tipologia. Tot i així, si hi ha una tipologia d'activitats de la qual es programa un nombre inferior al màxim, es podrà ampliar altres tipologies d'activitats, sempre i quan no es sobrepassi el pressupost màxim de 12.600€ + IVA.

2. Commemoració d'actes en dies assenyalats (preus unitaris)

2.1 Acte del Dia Internacional de l'Eliminació de la Discriminació Racial

Costos directes	Import
Conducció de l'acte	300,00 €
Actuació	1.500,00 €
Testimoniatges	500,00 €
Altres despeses (servei de càterring per màx. 75 pax)	1.500,00 €
Total costos directes	3.800,00 €
Costos indirectes	Import
Despeses generals d'estructura (9%)	342,00 €
Total costos indirectes	342,00 €
Costos directes + indirectes	4.142,00 €
Benefici industrial (8%)	331,36 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	4.473,36 €

2.2 Acte del Dia d'Àfrica

El desglossament del pressupost net (sense IVA) en costos directes i indirectes és el següent:

Costos directes	Import
Conducció de l'acte	300,00 €
Actuació	1.500,00 €
Testimoniatges	500,00 €
Altres despeses (servei de càterring per màx. 75 pax)	1.500,00 €
Total costos directes	3.800,00 €
Costos indirectes	Import
Despeses generals d'estructura (9%)	342,00 €
Total costos indirectes	342,00 €
Costos directes + indirectes	4.142,00 €
Benefici Industrial (8%)	331,36 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	4.473,36 €

2.3 Acte del Dia Internacional de les Persones Migrades i entrega del Premi CMIB

Costos directes	Import
Conducció de l'acte	300,00 €
Actuació	1.500,00 €
Testimoniatges	500,00 €
Altres despeses (servei de càtering per màx. 75 pax)	1.500,00 €
Material gràfic	2.320,00 €
Organització	100,00 €
Total costos directes	6.220,00 €
Costos indirectes	
Despeses generals d'estructura (9%)	559,80 €
Total costos indirectes	559,80 €
Costos directes + indirectes	6.779,80 €
Benefici industrial (8%)	542,38 €
TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + benefici industrial):	7.322,18 €

L'Ajuntament no tindrà l'obligació d'abonar la quantitat no exhaurida de la partida que es determina en funció de preus unitaris, ja que l'import total que caldrà abonar a la contractista anirà en funció del nombre d'esdeveniments que finalment es realitzin i d'acord amb els preus unitaris oferts.

3. Resum de costos

	Import net	IVA	Import total
Fira d'entitats socials i culturals del CMIB	91.767,27 €	19.271,13 €	111.038,40 €
Actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats (preus unitaris)	16.268,90 €	3.416,47 €	19.685,37 €
- Dia Internacional Eliminació Discriminació Racial	4.473,36 €	939,41 €	5.412,77 €
- Acte del Dia d'Àfrica	4.473,36 €	939,41 €	5.412,77 €
- Dia Internacional de les Persones Migrades i Premi CMIB	7.322,18 €	1.537,66 €	8.859,84 €
Total	108.036,17 €	22.687,60 €	130.723,77 €

ANNEX 7: PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓ "PLA O MESURES D'IGUALTAT" en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona

Procediment d'aplicació per a Empreses contractistes

1. Fase d'execució del contracte:

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista presentarà la documentació següent:

a) *Empreses legalment obligades a disposar d'un Pla d'igualtat segons el que estableix l'article 45 de la [Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes](#):*

- **Justificant d'inscripció obligatòria del Pla d'igualtat** en el registre corresponent.

b) *Empreses NO subjectes a l'obligació legal de disposar d'un Pla d'Igualtat segons el que estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007:*

- **Declaració responsable⁵** conforme:

- ✓ No està obligada a disposar d'un Pla d'igualtat.
- ✓ Annexa un dels documents següents:

- a. **Justificant d'inscripció voluntària del Pla d'igualtat** en el registre corresponent.
- b. **Descripció de, com a mínim, una mesura de foment de la igualtat** aplicable a les persones que executaran el contracte.

La descripció d'aquesta mesura, que pot fer referència a qualsevol de les matèries detallades en l'article 46.2 de la Llei Orgànica 3/2007, ha de incloure una explicació del motiu pel qual es considera idònia.

Si durant aquest termini l'empresa contractista té qualsevol dubte relacionat amb el compliment de la clàusula, pot adreçar-se al **Servei d'Assessorament per la Igualtat i la Gestió del Temps**, prestat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps en col·laboració amb l'Oficina d'Atenció a les Empreses de Barcelona Activa, a través del portal:

<https://empreses.barcelonactiva.cat/ca/web/es/servei-d-assessorament-per-la-igualtat>

En cas de no poder presentar la documentació en el termini establert, l'empresa contractista comunicarà el motiu a la unitat promotora del contracte, que podrà derivar-la al Servei d'Assessorament per la Igualtat i la gestió del Temps informant-li dels passos a seguir i facilitant-li l'adreça d'accés. Quan l'aplicació informàtica corresponent estigui operativa, consignarà aquesta derivació i s'assegurarà d'adjuntar qualsevol documentació relacionada.

⁵ Model annex



Si, un cop rebut l'assessorament, persisteix en no presentar la documentació requerida, la unitat promotora podrà donar curs a les consideracions que s'hagin establert en els plecs en cas d'incompliment.

2. Fase prèvia a la finalització del contracte:

Abans de finalitzar el contracte l'empresa facilitarà a la unitat promotora del mateix, mentre no estigui operativa l'aplicació informàtica que permetrà consignar-les, les següents dades relatives a les persones treballadores ocupades en la seva execució:

- Núm. d'homes.
- Núm. de dones.
- Núm. total de persones treballadores.
- Percentatge d'homes.
- Percentatge de dones.

A més, de forma voluntària i a títol informatiu, facilitarà les següents dades relatives al conjunt de la seva plantilla:

- Percentatge d'homes.
- Percentatge de dones.
- Índex de segregació horitzontal (percentatge de dones en cada àrea o departament funcional de l'empresa)
- Índex de segregació vertical (núm. de dones directives sobre el total de càrrecs directius).
- Bretxa salarial (Salari mitjà/hora dels homes en plantilla - salari mitjà/hora de les dones en plantilla / salari mitjà/hora dels homes en plantilla).

Aproximadament un mes abans de finalitzar el contracte, l'empresa adjudicatària presentarà a la unitat promotora, i consignarà en l'aplicació informàtica corresponent, quan aquesta estigui operativa, **un informe amb la concreció de quines han estat les mesures aplicades.**

ANNEX 8: CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓ "PLA O MESURES D'IGUALTAT"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE per a l'empresa contractista

El/la sotasignat/ada, senyor/a, amb
DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la
persona física/jurídica, amb NIF
....., amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions
electròniques (.....@.....), i als efectes de donar compliment a les
obligacions corresponents dins la **Condicó Especial d'Execució "Pla o mesures d'Igualtat"**
establerta en el procediment d'adjudicació de "Serveis per al desenvolupament de les activitats
del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública
sostenible", núm. Contracte 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'entitat que representa:

- ☐ NO està subjecta a l'obligació legal de disposar d'un Pla d'Igualtat, segons el que
estableix l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat
efectiva de dones i homes.

Que annexa un dels següents documents:

- ☐ El justificant d'inscripció **voluntària** del Pla d'igualtat en el registre corresponent.
- ☐ Les mesures de promoció de la igualtat aplicables a les persones que executaran el
contracte.
- ☐ Que aquestes mesures inclouen un diagnòstic de la situació en relació a (àmbit de
treball) que justifica la idoneïtat de les ac-
cions previstes.

[Signatura electrònica] ⁶

⁶ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les
empreses/entitats que en formaran part.

ANNEX 9: PROTOCOL per a la incorporació, seguiment i verificació del compliment de la CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓN "COMUNICACIÓN INCLUSIVA" en els contractes públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Procediment d'aplicació per a **Empreses contractistes**

1. Fase d'execució del contracte:

En un termini màxim de 10 dies naturals posteriors a la data de formalització del contracte, l'empresa contractista aportarà una **declaració responsable**⁷ conforme es compromet a aplicar, en les activitats derivades de l'execució del contracte, un llenguatge inclusiu en els termes que estableix la condició especial d'execució "Comunicació inclusiva".

Cas que s'hagi produït una circumstància que recomani la revisió tant del llenguatge oral com de materials de comunicació que incloguin llenguatge o imatges allunyades de la natura de la clàusula, la unitat promotora requerirà a l'empresa contractista per tal que les corregeixi.

La unitat promotora, que comptarà amb l'assessorament de la Direcció de Comunicació i amb la col·laboració de la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps en cas que es determini que s'ha produït l'ús d'un llenguatge o d'imatges que fomentin l'exclusió, la discriminació, els estereotips negatius, o el sexisme, podrà emetre **un informe de recomanacions** de cara a la rectificació d'aquestes circumstàncies.

L'empresa contractista haurà de dur a terme la correcció dels comportaments o dels materials seguint les recomanacions de l'informe abans esmentat. Podrà comptar amb l'assessorament de la Direcció de Comunicació, si s'escau, amb la col·laboració de la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps.

L'empresa contractista haurà de presentar la documentació següent:

- **Materials corregits o compromís de retirada.**
- **Informe de les mesures dutes a terme.**

⁷ Model annex

ANNEX 10: CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓ "COMUNICACIÓ INCLUSIVA"

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE per a l'empresa contractista

El/la sotasignat/ada, senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques (.....@.....), i als efectes de donar compliment a les obligacions corresponents dins la **Condicó Especial d'Execució "Comunicació Inclusiva"** establerta en el procediment d'adjudicació de "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible", núm. Contracte 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'entitat que representa es compromet a garantir:

- ☐ Que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzaran llenguatge o imatges sexistes, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- ☐ L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- ☐ En les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.
- ☐ La revisió i correcció dels comportaments o dels materials en cas que s'hagi produït alguna circumstància que vulneri els principis establerts per la condició especial d'execució respecte dels elements de comunicació implicats en l'execució del contracte.
- ☐ La presentació de la documentació corresponent en cas que s'hagi hagut d'efectuar l'esmentada revisió i correcció (materials corregits o compromís de retirada, i informe de les mesures dutes a terme).

[Signatura electrònica] ¹

¹ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.

ANNEX 11: CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓ DE CONTRACTACIÓ DE PROFESSIONALS CONEIXEDORS DELS CONTEXTOS CULTURALS DIVERSOS

El/la sotasignat/da, el senyor/a, amb
DNI/NIE núm., en nom propi/ en qualitat de representant legal de la persona
física/jurídica, amb
NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions
electròniques@..... i als efectes de licitar en el procediment
d'adjudicació de "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal
d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible", núm.
Contracte 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

**Que, les persones treballadores que en cas de resultar contractista contractarà i
incorporarà en l'execució del contracte en compliment de les obligacions disposades
per la Condició Especial d'Execució, a més d'acreditar els coneixements professionals
específics per ocupar el lloc de treball i el coneixement obligatori del català i castellà,
disposaran de com a mínim, algun dels següents requisits:**

1. ☐ Estudis o certificats que acreditin el coneixement de la llengua requerida. (mínim
equivalent a un coneixement B1 del marc europeu comú de referència de les llengües)
2. ☐ Nacionalitat del país d'origen requerit; naixement en el país d'origen requerit, acre-
ditació d'haver-hi viscut suficient temps per adquirir el nivell requerit; la llengua reque-
rida com a llengua materna per origen dels pares; estudis realitzats en institucions
educatives dels països d'origen requerits; experiència laboral demostrable en els països
d'origen.

I es compromet i s'obliga en cas de resultar adjudicatària a presentar, en els primers 10 dies
posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents:

1. Títols, documents equivalents, realització de proves i resultats
2. Els documents acreditatius corresponents a la situació al·legada (nacionalitat, etc...), així
com els que acreditin la seva contractació laboral i incorporació en el servei.

[Signatura electrònica]

ANNEX 12: PROTOCOL PER A L'APLICACIÓ DE LA CLÀUSULA SOCIAL 20 1.1.1:

[Decret de contractació pública sostenible de 24 d'abril de 2017](#)

SUBCONTRACTACIÓ AMB EMPRESES D'ECONOMIA SOCIAL

Definició de la clàusula dins la [Guia de contractació pública social](#)

L'empresa contractista pot requerir assessorament i l'ajut a l'empresa Barcelona Activa per seleccionar l'empresa d'economia social que col·labori en l'execució del contracte.

Procediment d'aplicació per a **Empreses contractistes**

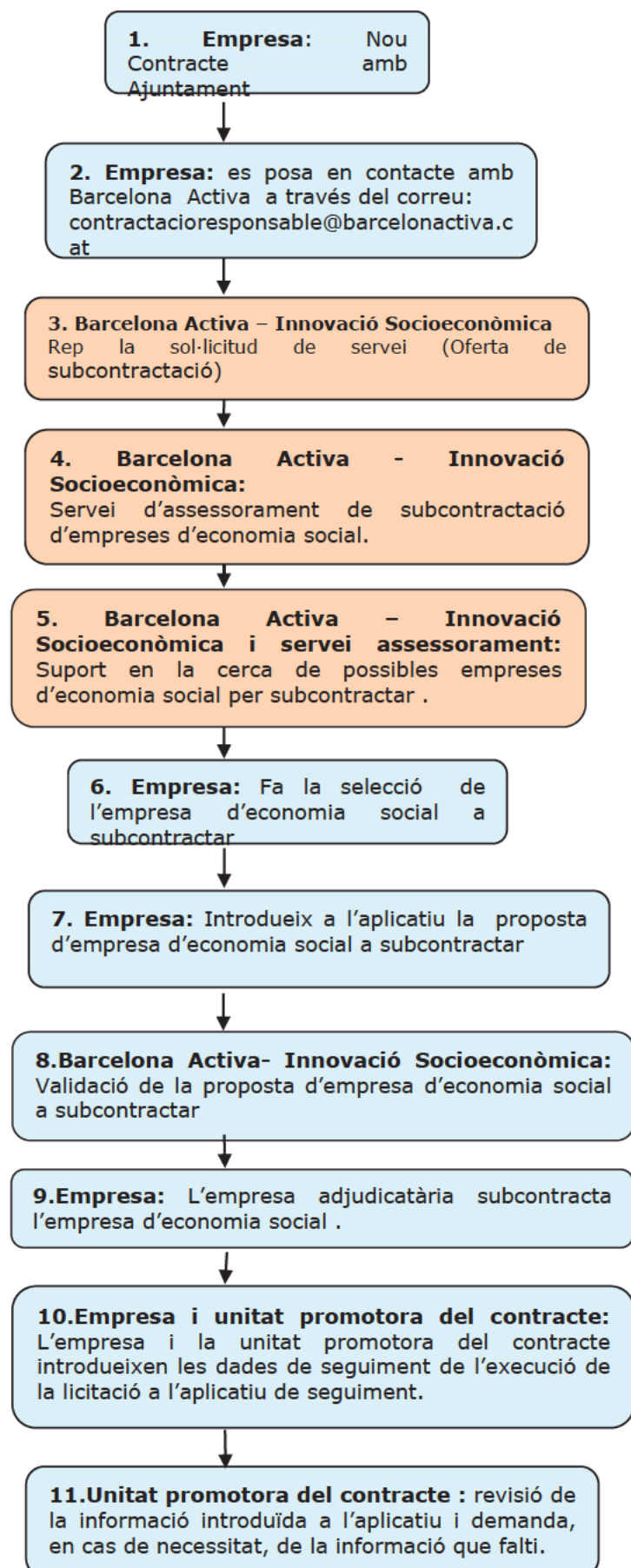
1. Barcelona Activa és l'òrgan de l'Ajuntament encarregat de gestionar la provisió d'empreses d'economia social per tal que les empreses adjudicatàries amb l'Ajuntament, puguin complir amb la Clàusula de subcontractació d'empreses d'economia social. Les empreses adjudicatàries que hagin guanyat una licitació que inclou aquesta clàusula hauran de contactar amb Barcelona Activa per tal de gestionar-la. (al correu contractacioresponsable@barcelonactiva.cat)
2. L'empresa adjudicatària comptarà amb un servei d'assessorament per tal de trobar empreses d'economia social que puguin proveir la part estipulada a la licitació del contracte (màxim un 35%).

A través d'un servei d'assessorament Barcelona Activa proporcionarà a l'empresa adjudicatària diferents empreses d'economia social (tal i com queden definides a la Llei estatal d'Economia Social 5/2011). A tal efecte s'ha habilitat un catàleg d'empreses d'Economia Social per facilitar aquesta informació:

<https://directorieconomiasocial.barcelonactiva.cat/>

3. L'empresa adjudicatària decidirà quina empresa d'Economia Social subcontractar i notificarà a Barcelona Activa la seva proposta que serà validada per la unitat promotora amb l'ajuda de Barcelona Activa (en base als criteris establerts a la Llei d'Economia Social 5/2011)
4. L'empresa adjudicatària farà la contractació de l'empresa/es seleccionades.
5. Barcelona Activa farà el seguiment de l'evolució de la subcontractació.





- 1- Empresa:** Una empresa guanya un nou concurs amb l'Ajuntament de Barcelona que inclou la clàusula de subcontractació d'empreses d'economia social.
- 2- Empresa:** L'empresa sol·licita assessorament de Barcelona Activa per la implementació de la clàusula a través de l'adreça: contractacioresponsable@barcelonactiva.cat o bé al telèfon 934019560
- 3- Barcelona Activa-Innovació Socioeconòmica:** L'àrea d'Innovació Socioeconòmica de Barcelona Activa rep la demanda de l'empresa adjudicatària per subcontractar una empresa d'economia social.
- 4- Barcelona Activa-Innovació Socioeconòmica:** L'àrea d'Innovació Socioeconòmica de Barcelona ofereix un servei d'assessorament específic pel correcte compliment de la clàusula de subcontractació de cooperatives.
- 5- Barcelona Activa-Innovació Socioeconòmica:** a través del servei d'assessorament Barcelona Activa es posa en contacte amb l'empresa adjudicatària i dona suport en la detecció de possibles empreses d'economia social per cobrir la demanda. S'ha elaborat un **catàleg** que agrupa la pluralitat d'empreses d'economia social de l'àmbit i que sigui fàcilment consultable per part de les empreses adjudicatàries:
<https://directorieconomiasocial.barcelonactiva.cat/>
- 6- Empresa:** L'empresa adjudicatària a partir de l'assessorament rebut fa la selecció d'empresa d'economia social a subcontractar.
- 7- Empresa:** L'empresa adjudicatària introdueix a l'aplicatiu de seguiment la proposta d'empresa d'economia social a subcontractar.
- 8- Barcelona Activa- Innovació socioeconòmica:** Barcelona Activa valida la proposta de subcontractació d'empresa d'economia social.
- 9- Empresa:** L'empresa adjudicatària contracta l'empresa d'economia social per la subcontractació de la part del contracte estipulada a la licitació.
- 10- Empresa i unitat promotora del contracte:** L'empresa i la unitat promotora del contracte introdueixen les dades de seguiment de l'execució de la licitació a l'aplicatiu de seguiment.
- 11- Unitat promotora del contracte :** La unitat promotora de la licitació revisa de la informació introduïda a l'aplicatiu i demanda, en cas de necessitat, de la informació necessària.

6. PREGUNTES MÉS FREQUENTS PER A L'EMPRESA CONTRACTISTA

1. Com podem saber quin percentatge de la licitació que hem de subcontractar a empreses d'economia social?

En general, la quantitat està concretada als plecs i després al contracte signat amb la Unitat Promotora.

2. Hem de tenir seleccionades les empreses d'economia social abans de començar el contracte, o per presentar el projecte?

Caldrà seleccionar i subcontractar l'empresa/es d'economia social en funció del moment en que es requereixin els béns o serveis que proveeix per executar el contracte.

3. Com puc accedir a empreses d'Economia Social per fer la selecció i complir amb la clàusula?

Barcelona Activa ofereix servei d'assessorament per l'acompliment de la clàusula de subcontractació d'empreses d'Economia Social a través de la facilitació a l'adjudicatari d'aquest tipus d'empreses que produeixin els béns i serveis que requereixi l'adjudicatari. S'ha habilitat un catàleg d'empreses d'Economia Social per facilitar aquesta informació:

<https://directorieconomiasocial.barcelonactiva.cat/>

4. Quines són les empreses d'economia Social que puc subcontractar per complir amb la clàusula?

Les empreses d'Economia Social estan definides a l'article 5 de la Llei Estatal d'Economia Social 5 /2011: *"Forman parte de la economía social las cooperativas, las mutualidades, las fundaciones y las asociaciones que lleven a cabo actividad económica, las sociedades laborales, las empresas de inserción, los centros especiales de empleo, las cofradías de pescadores, las sociedades agrarias de transformación y las entidades singulares creadas por normas específicas que se rijan por los principios establecidos en el artículo anterior."*

5. Si tinc dubtes de si una empresa d'Economia Social és vàlida per complir la clàusula a qui puc consultar?

Barcelona Activa oferirà a un servei d'assessorament a les empreses que inclourà l'assessorament sobre les empreses d'Economia Social proposades per subcontractar. L'adjudicatari pot no fer servir aquest servei o pot fer consultes específiques al respecte, però en tots els casos la unitat promotora amb l'assessorament de Barcelona Activa haurà de validar l'empresa d'Economia Social proposada per la subcontractació abans que s'estableixi la relació contractual amb l'adjudicatari.

6. Com hem de fer la selecció de les empreses d'economia social que es derivin del servei d'assessorament de Barcelona Activa.

Cada adjudicatari seguirà el mètode de selecció de l'empresa subcontractar que consideri adequat en cada cas. Una vegada finalitzada la subcontractació caldrà informar de quina és /són la proposta d'empresa/es subcontractades a través de l'aplicatiu i Barcelona Activa haurà de validar-les abans que l'adjudicatària formalitzi la relació contractual.

7. Una vegada subcontractada l'empresa d'economia social, cal presentar alguna documentació?

La subcontractació està regulada a la legislació sobre contractació. Concretament en els articles 215, 216 i 217 de la LSCP 9/2017. Els contractistes han d'informar de tota subcontractació que duguin a terme en fase d'execució i complir amb els terminis de pagament a subcontractistes establerts en aquesta legislació. Una vegada subcontractada l'empresa d'economia social, caldrà doncs justificar documentalment la subcontractació i posteriorment caldrà acreditar-la durant l'execució del contracte. Es gestionarà també a través de l'aplicació



informàtica de seguiment de la contractació sostenible SAI, quan aquesta estigui en funcionament.

8. Quina informació s'ha de donar sobre el resultat de la subcontractació d'empreses d'economia social a Barcelona Activa?

Tant la subcontractació en termes generals, com la subcontractació d'empreses d'economia social es monitoritzaran a través de l'aplicatiu informàtic SAI de seguiment de les clàusules socials, ambientals i d'innovació en la contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona.

Caldrà, doncs, informar en tot moment de quina/es empresa/es s'ha subcontractat en es termes que preveu la legislació i s'haurà d'aportar documentació sobre l'execució del contracte amb l'empresa/es subcontractista/es a través de l'aplicatiu SAI quan aquest estigui en funcionament.



**Ajuntament
de Barcelona**

**Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religiós
Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida**

Pg. Sant Joan, 75, 7a planta
08009 Barcelona
T 934 027 212
ipr@bcn.cat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL CONTRACTE DE SERVEIS PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES
ACTIVITATS DEL CONSELL MUNICIPAL D'IMMIGRACIÓ DE BARCELONA (CMIB) AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



CLÀUSULA 1.- OBJECTE	3
CLÀUSULA 2.- DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE	3
A-FIRA D'ENTITATS SOCIALS I CULTURALS DEL CMIB	3
A.1.- Descripció de l'esdeveniment	3
A.2.- Fases de l'esdeveniment	4
A.3.- Necessitats pel desenvolupament de la Fira	5
A.3.1.- Coordinació general i gestió de la Fira	5
A.3.2.- Secretaria tècnica: gestió de les sol·licituds, seguiment i coordinació amb entitats per a la preparació de la Fira.	6
A.3.3.- Coordinació tècnica i producció de les activitats: carpes de les entitats, activitats al voltant dels espais, escenari, ràdio, mega-punt d'informació, espai jove, tallers i jocs familiars, exposicions en espais oberts, i d'altres, i activitats coordinades.	7
A.3.4.- Regidoria d'escenari, de l'espai ràdio, del mega-punt d'informació del CMIB i coordinació i suport tècnic dels diferents espais.....	8
A.3.5.- Suport als diferents espais d'activitats de la Fira.	8
A.3.6.- Infraestructures: adequació i muntatge dels espais (dies previs), per a la realització de les activitats i desmuntatge el mateix dia i el següent.....	9
A.3.7.- Servei de càterin g	9
A.3.8.- Seguretat i transport	9
A.3.9.- Accions comunicatives.....	9
A.3.10.- Altres requeriments.....	10
A.4.- Detalls infraestructures i materials de la Fira.....	11
A.5.- Pla d'ambientalització i neteja.	12
B- ACTES PÚBLICS PER A LA CELEBRACIÓ I COMMEMORACIÓ DELS DIES INTERNACIONALS	13
CLÀUSULA 3.- DATES DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS.....	15
CLÀUSULA 4.- PERFILS PROFESSIONALS I EQUIPS DE TREBALL	15
CLÀUSULA 5.- FORMALITZACIÓ DELS ENCÀRRECS, LLOC DE PRESTACIÓ I COORDINACIÓ DELS SERVEIS	17
CLÀUSULA 6 - INFORMES D'AVUACIÓ DELS ACTES.....	18
ANNEX 1. QUADRES RESUM ORIENTATIUS D'INFRAESTRUCTURES, MATERIALS I SERVEIS DE LA FIRA D'ENTITATS SOCIALS I CULTURALS DEL CMIB	19
ANNEX 2. INVENTARI DEL MATERIAL EMMAGATZEMAT A PG. SANT JOAN, 75.....	21



CLÀUSULA 1.- OBJECTE

L'objecte del contracte són els serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (en endavant CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible.

El desenvolupament d'aquestes activitats comporta la prestació dels serveis derivats de la producció i la direcció tècnica, la secretaria per la gestió d'inscripcions, la programació de tots els actes, la regidoria dels tallers, actuacions a l'escenari, el subministrament, adequació i muntatge d'infraestructures, mitjançant arrendament, dels diferents actes que fa el CMIB durant l'any. Aquests actes són la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB que es durà a terme a la tardor i els actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats (Dia Internacional de l'Eliminació de la Discriminació Racial, Dia d'Àfrica i Dia Internacional de les persones migrades i entrega de premis del CMIB).

CLÀUSULA 2.- DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

La prestació d'aquest contracte és la materialització dels diferents actes esmentats i que s'organitzen des del CMIB i que es concreten en:

- La Fira d'entitats socials i culturals del CMIB
- Actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats

La prestació de serveis d'organització, gestió, coordinació i execució descrita en aquest plec està relacionada amb tota l'activitat necessària de gestió i planificació dels encàrrecs, la producció, el transport, l'emmagatzematge i la distribució de materials per portar a terme les activitats i accions de celebració en el marc dels actes del CMIB.

L'empresa contractista està obligada a proporcionar els mitjans personals i/o materials necessaris per poder executar el contracte tal com es descriuen més endavant en aquesta mateixa clàusula. Aquest compromís té caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització o de resolució contractual.

La contractista ha de coordinar la programació conjuntament amb les entitats i l'equip tècnic del CMIB i també s'ha d'encarregar de les tasques i funcions que s'especifiquen a continuació, agrupades en dos blocs, així com de les despeses que se'n derivin.

L'objecte del contracte requereix prestar les funcions següents:

A-FIRA D'ENTITATS SOCIALS I CULTURALS DEL CMIB

A.1.- Descripció de l'esdeveniment

La Fira d'entitats socials i culturals del CMIB és un espai de trobada per mostrar, compartir i gaudir de la diversitat i la interculturalitat ciutadana, fent visible l'enriquiment que suposa la immigració i la tasca que desenvolupen les entitats que hi formen part.

En aquesta fira hi haurà:



- Almenys 42 carpes de les entitats del CMIB on podran mostrar la tasca que fan a la ciutat i algunes característiques de la cultura del seu país d'origen.
- Mega Punt d'informació del CMIB on s'explicarà la tasca del CMIB a la ciutadania, es podran distribuir les publicacions i/o materials del CMIB, donar informació sobre com formar-ne part etc. Alhora serà un espai per fer col·loquis en petit format, espai de sinergies entre les entitats per compartir projectes i un espai de descans per les entitats, on hi haurà te i cafè per poder, d'aquesta manera més informal, compartir amb altres entitats de la ciutat que no formen part del CMIB o altres persones a obtenir informació sobre el CMIB, el fet migratori, o les polítiques que fa l'Ajuntament al respecte.
- Activitats de sensibilització i reivindicació envers la perspectiva intercultural a la nostra ciutat, la igualtat de drets i oportunitat, la plena ciutadania i la lluita contra les desigualtats, el racisme i les discriminacions. L'empresa haurà de proveir els materials i espais necessaris per que les entitats del CMIB puguin dur a terme les activitats proposades.
- Actuacions a l'escenari de les entitats participants a l'esdeveniment.
- Espai de Ràdio amb la col·laboració de la xarxa de ràdios comunitàries, l'Espai Torre Jussana i el Consell d'Associacions de Barcelona. L'empresa contractista haurà de garantir una carpa 5x5m i els requeriments tècnics necessaris per desenvolupar l'activitat
- Activitats i actuacions artístiques de diferents disciplines en petit format, com per exemple una desfilada de vestits tradicionals o un espai de cuina.
- Exposicions sobre el fet migratori, la perspectiva intercultural i la lluita contra les discriminacions.
- Espai dedicat al tema de l'any (encara per definir) que escull el CMIB a proposta participativa de les entitats membres i per acord de la Comissió Permanent. L'espai comptarà amb un punt d'informació i un espai on les entitats puguin oferir activitats dirigides. L'empresa contractista haurà de garantir una carpa 4x4m per desenvolupar aquestes activitats.

A.2.- Fases de l'esdeveniment

Fase I: organització prèvia de la fira

Aquesta fase començarà des de l'inici d'execució del contracte i consistirà en totes aquelles accions que caldrà realitzar i preparar per poder executar la fira amb qualitat i conjuntament amb la secretaria tècnica del CMIB i les entitats participants a la Fira. En aquesta fase, s'inclou les reunions i coordinació setmanal amb la Secretaria Tècnica del CMIB i amb les entitats participants a la Fira.

A la clàusula A.3 es defineixen les funcions corresponents a aquesta fase.

Fase II: Preparació de l'espai on es farà la Fira:

Preparació de l'espai 5 dies abans de la Fira: això inclou el muntatge d'escenari, carpes i tota la infraestructura de l'esdeveniment.

Fase III: Execució de la Fira:

Aquesta fase correspon a la realització i implementació de la Fira tal i com s'ha programat durant la fase anterior, seguint el full de ruta del programa i l'escaleta del funcionament de cada un dels espais de l'esdeveniment.



Fase IV: Fase d'avaluació

Aquesta fase inclou tots aquells aspectes relacionats amb l'avaluació i el tancament del projecte, per exemple, les reunions d'avaluació amb la secretaria tècnica del CMIB i amb les entitats, el lliurament de l'informe d'avaluació així com el vídeo reportatge resum realitzat durant la Fira.

A.3.- Necessitats pel desenvolupament de la Fira

Per poder desenvolupar la Fira i les diferents fases de treball descrites, l'empresa contractista haurà de prestar les funcions següents:

- Coordinació general
- Secretaria tècnica
- Coordinació tècnica i producció de les activitats
- Regidoria d'escenari, coordinació i suport tècnic dels diferents espais
- Dinamització / Informació d'espais on es celebrarà cadascuna de les activitats
- Adequació i muntatge dels espais (dies previs), per a la realització de les activitats i desmuntatge el mateix dia i el següent

A.3.1.- Coordinació general i gestió de la Fira

Les tasques descrites a continuació les haurà de realitzar necessàriament una persona designada a tal efecte, no podent-se acumular en aquesta figura les altres tasques descrites en les clàusules A.3.2 i A.3.3.

La persona designada haurà de coordinar les diferents fases de la prestació dels diversos serveis descrites a la clàusula A.2, especialment en la fase prèvia de preparació i en la producció i realització de les activitats a desenvolupar; així com garantir la coordinació amb els diferents serveis i les persones responsables/referents tècniques municipals.

El perfil professional de la persona que realitzi aquestes funcions ha de tenir titulació superior i experiència mínima de 3 anys en projectes i esdeveniments de participació ciutadana.

Funcions:

- Participació en reunions setmanals i comunicació diària amb la secretaria tècnica del CMIB per poder garantir el seguiment i bon funcionament d'aquesta fase.
- Coordinació general dels diferents àmbits de treball que es portaran a terme durant tot el període de prestació dels serveis.
- Organització de les activitats en coordinació amb les entitats i la Secretaria del CMIB.
- Participació en totes les reunions de treball que convoqui l'Ajuntament al llarg del procés de preparació, desenvolupament i avaluació de l'activitat, ja sigui amb la Secretaria i entitats, com altres reunions amb professionals i/o referents municipals relacionades amb el desenvolupament de la Fira.
- Proposta de calendari amb detall de les fases del projecte, adequat a les necessitats i readaptant en funció de contingències.
- Presentació d'una proposta de treball – a lliurar durant les primeres dues setmanes d'execució del contracte – que porti elements de consolidació i millora d'espais i activitats a la Fira incorporant propostes de millora en la qualitat i innovació respecte a altres actes duts a terme des del CMIB durant els anys anteriors. La proposta ha de contemplar els espais i activitats a potenciar i el plànol de la Fira, concretant propostes de millora tècnica, artística, comunicativa i organitzativa, elements de coordinació horària (cronograma), que garanteixi l'adaptació a les necessitats de les entitats i



ahora la fluïdesa de públic a totes les activitats. Serà la base per la posterior elaboració del cronograma inicial i programa final de cadascú de les accions.

- Elaboració i actualització d'un registre informàtic de les inscripcions i comunicació amb les entitats participants i amb la Secretaria del CMIB, que permeti la consulta continuada en un registre estable i actualitzat, amb les modificacions rellevants en un històric.
- Convocatòria, preparació i conducció de les reunions de presentació, preparació i coordinació del projecte amb les entitats participants, es faran un mínim de 6 reunions amb les entitats participants. Aquesta funció implica: proposta d'ordre del dia; gestió, preparació i manipulació de la documentació a lliurar a les entitats participants; producció tècnica de les presentacions, si s'escau; proposta de metodologies per la dinamització, i altres tasques necessàries per a un desenvolupament efectiu. Es realitzaran les reunions necessàries per cadascuna de les activitats i amb les entitats implicades.
- Realització del cronograma de la Fira, així com d'altres elements per facilitar amb les entitats la determinació del programa d'activitats.
- Proposta tècnica d'escaleta i requeriments tècnics de les actuacions a l'escenari. Caldrà tenir la proposta al menys tres setmanes abans de la realització de l'esdeveniment.
- Elaboració del programa final de la Fira, activitats i espais, a partir de la proposta prèvia i del cronograma, i d'acord amb entitats i Secretaria del CMIB.
- Garantir que les persones que executin el contracte, tenen els coneixements necessaris del funcionament de les activitats de la Fira per garantir el bon funcionament del mateix.
- Coordinació general de totes les activitats durant la celebració de la Fira.
- Interlocució durant la Fira amb el personal tècnic i persones representants o voluntàries de les entitats vinculades a les activitats programades i als diversos espais.
- Supervisió del manteniment de les condicions tècniques durant els actes i fins a la seva realització.
- Coordinació de la gestió d'infraestructures abans i durant la Fira.
- Garantir les condicions tècniques i infraestructurals de la Fira.
- Seguiment i control d'incidències durant la Fira.
- Presentació final de productes rellevants aportats per les entitats (exposicions o plafons informatius, comunicacions a l'auditori, etc.).
- Coordinar la gestió per a l'abonament de les activitats i tallers programats d'acord amb els preus establerts.
- Proposta i lliurament del programa de la Fira tres setmanes abans de la data de l'esdeveniment.
- Impressió de 300 programes. El Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios facilitarà l'arxiu original del programa per a la seva producció, del mateix en el termini convenient per a la seva difusió.
- Combinar i coordinar l'agenda i programació global d'horaris del conjunt d'activitats de l'acte de manera adequada per una bona afluència de públic en cada activitat i d'acord a les necessitats de les entitats.

A.3.2.- Secretaria tècnica: gestió de les sol·licituds, seguiment i coordinació amb entitats per a la preparació de la Fira

La persona designada per dur a terme aquesta tasca serà l'encarregada de gestionar les sol·licituds de participació a la Fira d'entitats i establir contacte i seguiment dels processos referits a la participació de les entitats i programació de les activitats de la Fira, incloent el seguiment i control de les despeses per part d'entitats, sempre segons objectius de cadascuna de les activitats i seguint criteris acordats amb la Secretaria del CMIB. Per a la gestió de sol·licituds es farà servir una aplicació informàtica. L'empresa haurà



de fer servir una eina informàtica proporcionada per l'Ajuntament per tal de recollir les inscripcions. La Secretaria del CMIB hi haurà de tenir accés també, per poder fer-ne seguiment. El professional que desenvolupi aquestes tasques haurà de tenir una experiència mínima de 2 anys en tasques de secretaria tècnica, gestió d'activitats, gestió de bases de dades, coordinació amb entitats del món associatiu.

Funcions:

- Fer el seguiment i atenció telefònica i presencial de les associacions que han fet propostes, i d'altres proveïdors d'activitats: actuacions escenari, ponents al programa de ràdio, col·loquis en petit format al Mega Punt d'informació del CMIB, establir els punts d'informació de les entitats i les seves necessitats tècniques.
- Mantenir la comunicació amb entitats a través de correus electrònics, trucades i/o *WhatsApps*, amb *feedback* d'elements rellevants a la Secretaria CMIB.
- Anàlisi i gestió de la base de dades d'inscripcions per poder participar a la Fira. Control de la previsió de programa d'activitats de les entitats o actuacions contractades, a través d'eines informàtiques i registres estables i fiables (aplicació o excel únic actualitzat), que permetin consulta i verificació *online* via eines informàtiques.
- Pre-anàlisi de viabilitat de les propostes d'activitats.
- Pre-classificar les inscripcions per les diferents modalitats de proposta d'activitats, carpes i espais.
- Preveure en la classificació de sol·licituds, que es realitzin un mínim prèviament estipulat d'activitats coordinades entre més d'una entitat.
- Pre-assignació de les propostes als diferents espais.
- Realització d'informes d'inscripcions, previsió de cronograma, previsió de despeses per part d'entitats i altres que s'escaiguin.
- Seguiment, viabilitat i adequació a l'espai de les demandes tècniques de les propostes d'activitats.
- Control de gestió pressupostària i suport a les entitats per a la corresponent facturació i pagament.
- Coordinació setmanal amb la Secretaria del CMIB.
- Presència el dia de celebració de la Fira per supervisar els espais i donar suport a les entitats.
- Provisió de les necessitats tècniques de les entitats per les activitats i els punts d'informació.

A.3.3.- Coordinació tècnica i producció de les activitats: carpes de les entitats, activitats al voltant dels espais, escenari, ràdio, mega-punt d'informació, espai dedicat al tema de l'any, tallers i jocs familiars, exposicions en espais oberts, i d'altres, i activitats coordinades

Ha de dotar de viabilitat tècnica, espacial i temporal a les diferents propostes –prèviament acceptades– de les entitats. Les seves tasques es van desenvolupant, de menor a major intensitat, al llarg de la durada de cadascun dels actes. També s'encarregarà de dissenyar (conjuntament amb les entitats sol·licitants) produccions coordinades.

La persona que desenvolupi aquestes funcions ha de tenir una experiència mínima de 2 anys en desenvolupament de projectes similars amb tasques de coordinació, gestió d'activitats, dinamització d'equips de treball amb objectius artístics, i/o coordinació amb entitats del món associatiu.

Funcions:

- Establiment de criteris tècnics de viabilitat.
- Anàlisi de viabilitat de les propostes d'activitat i seguiment de les propostes associatives que demanden producció artística, conjuntament amb referents tècnics municipals.
- Assistència, conjuntament amb les persones tècniques municipals, a les reunions prèvies de coordinació.



- Disseny tècnic dels diferents espais d'activitats: escenari, carpes, espais d'activitats al voltant de les carpes, espais de desfilades, espais expositius, espai de tallers i jocs familiars o d'altres que es generin.
- Assessorament i suport tècnic a les propostes de les associacions. Reunions de coordinació i assessorament a les associacions per a dur a terme la producció artística.
- Acompanyament tècnic i oferiment de suports en el disseny de les activitats.
- Anàlisi de les sol·licituds i propostes associatives d'activitats conjuntes o "sinergiades", valorar la viabilitat, suggerir interrelacions entre activitats que es poden compartir, crear espais conjunts, especialment quan demanden producció artística o d'altra mena, d'acord amb els referents tècnics municipals.
- Acompanyament a les entitats promovent les sinèrgies i la realització d'activitats compartides.
- Suport a la producció tècnica i artística de les activitats, incloent la producció artística o d'altra mena de propostes conjuntes.
- Assistència presencial i suport a les entitats i a la coordinació el dia de l'acte.
- Recollir els indicadors d'assistència bàsics:
 - o Entitats participants en els diferents nivells i espais, durant la preparació i el dia/es de cadascun de les activitats.
 - o Número de persones voluntàries organitzadores de l'activitat i de tot allò que estigui relacionat amb ella.
 - o Número de persones assistents a l'activitat.
- Resoldre les incidències el dia dels actes i informar-ne puntualment a la Secretaria del CMIB.

A.3.4.- Regidoria d'escenari, de l'espai ràdio, del mega-punt d'informació del CMIB i coordinació i suport tècnic dels diferents espais

Haurà d'assegurar que els diferents espais de les diferents activitats funcionin correctament, tot assegurant les necessitats tècniques per al desenvolupament de l'activitat, així com els horaris d'inici i finalització de l'activitat. Es preveu una figura per garantir el bon funcionament a l'escenari, una figura a l'espai ràdio i persones de suport per la resta d'espais: punts d'informació de les entitats, mega-punt d'informació del CMIB, espais específics d'activitats, tallers i jocs infantils i menjador.

Funcions:

- Assistir a la reunió de coordinació organitzada per la secretaria tècnica del CMIB, en els dies previs a cadascun de les activitats.
- Exercir la regidoria dels espais que així ho requereixin el dia que es realitza la Fira, especialment a l'escenari, les actuacions artístiques de petit format a peu de carrer, l'espai ràdio i els mini-col·loquis al mega-punt d'informació.

A.3.5.- Suport als diferents espais d'activitats de la Fira

Serà presencial i es realitzarà durant el dia de la Fira, que tindrà lloc un diumenge entre les 10.30 i les 19h. S'estima que hi participin entre 40 i 60 entitats, unes 500 persones voluntàries i una afluència de públic d'entre 15.000 i 16.000 persones durant tot el dia.

Funcions:

- Informar sobre el programa i les activitats.



- Dinamitzar els espais, garantint el bon funcionament de cada un d'ells, i atraient públic si fos necessari. Especialment a l'espai de tallers i activitats.
- Suport, en cas necessari, d'altres tasques a l'espai de cadascuna de les activitats.

A.3.6.- Infraestructures: adequació i muntatge dels espais (dies previs), per a la realització de les activitats i desmuntatge el mateix dia i el següent

Vinculat a l'adequació artística i tècnica dels diferents espais assignats a aquest contracte: escenari, punts d'informació de les entitats, mega-punt d'informació del CMIB, espai ràdio, diferents carpes temàtiques i espais de tallers i jocs, espais per a activitats, espais oberts, menjador.

- Muntar, dies abans, els diferents espais assignats a aquest contracte: escenari, punts d'informació de les entitats, punt d'informació del CMIB, espai ràdio, espai dedicat al tema de l'any, carpes temàtiques, tallers i jocs, espais d'activitats etc.
- Desmuntar aquests elements, un cop finalitzada la Fira.

A.3.7.- Servei de càterin

Servei per a 500 persones entre voluntaris de les entitats participants i personal de l'organització. Haurà de complir amb la normativa vigent sobre la manipulació i venda d'aliments i l'empresa contractista haurà de proveir de:

- Aigua durant totes les hores de celebració de la Fira i en els diferents espais de la Fira.
- Distribució d'entrepans (amb opcions per a persones vegetarianes, *halal*, *Kosher* i sense gluten), fruita variada de temporada i aigua. S'haurà de lliurar en una bossa de paper reciclable i un embolcall sostenible.
- El servei de cafès es determinarà, en cada cas, entre l'empresa contractista i l'òrgan contractant, per tal de determinar quina és l'opció més viable.
- Hi haurà servei per emportar.
- Els gots a subministrar hauran de ser de paper reciclables, biodegradables o compostables.
- En cas d'utilitzar articles de parament de paper d'un sol ús (estovalles i tovallons) hauran de ser de paper 100% reciclat. L'empresa contractista no està autoritzada a incloure llegendes ni anagrames comercials a les estovalles i tovallons que porti.

A.3.8.- Seguretat i transport

L'empresa contractista es farà responsable de garantir la seguretat i el transport que es requereixin en les diferents fases del projecte.

- Garantir la vigilància de les instal·lacions durant el muntatge i desmuntatge, durant els dies previs de l'acte i fins que encara estiguin les instal·lacions de la Fira.
- Dur a terme les tasques de transport que es requereixin en les diferents fases del projecte.

A.3.9.- Accions comunicatives

El servei de comunicació haurà de desenvolupar les següents funcions:

- Encarregar-se de la Impressió i distribució de 200 cartells mida DIN A3 a color. El Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios facilitarà l'arxiu original del cartell per a la seva producció.



- Cobertura en directe de la Fira des d'un perfil municipal per un/a community manager. El/la community manager es reunirà prèviament a la celebració de la Fira amb la persona referent de comunicació del Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios per a establir l'estratègia.
- Garantir tots els elements de senyalització i elements visuals al llarg de la Fira.

S'haurà d'aplicar la corresponent imatge gràfica municipal segons els criteris recollits a la Normativa Gràfica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica> a tots aquells elements de senyalística de la Fira amb logotip Ajuntament de Barcelona. L'Ajuntament podrà demanar que es realitzin ajustos, esmenes o sol·licitar noves propostes gràfiques si no es considera adient la proposta - o propostes - inicialment presentades.

Només després de la seva validació per part de l'Ajuntament de Barcelona (creativitat i normativa gràfica municipal) es podran produir els elements.

Encarregar el reportatge audiovisual final de la Fira d'entitats, incloent: enregistrament multicàmera de la Fira (1 jornada de rodatge, 8 hores: 1 realitzador + 1 càmera)

- EDICIÓ, POSTPRODUCCIÓ I GRAFISME REPORTATGE
 - Concepció del guió del reportatge conjuntament amb el client
 - Realització de 2 entrevistes a representants del CMIB
 - Muntatge d'un clip de vídeo d'un màxim de 6 minuts
 - Postproducció i retoc de color
 - Disseny del grafisme, infografies i animació a mida en la línia de la imatge de la Fira
 - Introducció de subtítols en català al reportatge elaborat
- EDICIÓ, POSTPRODUCCIÓ I GRAFISME TEASER
 - Muntatge d'un clip de vídeo d'un màxim de 30 segons
 - Postproducció i retoc de color
 - Inserció del grafisme, infografies i animació a mida en la línia de la imatge de la Fira.
 - Introducció de subtítols al reportatge elaborat

Aquest vídeo-reportatge s'ha de presentar com a mínim 10 dies naturals després de la Fira.

A tots els productes de comunicació, *online* i *offline*, s'haurà d'aplicar la corresponent imatge gràfica municipal segons els criteris recollits a la Normativa Gràfica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica>

A.3.10.- Altres requeriments

- Formació del personal que estarà a l'espai de la Fira: formació de 2 hores en les dates anteriors a la Fira, en funció de les responsabilitats de cada membre del personal.
- Disponibilitat de *walkie talkie* pel personal d'organització.
- Preparació i lliurament de sobres o bosses per a cada entitat participant (tiquets, acreditació, etc.).
- Suport del personal previst, quan sigui necessari.
- Reaprofitament de materials propis de l'Ajuntament de Barcelona ubicats als magatzems situats a Passeig de Sant Joan, 75



A.4.- Detalls infraestructures i materials de la Fira

- Carpes: caldrà proveir d'un total d'entre 400 i 420 metres quadrats de carpes, distribuïdes en l'espai per acollir al conjunt d'entitats participants i per a la realització d'activitats, en les diferents modalitats. Les mides de les carpes s'adequaran a cada necessitat (entre 4x4 i 10x10 metres). Tot segons especificacions en taula a l'Annex 1 i comptant amb la capacitat d'adaptació a les situacions que es puguin donar.

Les carpes han de ser autoportants amb estructura metàl·lica, hidròfugues i amb lones ignífugues; amb certificat de solidesa visat per col·legi superior d'enginyeria. Equipades amb tarima de fusta, rampa d'accés, llums i quadre elèctric. No és permesa la col·locació de pesos de ciment en els peus de les carpes, com a element de subjecció, així com tampoc és permès clavar al terra.

- Escenari: de 10x10 metres alçat a 1 metre amb un pont de fons escènic de mides 10x4x3 metres per a la col·locació d'elements gràfics i il·luminació. L'escenari haurà de portar tant les baranes normatives com rampa d'accés.
- Vestidors o carpa d'artistes (*backstage*): Instal·lació dels mòduls i mida necessaris, amb connexió elèctrica, amb la funció de vestidors per a la totalitat de grups artístics.
- Tanques: instal·lació de tanques altes rectes de ferro de 1,8x1,8 metres (sense peus de ciment). Un mínim de cent unitats per garantir la seguretat de la festa.
- WC: instal·lació de 12 WC's portàtils, la meitat han d'estar adaptats per a persones amb mobilitat reduïda. Hauran de comptar amb els certificats normatius.
- Potència elèctrica: Generadors amb potència i instal·lació suficient per alimentar el conjunt de la Fira; el so, les llums, les carpes de les entitats i la totalitat d'espais que ho requereixin. Caldrà una certificació de la instal·lació elèctrica (certificat elèctric).
- Mobiliari i materials diversos: suficient per abastir totes les necessitats de la Fira. Hauran de ser hidròfugs i ignífugs, adaptats per a ser muntats en l'exterior (taules, cadires, catenària...).
- A més caldrà disposar de materials diversos per a poder oferir a les entitats participants i produir les seves propostes d'activitats i actuacions (taules, pufs, para-sols, material vestidor, equips portàtils de so...).
- Murals o plafons expositius: proveir de metres lineals suficients de material per facilitar a les entitats la realització de murals o expositors. Mínim de 30 metres lineals repartits en diferents indrets de la Fira. El material ha de ser impermeable i òptim per la seva utilització en exterior, amb suports de ferro.
- Decoració: Per tal de guarnir l'acte caldrà proveir diferents elements (cobertors, moqueta, coixins...).
- Elements gràfics per al correcte desenvolupament de l'acte, senyalització i visibilització de la imatge de l'acte: la secretària tècnica validarà aquests elements i si tenen logotip per la responsable de comunicació del Departament d'Interculturalitat i Pluralisme Religios.
- Realitzar maquetacions de disseny partint de la imatge creada des del CMIB, amb les següents impressions:



NOM	
Banners laterals Escenari	Lona Caseta Drets/Espai dedicat al tema de l'any
Lona Entrada Fira (Auditori)	Fris Ràdios Comunitàries
Pegasus (Arc de Triomf o en l'espai emblemàtic que s'estableixi)	Lona Ràdios Comunitàries
Programa Auditori	Lona Microperforada Escenari
Programa Racó Escènic	Frisos Punt Informació
Programa Eixos i Informació	Fris Entrada (Punt Info)
Cartells MÓN ACTIVITATS, TALLERS i JOCS	Photocall Fira
Frisos per a carpes	Acreditacions
Fris Espai Cuines	Tiquets menjador
Frisos Espai dedicat al tema de l'any	Programes Fira
Lona Espai dedicat al tema de l'any	Manifest A4

- Equip de so, llum i audiovisuals suficient per a poder sonoritzar i il·luminar els diferents espais de la Fira. Es contempla (equips entre 2000 i 8000W, amb tècnics; TV, equip portàtil, micròfons...).
- Muntatge, manteniment i desmuntatge dels diferents espais.
- Els processos de muntatge i desmuntatge inclouen les despeses derivades dels transports, tasques de magatzem, materials de muntatge, etc.
- Suport a les demandes de les entitats participants.
- Materials diversos propietat de l'Ajuntament de Barcelona emmagatzemats al Passeig de Sant Joan, 75: l'empresa contractista haurà de valorar l'estat dels materials emmagatzemats al Passeig Sant Joan 75; coordinar amb Secretaria del CMIB la reposició, si s'escau; recollir-los amb temps per ser instal·lats i els haurà de tornar a emmagatzemar un cop acabada la Fira, fent un inventari de tot el que hi ha i assenyalant exactament la seva ubicació als magatzems del passeig Sant Joan.

L'empresa contractista es compromet, abans de la inauguració de l'acte, a gestionar i presentar els certificats que acreditin la solidesa i el correcte muntatge de les instal·lacions, els quals han de ser visats pel Col·legi d'Enginyers. A més, s'encarregarà de realitzar un estudi d'impacte acústic i, en cas necessari, la instal·lació de limitadors.

Així mateix, l'empresa contractista es compromet a coordinar-se administrativament amb els serveis municipals, si escau, per tal de garantir el compliment de les normatives i requisits necessaris. Aquesta coordinació inclou, però no es limitarà a, la comunicació amb els serveis tècnics del districte per a l'obtenció de permisos, així com la gestió relacionada amb la jardineria, la instal·lació de tanques i altres aspectes que puguin requerir la seva intervenció.

A.5.- Pla d'ambientalització i neteja

D'acord amb la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en esdeveniments (2015)



<http://hdl.handle.net/11703/102110>, les obligacions d'execució de caràcter mediambiental són les següents:

- Pla d'ambientalització de l'esdeveniment i informe de sostenibilitat per la Fira.
- Al començament de la planificació de la Fira l'empresa contractista haurà de definir el pla d'acció o de gestió ambiental que regirà l'organització de l'esdeveniment.

Aquest Pla d'ambientalització de l'esdeveniment haurà de tenir en compte els següents punts:

- o Àmbit funcional i característiques de les activitats que s'hi desenvoluparan.
- o Normativa ambiental aplicable.
- o Diagnosi de la gestió dels residus de l'esdeveniment.
- o Planificació de les accions i calendari d'implantació per la millora de la gestió de residus.
- o Planificació de la comunicació interna i externa del Pla.
- o Pla de seguiment i avaluació de les accions que es desenvoluparan.
- Neteja de l'espai públic després de la Fira. Coordinar les tasques de neteja i retirada selectiva dels residus generats durant l'esdeveniment per garantir que es compleix amb la retirada selectiva de residus tal com estigui definit en el model de recollida selectiva municipal.

Aquests compromisos tenen caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització o de resolució contractual.

B- ACTES PÚBLICS PER A LA CELEBRACIÓ I COMMEMORIACIÓ DELS DIES ASSENYALATS

El CMIB, també, organitza diverses activitats amb periodicitat anual. Per al mandat 2023-2027 està previst celebrar els actes següents:

- Dia Internacional de l'Eliminació de la Discriminació Racial
- Dia d'Àfrica
- Dia Internacional de les Persones Migrades i entrega del Premi CMIB

Esmentats actes tindran una durada aproximada de 90 minuts. S'organitzaran, en espais institucionals d'especial rellevància per donar-li la importància i el rigor que mereixen i tot i que tindran diferents característiques. L'empresa contractista haurà de tenir en compte que en cada un d'ells hauran de disposar dels serveis següents: conducció de l'acte, actuacions artístiques, taula rodona i servei de càterring.

A continuació s'informa de les necessitats per a cadascun d'ells:

- **Selecció, a proposta de l'Ajuntament de Barcelona, d'una persona conductora de l'acte.** La persona seleccionada ha de tenir un perfil professional de reconegut prestigi, vinculat als objectius del CMIB. La persona que condueixi l'acte rebrà l'encàrrec de presentar i dinamitzar l'acte, i en el cas del Dia Internacional de les Persones Migrades, també presentar al jurat i fer l'entrega de premis.
- **Organització d'una actuació:** Aquesta actuació que haurà de garantir els objectius del Consell, d'acord amb l'òrgan gestor, tindrà una durada aproximada d'entre 10 i 15 minuts, podent estar repartits en diferents moments al llarg de l'acte. Ha de ser una actuació (musical, teatral, artística) que exposi la



interculturalitat i la diversitat, i que compti amb la sensibilització artística per trametre els objectius del Consell. Pot, també, estar inspirada en el desenvolupament de la temàtica de l'any escollida pel CMIB.

- Organització d'una **taula rodona amb dos o fins a un màxim de quatre testimoniatges a proposta de l'Ajuntament de Barcelona**, que serà dinamitzada per la persona conductora de l'acte.

L'empresa contractista ha d'abonar als professionals els honoraris corresponents pels serveis oferts en cada acte.

- **Servei de càterin**: L'empresa contractista haurà de dissenyar i gestionar el servei de càterin per a les persones assistents als actes, subministrar els productes i el personal suficient, i assumir-ne els costos.

Tindrà lloc al finalitzar els parlaments i les actuacions en un espai annex.

La prestació del servei pròpiament dit, s'ha d'iniciar amb l'antelació suficient abans de l'acte, la qual cosa comporta que tant el personal com el producte a servir, així com la cristalleria, estovalles, towallons i la resta de mobiliari i estris hauran d'estar convenientment disposats per iniciar la prestació del servei abans de l'acte per evitar sorolls i molèsties en el decurs de l'acte.

Es calcula que serà per un màxim de 75 persones per a cada un dels actes.

El refrigeri serà a peu dret i consistirà en una copa de cava, aigua, suc i cruixents.

El servei de càterin ha d'incloure:

- El personal qualificat necessari per a la preparació, la col·locació, la distribució i la retirada del refrigeri, uniformat d'acord amb els costums i la pulcritud exigida al sector de la restauració.
- El mobiliari i els estris necessaris (cristalleria, estovalles, towallons, etc.). L'empresa contractista haurà d'utilitzar preferentment safates, plats, gots i coberts reutilitzables. Aquests elements han d'estar en bon estat de conservació i neteja.
- L'empresa contractista no està autoritzada a incloure llegendes ni anagrames comercials a les estovalles i towallons que porti.
- Recipients adequats pel transport del menjar amb tanca hermètica.
- Transport que garanteixi el nivell de prestacions en òptimes condicions de temperatura, presentació i característiques organolèptiques.
- El muntatge i presentació.
- El desmuntatge.
- La neteja i recollida selectiva dels residus generats.

L'empresa contractista serà responsable de proveir aigua per a les persones conductores dels actes, i testimonis i d'altres que puguin intervenir en el desenvolupament dels actes.

Pel Dia Internacional de les Persones Migrades i entrega del Premi CMIB:

- **Reportatge en vídeo. Resum projectes finalistes del Premi CMIB.**- Gravació i edició en vídeo dels quatre projectes finalistes per tal d'exposar-los a l'acte del Dia Internacional de les Persones Migrades i entrega del Premi CMIB. L'encàrrec inclou la preparació dels guions i el contacte i entrevistes amb les



entitats seleccionades, que indicarà l'òrgan gestor. El reportatge del conjunt dels projectes, un cop ja editat, ha de tenir una durada de 7 minuts.

Aquest encàrrec inclourà:

- Enregistrament audiovisual del projecte de les 2 entitats finalistes i entrevista 2 representants amb 2 càmeres (3 jornades de rodatge: 1 realitzador + 1 operador de càmera)
- Edició, postproducció i grafisme
 - Elaboració del guió del vídeo
 - Edició d'un clip de vídeo amb la presentació dels 2 projectes
 - Participants i 2 entrevistes (màxim 6 minuts).
 - Postproducció del vídeo (retoc de color, llum i contrast)
 - Disseny del grafisme del vídeo i animació
 - Introducció de subtítols en català al reportatge elaborat.
- Producció i seguiment
- Drets d'utilització de música per al vídeo

A tots els productes de comunicació, *online* i *offline*, s'haurà d'aplicar la corresponent imatge gràfica municipal segons els criteris recollits a la Normativa Gràfica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica> .

CLÀUSULA 3.- DATES DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Les dates concretes dels actes, tant de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB com la dels actes públics de celebració i commemoració dels dies assenyalats seran establerts des del CMIB.

Orientativament, està previst celebrar la Fira d'entitats durant la tardor (octubre-novembre). Els actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats: Dia Internacional de l'Eliminació de la Discriminació Racial (21 de març), Dia d'Àfrica (25 de maig), Dia Internacional de les Persones Migrades i entrega del Premi CMIB (18 de desembre), es realitzaran en aquestes dates o unes altre properes, en funció de la disponibilitat d'espais.

L'Ajuntament de Barcelona pot variar la data i el lloc de les activitats. En cas de variació de la data i/o lloc, la persona municipal responsable del contracte informarà a l'empresa contractista amb l'antelació suficient per a l'execució del contracte.

CLÀUSULA 4.- PERFILS PROFESSIONALS I EQUIPS DE TREBALL

Degut a les característiques d'aquest contracte, en el que les diferents fases del projecte dictaminen la intensitat i hores de dedicació, així com la flexibilitat que implica, s'assignen paquets d'hores, que poden ser ajustables a necessitats i eventualitats.

Per a la prestació de les tasques objecte del contracte descrites en aquest Plec, l'empresa contractista haurà d'aportar els mitjans personals més idonis, d'acord amb les habilitats i capacitats professionals, els horaris i les condicions de treball que es descriuen.



Les necessitats específiques dels perfils professionals, les funcions i la dedicació horària per a cada activitat s'especifiquen a continuació.

Per a la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB

En aquest quadre es troben resumides les hores de dedicació i personal previstes per desenvolupar les funcions abans descrites i el número d'hores de dedicació. Al punt A.3. estan detallades exhaustivament.

Funció	Requisits mínims	Dedicació anual	Equip estimat
Coordinació general	Titulació superior i experiència mínima de 3 anys en projectes i esdeveniments de participació ciutadana	200 hores	1 persona
Secretaria tècnica de gestió inscripcions i coordinació i suport a entitats	Experiència mínima de 2 anys en tasques de secretaria, gestió d'activitats, gestió de bases de dades, coordinació amb entitats del món associatiu.	238 hores	1 persona
Coordinació tècnica d'espais i producció d'activitats	Experiència mínima de 2 anys en desenvolupament de projectes similars amb tasques de coordinació, gestió d'activitats, dinamització d'equips de treball amb objectius artístics, i/o coordinació amb entitats del món associatiu.	250 hores	1 persona
Conducció i espectacle (Presentador/a ("Speaker"), racó escènic, animació)	Habilitats comunicatives, experiència mínima de 2 anys en actes de comunicació davant públics nombrosos, capacitat d'adaptació a les incidències escèniques, parlar correctament el català i castellà i preferentment comunicar-se amb diverses llengües i perspectiva intercultural.	14h + 1h reunió tècnica (15 hores en total)	1 persona / 1 dia
Regidoria d'escenari	Experiència mínima de 3 anys en aquesta funció en projectes i esdeveniments de participació ciutadana.	12h + 1h reunió tècnica (13 hores en total)	1 persona / 1 dia
Persona tècnica de ràdio	Experiència mínima de 2 anys en funció similar en ràdios en directe i esdeveniments de participació ciutadana. Coneixements tècnics de ràdio i audiovisuals	12h + 2h reunió tècnica (14 hores en total)	1 persona / 1 dia



Funció	Requisits mínims	Dedicació anual	Equip estimat
Comunity Manager	Experiència mínima de 2 anys en funció similar en emissió en directe per xarxes socials	12h + 2h reunió tècnica (14 hores en total)	1 persona/ 1 dia
Coordinació i suport tècnic espais i activitats (carpes, jocs, ...)		70h (hores en conjunt incloent la reunió tècnica)	5 persones / 1 dia
Dinamització d'espais		63 hores	5 persones / 1 dia
Persones auxiliars de suport a la coordinació, control d'accessos i assistència general		270 hores	9 persones
Operaris tècnics muntatge i desmuntatge		480 hores	Entre 10 i 15 persones
Personal de seguretat		320 hores	
Conductor furgoneta 1000kg		40 hores	

Pels actes públics per a la celebració i commemoració de dies assenyalats

- 1 Conductor/a acte
- Una actuació artística per cada un dels actes
- Mínim de 2 i fins a un màxim de 4 participants per les taules rodones de cada un dels actes
- Mínim de 3 Cambrers amb experiència mínima de 2 anys al sector de la restauració, (una ràtio d'1 cambrer/-a per cada 25 comensals).

Al punt B. estan detallades exhaustivament.

CLÀUSULA 5.- FORMALITZACIÓ DELS ENCÀRRECS, LLOC DE PRESTACIÓ I COORDINACIÓ DELS SERVEIS

La prestació del servei:



- Pel que fa a les reunions de preparació amb entitats, aquestes es realitzaran als locals que s'acordin amb la Secretaria del CMIB.
- La preparació d'activitats coordinades es realitzarà als espais de les pròpies entitats participants i/o a d'altres que siguin adients.
- La Fira d'entitats es desenvoluparà en algun espai públic emblemàtic de la ciutat de Barcelona per determinar.
- Els actes de celebració i commemoració dels dies assenyalats es desenvoluparan al Saló de Cent de l'Ajuntament, sense perjudici que hi pugui haver algun canvi d'espai per causes decisió de l'Ajuntament de Barcelona.
- Les activitats es realitzaran en diferents espais depenent de la necessitat.
- Les dates i el nombre d'activitats que es derivin, es concretaran i decidiran per el CMIB.

L'empresa contractista designarà una persona de contacte per mantenir les reunions necessàries amb el personal municipal i d'altres operadors, així com per fer les funcions de coordinació de tot el personal que ha de dur a terme els diferents serveis objecte d'aquest contracte.

CLAUSULA 6 - INFORMES D'AVUACIÓ DELS ACTES

L'empresa contractista haurà de lliurar a la Secretaria del CMIB, a la finalització de cadascun de les activitats previstes, i en el termini de 21 dies hàbils, un informe tècnic i de gestió que inclogui com a mínim la informació següent:

- Memòria de l'acte en la seva globalitat (no només sobre el desenvolupament de l'acte sinó també sobre les reunions de preparació prèvies realitzades).
- Pressupost de com s'han repartit les despeses ó desglossament detallat de totes les despeses finals i corresponents a les partides establertes en el pressupost de la licitació.
- Nombre d'activitats realitzades.
- Dades de participació (entitats i persones desagregades per sexe).
- Relació d'incidències i dificultats detectades durant el desenvolupament de la prestació.
- Informe de valoració de l'acte amb les apreciacions que la contractista consideri adients respecte la prestació efectuada, així com propostes de millora.

Ana Lemkow Tovas
Tècnica
Departament d'Interculturalitat
i Pluralisme Religios

Vist i plau
Núria Serra i Busquets
Cap
Departament d'Interculturalitat
i Pluralisme Religios



ANNEX 1. QUADRES RESUM ORIENTATIUS D'INFRAESTRUCTURES, MATERIALS I SERVEIS DE LA FIRA D'ENTITATS SOCIALS I CULTURALS DEL CMIB

Mobiliari	Descripció	Unitats previstes
Mobiliari mòbil		
- Taules (de PVC, fusta, teka)		50
- Cadires, tamborets, pufs, coixins i altres seients de materials adequats a cada espai		420
- Teixit no teixit de diferents colors	3,20 x 2,40m	20
- Mirall		1
- Armariets amb clau, vitrines de vidre		10
- Biombos fusta de 4 fulles	1,80 x 1,80m	25
- Ombrel·les o para-sols	3 x 2 m	5
- Burros amb 50 penjadors		5
- Tòtem expositiu fusta	60 x 200 x 60 cm	60
Catenàries retràctils / separació amb cordó		70
Mostradors per estands entitats i punts d'informació	120 x 80 x 80 cm	41

Materials estructurals i escenaris	Descripció	Unitats previstes
Visat de correcte muntatge		1
Tanques altes pel tancament d'espais amb ràfia i transport	1,8 x 1,8m	100
Ràfia blanca	unitat	1
Moqueta firal color adient a criteris gràfics	m2	212
Construcció modular amb finestres i transport inclòs per camerí	6 x 2,40m	1
Carpes: entre 400 i 420 m2, autoportants amb estructura metàl·lica, hidròfugues i amb lones ignífugues; equipades amb tarima de fusta, rampa d'accés, llums i quadre elèctric.		
- 10 carpes de 3x3m dividides amb lones (2,50m) + 3 vestidors (amb llums portàtils) + 40 per entitats + Punt d'informació	3 x 3 metres	54
- Carpa amb tarima, 2 rampes - amb llum	5 x 5 metres	1
- Carpa de 6x6m amb 4 espais dividits amb lona - biblioteca vivent amb llum	6 x 6 metres	1
Escenari alçat amb un pont de fons escènic, amb baranes normatives i rampa d'accés, tarimes graduables, escales, riostres, faldons...	8 x 6	1
Truss escenari amb focus	8 x 4 x 3m	1
Faristol per ponències o parlaments de disseny		1



Faristols de ferro		2
Micròfons de diadema portàtils amb bateria per a diferents activitats. (Inclou l'assistència tècnica)		10

Materials estructurals i escenaris	Descripció	Unitats previstes
Llum		
- Punt de llum - generador, caixa distribució, 25m màniga. Manteniment inclòs	30kVa	1
- Punt de llum - generador, 30m tapa-cable homologat, caixa distribució, 25m màniga. Manteniment inclòs	10.000w	1
- Torres telescòpiques	100 kg	4
Equip de so escenari SENSE LIMITADOR SO, auditori, racó escènic		
- Equip portàtil de 1000W per a diferents activitats	1.000w	1
- Equip amb complements, amplificador...	2.000w	3
- Equip de so amb muntatge, amb rack d'etapes i processadors (DAT), monitors escenari (4 unitats), taula de mesclades i lector CD, microfonia, poliplastos... Inclou assistència tècnica	8.000w	1

Material expositiu	Descripció	Unitats previstes
Suports, senyalitzadors, plafons per activitats i exposicions		
- Columnes per suport elements gràfics		50
- Suports expositius de ferro per rètols, cartells, elements de senyalització		50
- Plafons tipus biombo per penjar activitats, quadres o fotos	200 x 80 cm	30
- Plafó PVC per murals, autoportant	300 x 200 cm	12
- Porta-fulletons de metacrilat per penjar	30 x 20 x 4cm	50
MATERIAL GRÀFIC. Impressions dels materials gràfics		
- Producció pancarta microperforada amb ullals perimetrals	8 x 3	1
- Acreditacions per organitzadors/participants.		300
- Rètols, sobre polipropilè (frissos, cartells, mapes, nom de les entitats,...)	m2	140
- Lona PVC impresa i amb ullals perimetral / microforadada / confeccionada (segons requeriments)	m2	70
- Tiquets impresos (a paper) i encolats pel servei take away (bossa, entrepà, fruita, tovalló i aigua)	de 10 x 10cm	500
- Impressions laminades	DIN A3	20
- Roll ups d'exterior amb impressió	2 x 0,80m	3



Materials diversos per a les activitats	Descripció	Unitats previstes
Fonts d'aigua		4
Subministrament bidons aigua font	19 litres	8
Ampolles d'aigua	0,33 litres	200
Walkies amb bateria de recanvi		8
Extintors normatius		6
WC químics amb transport inclòs		12
Màquina de Nespresso amb 500 càpsules de cafè		1

Altres serveis	Descripció	Unitats previstes
Servei de control acústic (estudi de l'impacte acústic de l'activitat + instal·lació de limitadors)		1
Servei Mèdic Ambulància		1
Revisió materials emmagatzemats a Pg. St. Joan 75	Materials gràfics	
Bossa de dinar amb entrepà, fruita variada de temporada i aigua	per persona	500
Cafè i te	per persona	500
Transport material. Furgoneta 1.000 kg	per hora	10
Transport material. Camió 3.300 kg	per hora	10

ANNEX 2. INVENTARI DEL MATERIAL EMMAGATZEMAT A PG. SANT JOAN, 75

Material emmagatzemat al Pg. Sant Joan, 75	Descripció	Unitats previstes
Lona Microperforada Escenari	Lona microperforada 800x300 cm 1 cara ullals cada 50cm	1
Frisos Biblioteca vivent	Lona 580x50cm ullets superiors i laterals i velcro femella superior (darrera)	4
Frisos Punt d'Informació	Lona 280x40cm ullets superiors i laterals	3
Fris Entrada (Punt Info)	Lona 280x40cm ullets superiors i laterals	1
Cartells MON ACTIVITATS, TALLERS i JOCS	Polipropilè 60x120 10mm gruix 1 cara	11
Rètols FITXES ENTITATS	Polipropilè 50x70 5mm gruix 1 cara	43
Frisos per a carpes	Lona 280x40cm ullets superiors i laterals	40

ANNEX 4: OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS

El/la sotasignat/da, el senyor/a Núria Bach i Llorens, amb DNI/NIE núm. [REDACTED], en nom propi/ en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica Airun Serveis Culturals, S.L., amb NIF B61519344, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques airun@airun.cat, assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 001_24004114, núm. Expedient 2024-0125, que té per objecte "Serveis per al desenvolupament de les activitats del Consell Municipal d'Immigració de Barcelona (CMIB) amb mesures de contractació pública sostenible es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, d'acord amb l'oferta següent:

1. OFERTA ECONÒMICA

Oferta del preu alçat de la Fira d'entitats socials i culturals del CMIB sense IVA:	87.012,65 euros
Actes públics per a la celebració i commemoració dels dies assenyalats (preus unitaris) sense IVA (no modificar l'import, l'oferta es fa sobre el preu unitari sense que es pugui modificar aquest import)	16.268,90 euros
Preu total de l'oferta IVA exclòs (suma dels dos imports anteriors)	103.281,55 euros
21 % d'IVA:	21.689,13 euros
TOTAL Oferta IVA inclòs:	124.970,68 euros

1.1 Proposta de preu alçat de la Fira d'entitats culturals i socials del CMIB, fins a 25 punts

Preu net (sense IVA): 87.012,65 €
Tipus IVA: 21 %
Import IVA: 18.272,66 €

Total preu alçat (IVA inclòs): 105.285,31 €

Aquest **preu net (sense IVA)** es desglossa en els costos directes i indirectes següents i els costos salarials següents aplicant el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003), publicat en el DOGC de 10 de juliol de 2015 i la seva posterior revisió salarial publicada el 27 de febrer de 2024 https://cido.diba.cat/convenis_collectius/10985/sector-del-leure-educatiu-i-sociocultural, on ja es preveuen les revisions salarials dels anys 2023 i 2024:

Costos directes ¹	Import €
Costos salarials (si els costos salarials formen part del preu)	21.123,18 €
Mobiliari	3.000,00 €

¹ **Costos directes:** aquells que s'associen amb el producte d'una forma molt clara, sense necessitat de cap tipus de repartiment. Matèries Primeres, Mà d'Obra Directa.

Costos indirectes: aquells que no poden ser aplicats directament a un producte, ni a un centre de cost. Costos Indirectes de Producció (CIP): Ma d'Obra Indirecta, costos d'aprovisionament o producció. Costos Indirectes Generals (CIG): els no necessaris per fabricar, com ara comercials, d'administració i financers.

Activitats Fira (preus unitaris)	12.600,00 €
Materials estructurals i escenari	15.350,00 €
Material expositiu	3.500,00 €
Material divers per a actes	2.100,00 €
Altres serveis	14.300,00 €
Disseny i productes audiovisuals	2.236,00 €
TOTAL	74.209,18 €

Costos indirectes	Import €
Despeses generals d'estructura	6.500,00 €
TOTAL	6.500,00 €

Benefici industrial	6.303,47 €
----------------------------	-------------------

1.2 Per la proposta de baixa lineal dels preus unitaris màxims (IVA exclòs) de sortida dels actes de commemoració assenyalats al punt 2.1.2 d'aquest plec (clàusula B del PPT), fins a 10 punts

Indiqueu **quin percentatge (únic) aplicareu sobre tots i cadascun dels preus unitaris de sortida**. El percentatge de descompte s'aplicarà a tots els preus.

(A)	(B)	(A) - (B)
% Preu unitari màxim (IVA exclòs)	% de baixa lineal	% Preu unitari ofert (IVA exclòs)
100 %	5,20 %	94,8 %

Així mateix presenta la següent **OFERTA RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ DE FÓRMULES** (criteris automàtics):

1. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació general i de gestió de la Fira en actes de característiques similars al de l'objecte del contracte, amb una participació elevada de públic i amb un mínim de 25 d'entitats, durant els últims cinc anys (clàusula A.3.1 del PPT), fins a 15 punts.

<i>Coordinació d'actes</i>	Marqueu una única opció	Puntuació
No en demostra cap	☐	0
Per la coordinació d'1 acte amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☐	3
Per la coordinació de 2 actes amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☐	5
Per la coordinació de 3 actes amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☐	7
Per la coordinació de 4 actes o més amb nombre d'assistents superior a 15.000 persones aproximadament	☒	15

Declara que els esdeveniments on ha participat la persona que realitzi les tasques de coordinació general i de gestió de la fira són els següents, i **adjunta** amb l'oferta el **CV** de la mateixa:

Nom de l'esdeveniment (amb participació mínima de 25 entitats)	Ciutat on es va celebrar l'esdeveniment	Període de temps en què va treballar la persona	Nombre aproximat d'assistents
Trobada BCN Ciutat Diversa 2021	Barcelona	2021	15.600
Trobada BCN Ciutat Diversa 2022	Barcelona	2022	16.600
9ena Fira de Consum Responsable i d'Economia Social i Solidària	Barcelona	2023	115.000
Trobada BCN Ciutat Diversa 2023	Barcelona	2023	15.000
Trobada BCN Ciutat Diversa 2024	Barcelona	2024	18.000

2. Per l'experiència, per part de la persona que realitzi les tasques de la secretaria tècnica de la Fira en actes que incorporin la participació d'entitats amb persones d'origen cultural divers (nascudes o amb origen a l'estranger), en els darrers 5 anys (clàusula A.3.2 del PPT), fins a 10 punts.

<i>Secretaria tècnica d'actes amb entitats de persones d'origen divers</i>	Marqueu una única opció	Puntuació
No en demostra cap	☐	0
Per la coordinació d'1 acte	☐	2
Per la coordinació de 2 actes	☐	5
Per la coordinació de 3 actes	☐	7
Per la coordinació de 4 actes o més	☒	10

Declara que els esdeveniments on ha participat la persona que realitzi les tasques de la secretaria tècnica de la fira són els següents, i **adjunta** amb l'oferta el **CV** de la mateixa:

Nom de l'esdeveniment	Ciutat on es va celebrar l'esdeveniment	Període de temps en què va treballar la persona
Trobada BCN Ciutat Diversa 2021	Barcelona	2021
Trobada BCN Ciutat Diversa 2022	Barcelona	2022
Trobada BCN Ciutat Diversa 2023	Barcelona	2023
Festa de la Bicicleta 2024	Barcelona	2024
Trobada BCN Ciutat Diversa 2024	Barcelona	2024

3. Per proposta de millores al servei "take-away" del càterring (clàusula A.3.7 del PPT), fins a 5 punts.

<i>Es compromet a incorporar millores al servei "take-away" del càterring</i>	Marqueu una única opció	Puntuació
---	-------------------------	-----------

No n'incorpora cap	☐	0
Incorpora un espai tancat i acondicionat amb taules i delimitant l'espai per a les persones participants	☒	5

4. Per la millora de la condició especial d'execució "Contractació professionals coneixedors dels contextos culturals diversos", com a foment de la contractació diversa del personal que executarà el contracte (clàusula 4 del PPT), fins a 5 punts.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

1.- Que el nombre de persones amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos que incorporarà en l'execució de l'objecte del contracte serà de: **dos (2) persones**.

2- Que aquest nombre és superior al mínim obligatori indicat en la condició especial d'execució "Contractació professionals coneixedors dels contextos culturals diversos" (mínim de 1 persona a jornada completa, d'entre els perfils professionals contractats que estaran presents durant tota l'execució del contracte) i que si resulta proposada adjudicatària incorporarà en l'execució del contracte el nombre compromès en aquesta oferta de persones treballadores amb coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos.

3.- Que en la contractació laboral de les persones que formen part d'aquesta oferta es complirà l'exigència del requisit que siguin coneixedores dels lingüístics i dels contextos culturals diversos que s'hagin establert en el PCAP.

4.- Que, en cas de resultar contractista es compromet a presentar, en els primers 10 dies posteriors a la formalització del contracte, els documents acreditatius corresponents als coneixements lingüístics i dels contextos culturals diversos que acrediten que les persones treballadores que executaran el contracte de resultes de l'aplicació d'aquesta oferta de millora disposen dels coneixements lingüístics i culturals diversos establerts com a obligatoris en els plecs, així com els que acrediten la seva contractació laboral i incorporació en el servei.

ADVERTÈNCIA: Cadascun dels sobres electrònics presentats per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació per a la qual està destinat. Si dins d'un sobre s'inclou informació que permet el coneixement anticipat d'una part de l'oferta, infringint així el secret de la mateixa i afectant l'objectivitat de la valoració i el tractament igualitari de les empreses licitadores, implicarà l'exclusió de la licitació.

[Signatura electrònica]