



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Serveis Generals
Plaça de Sant Miquel 3, Edifici Novíssim 5a planta
08002 Barcelona

Contracte 001_24002556

FORMALITZACIÓ DE CONTRACTE

D'una part, el Sr. Miquel RODRÍGUEZ PLANAS, Gerent de Promoció Econòmica, autoritzat expressament per Decret de l'Alcaldia de data 17 de juny de 2023, assistit per la Sra. M^a Eugènia RIERA PAINO, Tècnica Superior en Dret, amb funcions delegades del Secretari General de l'Excm. Ajuntament d'aquesta Ciutat en data 20 d'abril de 2021, 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, el Sr. Marc VERDAGUER PLANELLA, amb DNI com a representant legal de la persona jurídica BLANC CELEBRACIONS, SL amb NIF B63464994, amb poder suficient 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 Gerència de Promoció Econòmica, amb data 24 de març de 2025 ha aprovat la següent proposta d'acord/ resolució:

“ADJUDICAR el contracte núm. 001_24002556, que té per objecte la contractació dels serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència 2025 a BLANC CELEBRACIONS SL amb NIF B63464994 de conformitat amb la proposta de la Mesa de Contractació i d'acord amb la proposició que ha presentat en ser considerada l'oferta més avantatjosa, pel preu de import 245.248,85 euros IVA inclòs, dels quals 202.685,00 euros corresponen al preu net i 42.563,85 euros a l'IVA.

DISPOSAR a favor de l'empresa adjudicatària l'esmentada quantitat amb el desglossament següent: un import (IVA inclòs) de 210.202,79 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0706 D/22719/32626, un import (IVA inclòs) de 35.046,06 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0706 D/22719/32626.

CONDICIONAR la seva realització a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual. **FIXAR** l'import de la garantia definitiva en 10.134,25 euros i **RETENIR** la garantia definitiva 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 quant 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.



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Serveis Generals
Plaça de Sant Miquel 3, Edifici Novíssim 5a planta
08002 Barcelona

NOTIFICAR la present resolució als licitadors; **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. Anna Bröll Nadal.

ALLIBERAR la quantitat de 21.685,71 euros (IVA inclòs), en concepte de baixa en la licitació, i retornar-lo a les aplicacions pressupostàries i als pressupostos amb el desglossament següent: un import (IVA inclòs) de 18.598,26 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0706 D/22719/32626, un import (IVA inclòs) de 3.087,45 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0706 D/22719/32626.

DONAR COMPTE d'aquesta resolució a la Comissió d'Economia i Hisenda.”

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

ACORDEN

PRIMER.- El Sr. Miquel RODRÍGUEZ PLANAS, Gerent de Promoció Econòmica, en representació de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, formalitza a favor de **BLANC CELEBRACIONS SL** amb NIF B63464994 el contracte 001_24002556, que té per objecte la contractació dels serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència 2025, per un import de 245.248,85 euros, IVA inclòs.

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

TERCER.- La durada del contracte serà des del dia que s'indiqui en l'acta d'inici i finalitzarà el 31 de gener de 2026.

QUART.- Per respondre del compliment del present contracte, l'empresa constituirà una garantia definitiva de 10.134,25 euros, mitjançant retenció en preu de la primera o primeres factures atesa la declaració del contractista d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia.

A partir de la data de l'acta de recepció del servei començarà a computar el termini de garantia, que serà d'un mes, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 LCSP.

CINQUÈ.- El 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 com a conseqüència del present contracte seran a càrrec exclusiu de l'adjudicatari.



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Serveis Generals
Plaça de Sant Miquel 3, Edifici Novíssim 5a planta
08002 Barcelona

SETÈ.- Havent llegit aquest document i assabentats del seu contingut, les parts interessades, com a prova de conformitat i acceptació de tota la documentació publicada al perfil del contractant, signen electrònicament la present formalització del contracte, que inclou com annexos, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques.

Per l'Ajuntament de Barcelona

MIQUEL
RODRIGUEZ
PLANAS - DNI

Signat digitalment
per MIQUEL
RODRIGUEZ PLANAS

(SIG)

Data: 2025.04.22
14:56:54 +02'00'

(SIG)

Sr. Miquel RODRÍGUEZ PLANAS

MARIA EUGENIA
RIERA PAINO -

Signat digitalment per
MARIA EUGENIA RIERA
PAINO - DNI

DNI

(TCAT)

Data: 2025.04.22
19:49:41 +02'00'

Sra. Maria Eugènia RIERA PAINO

Pel contractista

MARC
VERDAGUER (R:
B63464994)

Sr. Marc VERDAGUER PLANELLA

B63464994, o=BLANC CELEBRACIONS SL, c=ES
Fecha: 2025.04.22 10:21:06 +02'00'



Contractació

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

Serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència 2025, amb mesures de contractació pública sostenible.

Tramitació: **ORDINÀRIA**
Procediment: **OBERT**

Nº Contracte	001_24002556	Import	266.934,56€
Codi CPV	79953000-9		
Descripció CPV	Serveis d'organització de festivals, inclòs a l'Annex IV de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP).		

Òrgan de contractació*	Gerència de Promoció Econòmica en ús de les facultats delegades per Resolució d'Alcaldia de 17.06.2023
Departament econòmic*	Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
Òrgan destinatari*	Departament de Ciència i Universitats

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

Índex

Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte	3
Clàusula 2. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte	4
Clàusula 3. Durada del contracte	7
Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant.	7
Clàusula 5. Expedient de contractació i 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	11
Clàusula 9.- Termini per a la presentació electrònica de la documentació i de les proposicions.....	14
Clàusula 10. Criteris de valoració de les ofertes.....	17
Clàusula 11. Mesa de contractació	24
Clàusula 12. Obertura de les proposicions.....	25
Clàusula 13. Adjudicació del contracte.....	25
Clàusula 14. Garantia.....	27
Clàusula 15. Notificació de l'adjudicació i formalització del contracte	28
Clàusula 16. Execució del contracte	28
Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista	28
Clàusula 18. Revisió de preus.....	29
Clàusula 19. Responsable del contracte	29
Clàusula 20. Condicions especials d'execució i obligacions de l'empresa contractista.	30
Clàusula 21. Modificació del contracte.	37
Clàusula 22. Recepció i termini de garantia	38
Clàusula 23. Subcontractació	38
Clàusula 24. Cessió del contracte.....	39
Clàusula 25. Demora en les prestacions	39
Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte	39
Clàusula 27. Resolució del contracte	42
Clàusula 28. Recursos legals dels licitadors	43
Clàusula 29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos	43

Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència 2025.

La Biennal Ciutat i Ciència 2025 és un gran acte de ciutat. L'organització d'un esdeveniment d'aquesta magnitud implica una gran complexitat per gestionar diversos aspectes, des dels continguts i les persones participants fins a la producció i materialització de les activitats així com la seva comunicació de manera eficient i eficaç.

Les tasques incloses en la prestació són:

- Coordinació tècnica de les activitats del programa dissenyat per l'equip de comissariat i suport a la gestió dels continguts
- Atenció a les persones participants així com a les necessitats que es derivin en relació a transport i allotjament i la gestió dels drets d'imatge
- Administració i gestió de les activitats de la Biennal
- Coordinació de la producció de la Biennal i dels serveis tècnics associats a la preparació del muntatge, la celebració de l'esdeveniment i el desmuntatge, així com el personal tècnic necessari

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

- Pagament del preu a les empreses subcontractades
- L'acreditació del pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades.
- Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte
- Comunicació inclusiva

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, al PPT i a la documentació complementària annexa així com a les regulacions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i a la seva normativa de desenvolupament.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és aquest PCAP, el PPT, així com la documentació complementària annexa.

En cas de discrepància entre el PCAP i el PPT, prevaldrà el PCAP en tot allò que segons l'article 122 de la LCSP hagi de regular el PCAP i el PPT en tot allò que d'acord amb els articles 124 i següents de la LCSP hagi de regular aquest.

Aquest contracte es regula, si conté mesures de contractació pública sostenible, pel Decret d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 sobre la contractació pública sostenible i pel 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

1. D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el **pressupost base de licitació** és de **266.934,56 euros**, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

220.607,08 euros, pressupost net.

46.327,48 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del 21 %.

Les ofertes que excedeixin el pressupost global de licitació IVA exclòs, resultaran excloses del procediment

El sistema de determinació del preu és a tant alçat.

S'exclou de l'aplicació de la baixa la partida "Abonament participació en activitats" per import de 126.150,00 € + IVA, és a dir 152.641,50 €, IVA inclòs. La possible baixa del total del valor del contracte per part del licitador no podrà tenir impacte en aquesta quantitat atès que no es considera convenient aplicar baixa en tractar-se de l'abonament a persones i entitats que intervenen en les activitats, seleccionades per l'equip de comissariat de la Biennal, per la seva expertesa i reconegut prestigi en disciplines científiques i artístiques. Per tal de garantir la qualitat de les persones i entitats científiques convidades s'ha pres com a referència per establir els imports, els preus orientatius de les activitats realitzades a les edicions anteriors de la Biennal que es venen realitzant des del 2019 a través del Departament de Ciència i Innovació.

L'empresa adjudicatària d'aquest contracte no podrà modificar la relació de les persones i els imports establerts per part de la coordinació de la Biennal i, en conseqüència, no tindrà cap benefici en relació amb els preus orientatius establerts per la coordinació de la Biennal, motiu que justifica que no s'apliqui baixa a la partida "abonament participació en activitats".

Aquest pressupost màxim 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/als pressupost/os i la/es partida/es pressupostàries següent/s:

Any	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	% IVA	Import IVA	Import total
2025	22719	32626	706	189.091,78	21	39.709,27	228.801,05
2026	22719	32626	706	31.515,30	21	6.618,21	38.133,51

Pressupost base **266.934,56**

El pressupost net es desglossa de la manera següent¹:

Costos Directes	Import €
1) Costos salarials	44.401,20
2) Seguretat Social	14.652,40
3) Abonament participació en activitats	126.150,00
4) Altres costos directes (realització de planimetries a escala, proposta implantació d'espais, certificació solidesa d'estructures i escenaris o permisos necessaris)	7.500,00
TOTAL	192.703,60

Costos Indirectes	Import €
Despeses generals d'estructura	15.416,29
TOTAL	15.416,29

Benefici industrial sobre costos directes i indirectes	12.487,19
--	-----------

TOTAL DE COSTOS (Directes + Indirectes + Benefici industrial)	220.607,08
---	-------------------

El punt 1) costos salarials, s'ha calculat prenent com a referència el **Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003)**, de 2015, amb revisió salarial publicada al DOGC de l'1 d'abril de 2022 (Resolució EMT/823/2022, de 21 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació professional (codi de conveni núm. 79002295012003). Els imports salarials fixats al conveni sectorial és el que regeix als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte. El fet de no aplicar el conveni sectorial, pel que fa als salaris, comporta l'exclusió del procediment o resolució del contracte sempre i quan aquests imports siguin inferiors als establerts al conveni sectorial.

El cost estimat del personal no es desagrega per gènere, tal i com preveu l'article 100 LCSP, perquè les condicions econòmiques establertes al conveni sectorial no presenten cap diferenciació per aquesta raó.

Es resumeixen els costos salarials en la següent taula:

Categoria professional	Retribució salarial bruta anual	Preu/h	Núm. persones	Núm. Hores previstes de servei	Import
Coordinador/a tècnic, Categoria Director/a	26.199,21 €	15,46 €	1	550	8.503,00 €
Coordinador/a de producció, Categoria Director/a	26.199,21 €	15,46 €	1	500	7.730,00 €
Regidor d'espai, Categoria Director/a programes	23.704,04 €	13,98 €	6	150	12.582,00 €
Suport i atenció públic Categoria Tècnic Atenció	20.959,36 €	12,37 €	14	90	15.586,20 €

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.

Especialitzada, nivell B					
TOTAL					44.401,20 €

El punt 2) del pressupost correspon a l'aplicació, sobre la partida de salaris, d'un 33% en concepte de cotitzacions a la **Seguretat Social**.

El punt 3) del pressupost correspon a la partida "**Abonament participació en activitats**" que fa referència a l'abonament a aproximadament 200 persones físiques o jurídiques en concepte de la seva participació a les activitats de la Biennal, d'acord amb el recollit al punt 2.4 del Plec de Prescripcions Tècniques.

La selecció d'aquests/es experts/es, i la proposta d'activitats i formats, es determinarà per l'equip de comissariat i s'aprovarà per la coordinació de la Biennal. Per tant, l'empresa adjudicatària d'aquest contracte no podrà fer cap modificació sobre les persones i els imports establerts per part de la coordinació de la Biennal i, en conseqüència, **no tindrà cap benefici en relació amb els preus orientatius establerts per la coordinació de la Biennal, motiu que justifica que no s'apliqui baixa a la partida "abonament participació en activitats"**.

En tractar-se de persones expertes, no hi ha un preu estandarditzat al mercat i tampoc estan estandarditzats aquests preus per part dels col·legis professionals atès que no poden "orientar" preus, en ser dita conducta contrària a la normativa de competència, de conformitat amb la recent jurisprudència del Tribunal Suprem. Així doncs, per establir l'import d'aquesta partida s'ha pres com a referència les experiències d'edicions anteriors de la Biennal que es venen realitzant des del 2019 a través del Departament de Ciència i Innovació, respecte al tipus d'activitats, nombre de sessions, formats i participants convidats amb un nivell de prestigi i expertesa que ha estat garantia d'èxit en la qualitat de les activitats realitzades, i que són els que indicats a continuació, i permeten establir uns preus orientatius.

Tipus d'activitat	Nombre sessions	Nombres participants	Preu unitari	Preu total
Xerrada magistral	13	13	900,00 €	11.700,00 €
Participació en diàlegs (màx. 2 persones)	20	40	600,00 €	24.000,00 €
Participació en taules rodones (entre 3-4 persones)	20	64	300,00 €	19.200,00 €
Participació en seminaris o a. Participatives (+4 persones)	15	75	150,00 €	11.250,00 €
Participació en altres formats (exposicions, instal·lacions artístiques, projeccions, espectacles, itineraris...)	15	30	2.000,00 €	60.000,00 €
TOTAL	83	222		126.150,00 €

Així doncs, el pressupost màxim destinat exclusivament a l'abonament de les persones expertes o entitats de ciències en concepte de la seva participació és de 126.150,00 sense IVA.

Sobre el concepte abonament participació en activitats no es podrà fer baixa, tal i com queda justificat a l'informe de necessitat, atès que la selecció dels participants i la proposta d'activitats es determinarà per l'equip de comissariat i s'aprovarà per la coordinació de la Biennal i per tant l'empresa adjudicatària no tindrà cap benefici en relació amb els preus orientatius establerts per la coordinació de la Biennal.

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 final de participants i tipus d'activitats que configurin la programació definitiva de la Biennial 2025. Per tant l'Ajuntament pagarà exclusivament les activitats que es realitzin; l'empresa adjudicatària haurà de girar factura incloent tots els conceptes desglossats.

Aquest import representa un 57,18 % de l'import global del contracte (IVA exclòs).

Finalment, **el punt 4)** fa referència a **altres costos directes** relacionats o associats a la clàusula 2.4 del PPT: realització de planimetries a escala, proposta d'implantació dels espais, certificació de la solidesa d'estructures i escenaris, i permisos necessaris, si s'escau.

Atès que el contracte es tramita en exercici anterior al de l'inici de l'execució, se'n sotmet l'adjudicació a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades d'aquest contracte a l'exercici corresponent.

Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter pluriennals, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius Pressupostos municipals.

2. El valor estimat (VE) del contracte és de 220.607,08 euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït l'empresa contractista, s, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

Prestació	VEC
220.607,08	220.607,08

Clàusula 3. Durada del contracte

La durada del contracte serà des del dia següent a la formalització del contracte o o en la data que s'indiqui en aquesta i finalitzarà el 31 de gener de 2026.

La durada del contracte no es podrà prorrogar.

Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant.

1. L'òrgan de contractació és la Gerència de Promoció Econòmica i la persona interlocutora per aquest contracte és la Sra. Diana Escobar Vicent, del Departament de Ciència i Universitats.

2. Les consultes tècniques i administratives es realitzaran **exclusivament** a través de l'apartat de "*Enviar pregunta*" habilitat en el **[perfil de contractant](#) com a màxim fins a dos dies hàbils anteriors** a la finalització del termini per a la presentació d'ofertes.

La data límit per sol·licitar documentació complementària, informació addicional sobre els plecs i aclariments a l'establert en els mateixos serà com a màxim fins a

dos dies hàbils abans de la finalització del termini fixat per a la presentació d'ofertes.

3. 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 i procediment d'adjudicació

1. L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.
2. El procediment d'adjudicació és el procediment obert previst a l'article 156 LCSP amb varis 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 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 LCSP.

L'empresa licitadora ha de comptar amb la solvència econòmica i financera i tècnica i 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 LCSP, en relació amb els articles 87 i 90 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 LCSP.

A) SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:

D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis en l'àmbit d'aquest contracte 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 import igual o superior a 100.000 euros. En el cas que 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

1. D'acord amb l'article 90.1.b) LCSP el nombre de personal tècnic mínim integrat o no en l'empresa, participant en el contracte, especialment les persones encarregades del control de qualitat ha de ser el següent:

- **Una persona per a la coordinació tècnica**, el suport a la gestió dels continguts, l'atenció a les persones participants i l'administració i gestió de les activitats de la Biennal, en la categoria mínima de Director/a (en endavant "coordinació tècnica").
- **Una persona per a la coordinació de la producció de les activitats i serveis tècnics** associats a la preproducció, el muntatge, la celebració de l'esdeveniment i el desmuntatge, en la categoria mínima de Director/a (en endavant "coordinació de la producció").
- **Sis persones per a la regidoria d'espais** i/o escenaris, en la categoria mínima de Director/a de programes (en endavant "regidoria d'espais").
- **Catorze persones**, a raó de 2 persones per a cada espai d'activitats, **per al suport als espais i atenció al públic** assistent, en la categoria mínima de Tècnic d'Atenció Especialitzada nivell B (en endavant "suport i atenció públic").

Aquest personal haurà de tenir l'experiència següent:

- **Coordinació tècnica**, categoria Director/a, ha de comptar amb experiència professional mínima de **3 anys en tasques iguals o similars a les de l'objecte del contracte**, que incloguin la coordinació tècnica, el suport a la gestió dels continguts, l'atenció a les persones participants i l'administració i gestió de les activitats.
- **Coordinació de producció**, categoria Director/a, ha de comptar amb experiència mínima de **3 anys en tasques iguals o similars a les de l'objecte del contracte**, que inclogui la coordinació de la producció d'activitats i serveis tècnics, la preproducció, el muntatge i desmuntatge d'esdeveniments.
- **Regidoria d'espais**, categoria Director/a de programes, hauran de tenir una experiència mínima de **2 anys en tasques iguals o similars a les de l'objecte del contracte**, que inclogui la regidoria i gestió d'espais o escenaris de manera autònoma i solvent.

2. D'acord amb l'article 90.1.e) LCSP, el personal tècnic esmentat, ha de disposar dels títols o acreditacions acadèmics o professionals següents:

- **Coordinació tècnica**, categoria Director/a, ha de tenir el títol de batxillerat o cycle formatiu de grau superior. Així mateix, acreditar el Nivell de suficiència de català (C o C1) o el corresponent al mateix nivell en l'ensenyament obligatori, segons l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010), i el del Nivell B2 d'anglès o superior segons el Marc de Referència Europeu.
- **Coordinació de producció**, categoria Director/a, ha de tenir el títol de batxillerat o cycle formatiu de grau superior.

Caldrà acreditar la solvència, individualment, per a cadascuna de les persones participants que estiguin adscrites a l'execució del contracte.

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 i requisits 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 dos sobres en format electrònic (A 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, sense que, en cap cas, puguin declarar com a tal l'oferta econòmica ni els documents que siguin accessibles públicament. 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 LCSP.

Si l'òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi el caràcter confidencial o no de la documentació presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 LCSP.

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 les licitadores únicament ha d'incloure la documentació per a la qual estan destinats. Quan dins d'un sobre s'inclogui informació que permeti 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 licitadores, s'exclourà de la licitació.

SOBRE ELECTRÒNIC A

El sobre 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/contractar/licitacio/deuc.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) 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) Declaració responsable complementària al DEUC (annex núm. 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.

3) Declaració responsable constitució en UTE (annex núm. 3).

Les licitadores que senyalin al DEUC que, de resultar adjudicatàries, es constituïran en UTE, han d'aportar un document amb el compromís de constituir-se formalment en UTE en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

4) Declaració responsable d'empreses pertanyents a un mateix grup empresarial (annex núm. 1).

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

5) Autorització per consultar les dades a l'AEAT i a la TGSS (annex núm. 1).

6) Protocol elaborat per la Direcció de Serveis de Gènere i Polítiques del Temps en matèria de comunicació inclusiva (annex núm. 4)

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, 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 de les dades inscrites en aquests registres.

Sobre electrònic C (criteris automàtics)

Aquest sobre electrònic ha de contenir l'oferta econòmica, **signada per l'empresa licitadora o persona que el representi**, i la documentació acreditativa de les referències tècniques per a la ponderació dels criteris avaluable de forma automàtica assenyalats en la clàusula 10, "*Criteris de valoració de les ofertes*" del present plec.

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

1. De conformitat amb el que estableix l'article 159 i la disposició addicional setzena 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.

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.

En cas de discrepàncies entre la data i hora límit per presentar ofertes indicat a l'anunci de licitació publicat al DOUE i l'anunci publicat al perfil de contractant, prevaldrà aquest últim.

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 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 23:59:59 hores 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. 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.

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**.

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 de text natiu de Microsoft Word: .doc | .docx
Format de full de càlcul natiu de Microsoft Excel: .xls | .xlsx.
Format de presentació natiu de Microsoft PowerPoint: .ppt | .pptx
Format de text estàndard: .rtf .
Format de text natiu Star Office: .sxw
Format de text natiu de Abiword: .abw
Format documental natiu de Adobe Acrobat: .pdf
Format gràfic: .jpg
Format gràfic natiu de Microsoft Windows: .bmp
Format gràfic: .tiff | .tif
Format OpenDocument text: .odt
Format OpenDocument full de càlcul: .ods
Format OpenDocument presentació: .odp
Format OpenDocument imatge: .odi
Format comprimit natiu de Winzip i suportat per Microsoft Windows: .zip
Format de dibuix AutoCAD .dwg

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

Es 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 de 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_recursos@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 la millor oferta es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu als efectes d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents:

- **Criteris d'adjudicació avaluables automàticament (100 punts)**

Resum dels criteris automàtics

1. Preu ofertat	20 punts
2. Per l'experiència addicional en la coordinació tècnica.....	30 punts
3. Per l'experiència addicional en la coordinació de producció.....	30 punts
4. Per la millora en el coneixement d'idomes.....	10 punts
5. Per formació específica en la coordinació de producció.....	10 punts

1.- Per l'Oferta Econòmica, fins a 20 punts:

- **MESURA SOCIAL**.⁻²

La ponderació màxima del criteri d'adjudicació del preu ofert, és de 20 punts.

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 Gaseta del dia 16.

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 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](#)

² Aquesta mesura es complementa amb el desglossament del pressupost de licitació

En els contractes en què les retribucions del personal treballador que executa el contracte siguin determinants del cost total, per evitar que les empreses licitadores rebaixin de manera temerària l'estimació dels costos salarials, el criteri d'adjudicació que valora el preu del contracte podrà tenir una ponderació fins a un 35% de la puntuació total. Així, l'adjudicació del contracte és una combinació adequada de la ponderació de factors de qualitat i de preu.

Es podrà establir que no s'atorgarà la puntuació màxima si cap empresa realitza una disminució percentual mínima respecte del pressupost màxim de licitació o del criteri de determinació del preu que s'hagi fixat en el plec. En aquest supòsit, el plec ha de fixar la puntuació alternativa que es donarà a l'oferta més baixa.

en la Gaseta Municipal del dia 29 de juny i modificada per [Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gaseta Municipal del dia 5 de març](#):

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

Nota: La possible baixa respecte de l'import del pressupost base de licitació, **no podrà tenir impacte en la quantitat l'abonament per a la participació en activitats,** (punt núm. 3 del desglossament de costos).

2. Per l'experiència addicional a l'exigida com a solvència en la coordinació tècnica d'esdeveniments de ciutat de gran envergadura per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació tècnica, amb categoria de Director/a, en els darrers 4 anys (2020, 2021, 2022 i 2023), fins a 30 punts

L'apartat 9.5 de la instrucció de l'Ajuntament de Barcelona per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, s'estableix que en els contractes en els que la seva execució requereixi la participació de persones amb una qualificació professional i experiència prèvia i/o formació que resultin determinants per garantir la qualitat de la prestació, d'acord amb la previsió de l'article 145.2.2n LCSP, i a la disposició addicional 47 de la LCSP, es podran fixar com a criteri d'adjudicació l'organització, la qualificació i l'experiència del personal adscrit al contracte.

Es considera important incloure aquest criteri de valoració, en base a les clàusules 2.1, 2.2 i 2.3 del Plec de Prescripcions Tècniques, atès que ens permetrà garantir la millor qualitat possible en la coordinació tècnica de l'OCCB donat que disposar d'un coneixement profund i especialitzat de les qüestions tècniques repercutirà positivament i eficientment en l'execució del contracte.

Aquest criteri pretén valorar la millora de la solvència tècnica requerida en l'àmbit de l'experiència professional de la persona adscrita al contracte en la posició de coordinació tècnica, demanada en la present licitació relativa a un mínim d'experiència en els darrers 4 anys, en la coordinació tècnica de fins a 3 esdeveniments de ciutat de gran envergadura (festes o festivals culturals, festes o festivals de ciència, festes majors de barris, etc.) on hagin assistit al menys 10.000 persones.

Es valorarà l'acreditació de les següents tasques:

- Coordinació tècnica general de l'esdeveniment inclosa la gestió i administració d'activitats i participants.
- Gestió de materials per a les activitats i els continguts.
- Organització i gestió de plans de desplaçament, allotjament i logística de les persones participants.

La puntuació s'atorgarà segons els següents valors:

- Per l'acreditació de 3 o més esdeveniments de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 30 punts.
- Per l'acreditació de 2 esdeveniments de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys projectes en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 20 punts.

- Per l'acreditació d'1 esdeveniment de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 10 punts.
- Per l'acreditació de 0 esdeveniments de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 0 punts.

En cas que l'empresa adjudicatària adscriuï a l'execució del contracte, pel que fa a la posició requerida a més d'una persona, en aquest criteri caldrà acreditar els projectes i tasques realitzades per a cadascuna d'elles. **S'obtindrà la puntuació corresponent al mínim comú coincident de projectes acreditats per cada persona adscrita (individualment considerades).**

És a dir, si s'adscriuen dues persones en la posició X, i la primera acredita 3 grans esdeveniments i, la segona acredita només 1 esdeveniment, la puntuació en aquest criteri serà "mínim comú coincident" per totes dues persones, és a dir, 1 gran esdeveniment i, per tant 10 punts.

No es valoraran els esdeveniments duts a terme fora del període de 4 anys esmentat (2020, 2021, 2022, 2023), ni aquells que s'incloguin com a Solvència tècnica.

Per obtenir la puntuació que correspongui, serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar els certificats expedits per les Administracions o per l'empresa en la que, els treballadors van realitzar aquests serveis, indicant les dades del contractant, nom del treballador i càrrec, nom del projecte i descripció dels serveis prestats així com les dates d'inici i finalització del servei.

Aquest criteri no serà valorat si no es presenta la documentació acreditativa esmentada en el sobre C.

Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació tècnica. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles.

Inicials personal adscrit	Presentat	Puntuació
Coordinació tècnica de 3 o més grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació tècnica de 2 grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació tècnica d'1 gran esdeveniment de ciutat		
Coordinació tècnica de 0 grans esdeveniments de ciutat		

3. Per l'experiència addicional a l'exigida com a solvència en la coordinació de la producció d'esdeveniments de ciutat de gran envergadura per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació de producció, amb categoria de Director/a, en els darrers 4 anys (2020, 2021, 2022 i 2023), fins a 30 punts

Es considera important incloure aquest criteri de valoració, en base a la clàusula 2.4 del Plec de Prescripcions Tècniques, atès que ens permetrà garantir la millor

qualitat possible en la coordinació de la producció de la Biennial incloent-hi la preparació prèvia al muntatge, el muntatge pròpiament, la realització de les activitats i el desmuntatge així com la coordinació dels serveis tècnics i del personal de suport necessari.

Aquest criteri pretén valorar la millora de la solvència tècnica requerida en l'àmbit de l'experiència professional de la persona adscrita al contracte en la posició de coordinació de producció, demanada en la present licitació relativa a un mínim d'experiència en els darrers 4 anys, en la coordinació de la producció de fins a 3 esdeveniments de ciutat de gran envergadura (festes o festivals culturals, festes o festivals de ciència, festes majors de barris, etc.) on hagin assistit al menys 10.000 persones.

Es valorarà l'acreditació de les següents tasques:

- Coordinació general de la producció de l'esdeveniment inclosa la gestió dels serveis per a actes amb diversos espais o escenaris simultanis.
- Planificació i proposta de material tècnic, logístic o infraestructures i els serveis tècnics necessaris.
- Producció de projectes amb formats innovadors d'arts en viu, immersius o instal·lacions artístiques.
- Organització, planificació i gestió del personal tècnic i logístic.

La puntuació s'atorgarà segons els següents valors:

- Per l'acreditació de 3 o més esdeveniments de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 30 punts.
- Per l'acreditació de 2 esdeveniments de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys projectes en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 20 punts.
- Per l'acreditació d'1 esdeveniment de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 10 punts.
- Per l'acreditació de 0 esdeveniments de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys, en els que s'hagin realitzat les tasques indicades: 0 punts.

En cas que l'empresa adjudicatària adscriuui a l'execució del contracte, pel que fa a la posició requerida a més d'una persona, en aquest criteri caldrà acreditar els projectes i tasques realitzades per a cadascuna d'elles. **S'obtindrà la puntuació corresponent al mínim comú coincident de projectes acreditats per cada persona adscrita (individualment considerades).**

És a dir, si s'adscriuen dues persones en la posició X, i la primera acredita 3 grans esdeveniments i, la segona acredita només 1 esdeveniment, la puntuació en aquest criteri serà "mínim comú coincident" per totes dues persones, és a dir, 1 gran esdeveniment i, per tant 10 punts. No es valoraran els esdeveniments duts a terme fora del període de 4 anys esmentat (2020, 2021, 2022, 2023) ni aquells que s'incloguin com a Solvència tècnica.

Per obtenir la puntuació que correspongui, serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar els certificats expedits per les Administracions o per l'empresa en la que els treballadors van realitzar aquests serveis, indicant les

dades del contractant, nom del treballador i càrrec, nom del projecte i descripció dels serveis prestats així com les dates d'inici i finalització del servei.

Aquest criteri no serà valorat si no es presenta la documentació acreditativa esmentada en el sobre C.

Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació tècnica. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles.

Inicials personal adscrit	Presentat	Puntuació
Coordinació producció de 3 o més grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació producció de 2 grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació producció d'1 gran esdeveniment de ciutat		
Coordinació producció de 0 grans esdeveniments de ciutat		

4. Per la millora del coneixement de llengua anglesa o pel coneixement d'altres llengües addicionals a l'exigida com a solvència per part de la/es persones de la coordinació tècnica, fins a 10 punts.

Segons l'objecte del contracte es considera adient incloure aquest criteri de valoració, en base a les clàusules 2.1, 2.2 i 2.3 del Plec de Prescripcions Tècniques amb el que valorem específicament els coneixements de llengües diferents del català i el castellà que poden millorar la prestació de serveis en relació a l'atenció als ponents d'àmbit internacional, especialment europeus i nord-americans.

Aquest criteri pretén valorar la millora de la solvència tècnica requerida en l'àmbit en relació als títols acadèmics i professionals del personal adscrit a la posició de coordinació tècnica. En concret, i d'acord amb l'art. 145.2.2n LCSP, es valora la qualificació del personal adscrit al contracte quan la qualitat de dit personal pugui afectar de manera significativa la millor execució.

El coneixement de la llengua anglesa en nivell avançat i/o d'altres llengües de l'espai europeu, ofereix l'oportunitat de fer la interlocució amb les persones ponents en el seu idioma matern, la qual cosa facilita la comunicació i redunda en una millor organització.

Es prendrà com a referència el Marc Europeu Comú de Referència, en endavant MERC, o diplomes i certificats que es consideren equivalents, d'acord amb la RESOLUCIÓ EMC/1138/2019, de 29 d'abril, per la qual es dona publicitat a l'Acord de 27 de març de 2019, de la Comissió de Política Lingüística del Consell Interuniversitari de Catalunya, d'actualització de les taules annexes a l'Acord de 24 d'abril de 2015, sobre el reconeixement de certificats i títols acreditatius de la competència en llengües estrangeres.

La puntuació s'atorgarà segons els següents valors:

- Per l'acreditació del nivell C1 del MERC (avançat) o equivalent de llengua anglesa, 5 punts.

- Per l'acreditació del nivell B2 del MERC (intermedi) o equivalent de llengua francesa, 3 punts.
- Per l'acreditació del nivell B2 del MERC (intermedi) o equivalent de llengua italiana, 1 punt.
- Per l'acreditació del nivell B2 del MERC (intermedi) o equivalent de llengua alemanya, 1 punt.

En cas que l'empresa adjudicatària adscriuï a l'execució del contracte més d'una persona, en aquest criteri solament s'obtindrà la puntuació corresponent, en cas que totes elles disposin del Nivell C1 del MERC o equivalent en llengua anglesa (5 punts); disposin del Nivell B2 del MERC o equivalent en llengua francesa (3 punts); disposin del Nivell B2 del MERC o equivalent en llengua italiana (1 punt); o disposin del Nivell B2 del MERC o equivalent en llengua alemanya (1 punt).

Per obtenir puntuació serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar les titulacions corresponents junt amb el model d'oferta inclòs en el sobre C. En cas contrari, no s'obtindrà puntuació.

Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació tècnica i administració dels programes. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles.

Inicials personal adscrit	Presentat	Centre emissor certificat	Puntuació
Acreditació llengua anglesa C1			
Acreditació llengua francesa B2			
Acreditació llengua italiana B2			
Acreditació llengua alemanya B2			

5. Per la disposició, per part de la persona que s'encarregarà de la coordinació de la producció, d'una formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments, amb un mínim de 20 hores, fins a 10 punts.

Es considera important incloure aquest criteri de valoració, en base a la clàusula 2.4, atès que la Biennal inclou en la seva programació espectacles i instal·lacions artístiques com ara teatre, dansa, música o propostes d'arts visuals. Per tant, estar en disposició d'una formació específica ens repercuteix encara més positivament i eficientment en l'execució del contracte.

Aquest criteri pretén valorar la millora de la solvència tècnica requerida en l'àmbit en relació als títols acadèmics i professionals del personal adscrit a la posició de coordinació tècnica. En concret, i d'acord amb l'art. 145.2.2n LCSP, es valora la qualificació del personal adscrit al contracte quan la qualitat de dit personal pugui afectar de manera significativa la millor execució.

Es valorarà amb un màxim de 10 punts que la persona que realitzi les tasques de coordinació de producció disposi de la formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments d'un mínim de 50 hores. No s'obtindrà cap punt si la persona no disposa de la formació requerida.

La disposició de la formació en regidoria d'esdeveniments s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat on figuri l'obtenció de l'esmentada formació per part de la persona amb tasques de regidoria que treballarà a la Festa a l'espai amb les propostes més escèniques.

La puntuació s'atorgarà segons els següents valors:

- Per l'acreditació de la formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments, amb un mínim de 50 hores, 10 punts.
- Per l'acreditació de la formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments, d'entre 20 i 49 hores, 5 punts
- Per l'acreditació de la formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments inferior a 20 hores o no disposar de la formació esmentada, 0 punts

En cas que l'empresa adjudicatària adscrigui a l'execució del contracte més d'una persona, en aquest criteri solament s'obtindrà la puntuació corresponent, en cas que totes elles disposin de formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments mínim 50 hores (5 punts); disposin formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments d'entre 20 a 49 hores (3 punts).

Per obtenir puntuació serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar les titulacions corresponents junt amb el model d'oferta inclòs en el sobre C. En cas contrari, no s'obtindrà puntuació.

Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació de producció. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles.

Inicials personal adscrit	Presentat	Centre emissor certificat	Puntuació
Acreditació formació específica mínim de 50 hores			
Acreditació formació específica d'entre 20 i 49 hores			
Acreditació inferior a 20 hores o cap formació			

• **Ofertes presumptament anormals o desproporcionades**

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

- **un diferencial del 10% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, del 20% respecte el pressupost net de licitació.**

Com anteriorment indicat, la possible baixa respecte de l'import del pressupost base de licitació, no podrà tenir impacte en la quantitat l'abonament per a la participació en activitats), donat que no se sap anticipadament quina serà la configuració definitiva del programa, quines persones es convidarà i quina serà finalment la tipologia d'activitats.

D'acord amb la previsió de l'article 149.4 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 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, 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.

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

1. 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.

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.

2. Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
3. En cas que l'aplicació d'aquest/s criteri/s no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

Clàusula 11. Mesa de contractació, comitè d'experts i organisme tècnic especialitzat

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

President/a: L'Alcalde/essa o persona en qui delegui, d'acord amb l'art. 13 de la Carta de Barcelona.

Vocals:

Titulars	Substituts
1. El/la secretari/ària general	1. El/les secretaris/es delegades, Sra. Ma Eugenia Riera Paino, Sra. Francisca López, Sr. Antonio Escalante, Sra. Ana Ballano, Sra. Elisabet Arenas, Sra. Lourdes Padró, Sr. Roger Arce i/o Sr. Carlos Rodríguez.
2. L'/la interventor/a general	2. L'interventor/a en qui delegui l'interventor General en el seu cas.
3. La Cap del Departament de Ciència i Universitats, Sra. Anna Bröll.	3. La Gestora de projectes del Departament de Ciència i Universitats, Sra. Eva Carbó.
4. La coordinadora de projectes del Departament de Ciència i Universitats, Sra. Diana Escobar.	4. El tècnic del Departament de Ciència i Universitats, Sr. Oriol Recasens.

2. Actuarà com a secretari/a de la Mesa un/a funcionari/a de la Corporació.

Les persones que composen 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 conflicte d'interessos.

Clàusula 12. Obertura de les proposicions

D'acord amb l'article 157.3 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 LCSP, l'adjudicació del contracte s'acordarà en el termini màxim de 6 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 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'obindrà 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 en cas d'estar el licitador/a obligat/da a disposar-ne.

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.** Les empreses individuals no inscrites 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.
- Declaració indicant el personal tècnic o les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, dels quals es disposi per executar el contracte, especialment els encarregats del control de qualitat, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.
- **Titulacions acadèmiques i professionals de l'empresa i dels directius de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte.**

Concretament la formació s'acreditarà mitjançant la presentació dels corresponents títols de llicenciatura, grau o equivalent, segons escaigui; en el cas de la formació en idiomes segons allò establert a la clàusula 7 del PCAP.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificats de l'empresa on s'hagin dut a terme les funcions requerides, especificant les tasques realitzades en el propi certificat o bé, acompanyant el certificat, del contracte laboral que

inclogui categoria laboral i descripció de funcions. Es podrà complementar dita informació amb la presentació del currículum vitae del personal tècnic participant en el contracte. Dit currículum vitae, en cap cas, podrà substituir la presentació dels certificats.

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 LCSP, la documentació s'haurà de presentar dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

3. D'acord amb l'article 150.3 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 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

D'acord amb l'article 107.1 LCSP, l'empresa seleccionada amb la millor oferta haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 del preu ofertat, 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 LCSP.

Si l'empresa licitadora seleccionada per a l'adjudicació s'ha acollit a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu, l'import total d'aquesta serà retingut 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 del preu, ha/n de dipositar-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 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 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 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 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.

Clàusula 16. Execució del contracte

L'execució del contracte serà des del l'endemà de la formalització del contracte o de la data que s'indiqui en la mateixa formalització. La durada inicial del contracte finalitzarà, el 31 de gener de 2026.

Clàusula 17. Abonaments a l'empresa contractista

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

El preu s'abonarà en euros.

El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de un import a tant alçat corresponent a la totalitat de la prestació.

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament la factura electrònica corresponent a les prestacions executades mensualment. 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.

El pagament del preu es realitzarà mitjançant cinc factures electròniques corresponents a les tasques descrites en l'apartat 2 del PPT.

En les factures es detallaran les tasques concretes dutes a terme en cadascuna de les factures. Així mateix, quan correspongui, hauran d'anar acompanyades de l'acreditació dels corresponents abonaments a les persones i entitats participants i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades.

L'Ajuntament de Barcelona no tindrà l'obligació d'exhaurir l'import total corresponent a la partida "Abonament participació activitats" atès que aquesta està lligada les activitats que es realitzin, i l'empresa adjudicatària haurà de girar factura incloent tots els conceptes desglossats. Per tant l'Ajuntament pagarà exclusivament l'abonament corresponent al nombre final de participants i tipus d'activitats que configuren la programació definitiva de la Biennal 2025.

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

- **Codi de contracte:** 24002556
- **Òrgan de contractació:** Gerència Municipal
- **Departament econòmic:** Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
- **Departament destinatari:** Departament de Ciència i Universitat
- **Codi DIR 3:** LA0029360

Clàusula 18. Revisió de preus

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

Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a la Sra. Anna Böll, Cap del Departament de Ciència i Universitats, 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 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:

- 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.
- 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.
- Informar els expedients de reclamació de danys i perjudicis i de confiscació de garantia definitiva.
- Proposar la imposició de penalitats, assenyalant la seva graduació o proporció.
- Informar la devolució o cancel·lació de garanties.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Inspeccionar la part de la prestació subcontractada informant a l'òrgan de contractació, si s'escau.
- 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

S'estableixen les següents condicions especials d'execució:

1.1 De caràcter social:

1.1.1 El pagament directe 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 al contractista principal **i amb efectes alliberadors**.

1.1.2 L'acreditació de pagament en termini 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 per la persona 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 considerarà essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% de l'import d'adjudicació.

1.1.3 Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual

L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

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

La persona responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, la persona responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

1.1.4 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, així com el model de declaració per a l'empresa contractista.

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.

El contractista resta obligat 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

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat. En especial aquell personal que hagi estat objecte de valoració, en cas de que hagi de ser substituït, ho haurà de ser pel personal que reuneixi les mateixes o similars característiques que van ser valorades en el seu moment.

Aquesta obligació té el caràcter d'essencial.

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) Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret i que reuneixen les mateixes o similars característiques que van ser exigides com a criteris de solvència i/o valorades en el seu moment com a criteris d'adjudicació.
- c) 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.
- d) 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 responsable del contracte.
- e) Fer una correcta gestió ambiental del 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.

- f) 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. 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.

En matèria de dades de caràcter personal:

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

Codi del tractament	Nom del tractament	Finalitat del tractament	Tipologia de dades
119	Jornades, Tallers, Cursos i Sessions Informatives	Persones inscrites o interessades en alguna jornada, curs, acció o sessió informativa	"Altres dades" (nivell baix):

"Altres dades" (nivell baix):

- Dades identificatives: DNI/NIF/Passaport, nom i cognoms, adreça, correu electrònic, telèfon, signatura/empremta, imatge/veu, signatura electrònica
- Dades económico-financeres (dades bancàries).

L'empresa adjudicatària utilitzarà les dades exclusivament per poder contactar amb les persones i entitats de ciència que participen a la Bienna per gestionar la coordinació tècnica de l'esdeveniment i per la gestió i pagament de l'abonament corresponent.

- g) 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 terceres 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 assenyalí 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 rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixin 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 informará 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) La finalitat del tractament serà donar correcte compliment a l'objecte del contracte (per exemple, en cas de persones inscrites en alguna jornada, curs, acció o sessió informativa).
 - b) L'obligació de el 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.
- h) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català fer-ne ús en el servei objecte del contracte.
- i) 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 legislació dels drets de les persones amb discapacitat, la contractació de persones amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball d'Iniciativa Social i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- j) Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret i que reuneixen les mateixes o similars característiques que van ser exigides com a criteris de solvència i/o valorades en el seu moment com a criteris d'adjudicació
- k) 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 del 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.

- l) Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial.
- m) Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- n) 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.
- o) Sens perjudici del que estableixi el conveni aplicat per l'Adjudicatari, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial.
- p) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

4. Obligació de l'empresa contractista de cessió dels drets d'autor:

4.1 El contractista (Autor) cedeix a l'Ajuntament de Barcelona, durant el temps de durada màxima que la legislació reguladora de la propietat intel·lectual atorga als drets d'explotació de les obres, de forma no exclusiva, amb caràcter gratuït i per a l'àmbit territorial mundial, els drets d'explotació que es deriven de l'autoria de l'objecte d'aquest contracte (l'Obra). En particular, l'Autor cedeix els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació de l'obra, en qualsevol mitjà o suport, inclosa la publicació en el repositori institucional de l'Ajuntament de Barcelona (BCNROC).

La cessió dels drets de reproducció de l'Obra comprèn la reproducció, total o parcial, en un suport digital per a la seva incorporació en una base de dades electrònica, incloent el dret a emmagatzemar-la en centres servidors, així com el dret a realitzar qualsevol altra reproducció temporal necessària per a permetre els usuaris la visualització, reproducció o gravació en un disc dur, sense perjudici d'allò establert en l'apartat 4.2 de la present clàusula.

La cessió dels drets de comunicació pública de l'Obra inclou la posada a disposició, total o parcial, de l'Obra en format digital, així com la difusió a través de qualsevol canal de comunicació analògic o digital.

La cessió dels drets de transformació inclou la transformació o adaptació de l'Obra, ja sigui directament o través de tercers, quan es consideri necessari per tal d'adequar-la al format, imatge o aparença d'internet o qualsevol altra tecnologia susceptible d'adscripció a internet, així com a incorporar qualsevol altre sistema de seguretat en el format electrònic de l'Obra.

La cessió de drets d'explotació objecte del present acord comprèn, així mateix, la facultat de l'Ajuntament de Barcelona per enviar metadades de l'Obra als cercadors, xarxes d'investigació o repositoris que l'Ajuntament de Barcelona tingui per convenient.

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 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 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 LCSP.

3. A partir de la data de recepció del contracte, començarà a córrer el termini de garantia, que serà d'un mes, tot d'acord amb la regulació de l'article 210.3 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 articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.

D'acord amb la previsió de l'article 215.2.e) LCSP, l'empresa contractista haurà de realitzar directament, sense possibilitat de subcontractar-les, totes aquelles tasques que no siguin les de serveis de suport als espais i atenció al públic, segons es motiva en l'informe de necessitat.

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en els terminis i condicions que estableix l'article 216 LCSP. D'acord amb les previsions de l'article 217.

Per tal d'assegurar el compliment d'obligació del pagament en termini a les empreses subcontractades, l'empresa adjudicatària ha de presentar la relació detallada i els justificants de pagament establerts a l'article 217.1 LCSP. L'incompliment d'aquestes obligacions es considera greu amb imposició de les penalitats que corresponguin.

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 (que en donarà publicitat en el perfil de contractant) 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 als 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 als subcontractistes.

Clàusula 24. Cessió del contracte

En el present contracte resta prohibida la cessió.

Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. 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.

2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimidació 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 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. 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.

5. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del terminis parcials, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions previstes a l'article 193 LCSP.

Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

L'empresa contractista resta subjecte a les responsabilitats i penalitats 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 PPT, quan produeixi un perjudici molt greu 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.
- 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'ús inadequat de les dades personals en base a les infraccions molt greus tipificades a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 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 falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- 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 dels terminis de pagament dels abonaments als ponents o proveïdors de serveis o subministraments sense causa justificada.
- L'aportació per part de la subcontractista o subministrador 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 subministrador en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte).
- L'ús inadequat de les dades personals en base a les infraccions greus tipificades a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 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 falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- L'ús inadequat de les dades personals en base a les infraccions lleus tipificades a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Lliurament dels informes finals d'execució del contracte més tard del 30 de novembre de 2025.
- L'execució parcial del contracte amb empreses que no hagi comunicat formalment l'empresa contractista, sense que hi hagi causa ni motivació justificativa d'aquesta omisió.
- 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: multa 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: multa de fins a un 6 per 100 del preu del contracte.

c) Incompliments lleus: multa de fins a un 3 per 100 del preu del contracte.

En cas que l'empresa contractista 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.

Quan el contractista, per causes que li siguin imputables, hagi incomplert parcialment l'execució de les prestacions definides en el contracte, l'òrgan de contractació podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats.

El/la responsable del contracte, en el cas que consideri que la 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 la 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 el/la 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 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 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 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) L'incompliment de qualsevol de les condicions ambientals establertes en aquest plec i en el de prescripcions tècniques.
- e) 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 concorregui 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.
- f) L'incompliment amb dol i mala fe de les previsions del Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 de paradisos Fiscals.
- g) La situació de l'empresa contractista durant l'execució del contracte en causa legal de prohibició de contractar
- 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 hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.
- k) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte quan produeixi un perjudici molt greu.
- l) 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.
- m) Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial.
- n) Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 28. Recursos legals dels licitadors

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

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 molt greu si concorre dolo, 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).

ANNEX NÚM. 1**DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC**

Qui sotasigna 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 (@) i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació del contracte dels **serveis de secretaria tècnica i producció de la Biennal Ciutat i Ciència 2025**, núm. Contracte **001_24002556**.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT ³

☐ Que ostenta la representació de l'empresa/entitat licitadora que presenta l'oferta.

Que l'esmentada persona física/jurídica:

Què l'empresa licitadora que representa,

- Està vàlidament constituïda.
- Està en possessió de les autoritzacions necessàries per a exercir l'activitat.
- No està incursa en prohibició de contractar amb l'Administració establertes a l'art. 71 de la LCSP.

Que compleix:

- ☐ amb l'adequada solvència econòmica, financera i tècnica o, en el seu cas la classificació empresarial corresponent
- o
- ☐ es basa en les capacitats d'altres entitats per acreditar la solvència necessària per subscriure aquest contracte ²
- ☐ les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals.
- ☐ les obligacions legals en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.
- ☐ les obligacions legals en matèria d'integració social dels minusvàlids.

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.

³ En cas d'unió temporal d'empreses (UTE) ha d'haver-hi una declaració responsable de cadascuna de les empreses/entitats que hi formaran part.

- ☐ No està inscrita en cap dels anteriors registres electrònics.
- ☐ És una Petita, Mitjana o Microempresa (PIME)⁴ en el moment de presentació de l'oferta.
- ☐ No es troba incursa en cap **prohibició de contractar** amb l'Administració de les establertes a l'art. 71 LCSP.

Que 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 (se'n donarà publicitat en el perfil de contractant) i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:

.....

☐ No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183^a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

☐ No intervé/venen en operacions amb tercers operadors el quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183^a Assemblea General de l'Organització de les Nacions Unides, així com tampoc cap Tractat o Resolució Internacional subscripta o vinculant per l'Estat Espanyol, relativa al Sistema Universal de Protecció dels Drets Humans.

Que,

☐ No hi ha en l'oferta cap document que hagi de ser considerat confidencial.

O,

☐ En relació amb la documentació aportada en el sobre/es, considera **confidencials**⁵ els següents documents, informacions i aspectes de l'oferta per raó de la seva vinculació a secrets tècnics o comercials:

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

⁴ Aquesta dada se sol·licita exclusivament amb finalitats estadístiques

- **Microempresa:** empresa amb menys de 10 treballadors i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que no excedeix els 2 milions EUR.
- **Petita empresa:** empresa amb menys de 50 treballadors i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que no excedeix els 10 milions EUR.
- **Mitjana empresa:** empresa que no és ni una microempresa ni una petita empresa, que té menys de 250 treballadors i que el seu volum de negocis anual no excedeix de 50 milions EUR o que el seu balanç total anual no excedeix de 43 milions EUR

⁵ Només si declara **la confidencialitat** d'algun document, informació o aspecte de l'oferta.

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

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

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

Que, 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:

(es obligatori escollir alguna 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 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, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, declararà el nom o el perfil empresarial de les subcontractistes a les quals s'encomanarà la realització d'aquestes prestacions, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, així com la ubicació dels servidors on es farà el tractament de les dades personals objecte del contracte i dels serveis associats als mateixos.

Que la **garantia definitiva**, en cas de resultar empresa adjudicatària, la constituirà:

- ☐ mitjançant la modalitat de retenció del preu

o bé,

- ☐ davant la Tresoreria de l'Ajuntament (Pl. Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim.

En aquest cas, cal tenir en compte que el servei de Tresoreria es realitza exclusivament amb cita prèvia. En conseqüència, per a la constitució i retorn de garanties, cal sol·licitar la corresponent cita prèvia a través de l'oficina virtual de tràmits: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/oficinavirtual/ca/tramit/20210001470>

Per qualsevol dubte o aclariments pot trucar al telèfon 93.402.72.86 (servei de Caixa Tresoreria).

Que **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;

Que designa i accepta que s'utilitzi l'adreça de correu electrònic indicada a la plataforma de contractació electrònica d'aquest Ajuntament com a mitjà per rebre totes les notificacions i comunicacions electròniques.

Per a empreses estrangeres i quan el contracte s'executi 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 al licitador.

☐ No procedeix per no tractar-se d'una empresa estrangera

Per a empreses de més de 50 treballadors (en cas de no superar els 50 treballadors indicar no procedeix)

☐ Que el nombre global de treballadors de plantilla són i el nombre particular de treballadors amb discapacitat i el percentatge que representen aquests últims respecte la plantilla global és del

☐ Que ha optat pel compliment de les mesures alternatives legalment previstes

☐ No procedeix per disposar de menys de 50 treballadors

Per a empreses que conformen grup empresarial (en cas de no conformar grup empresarial indicar no procedeix):

Que de conformitat amb l'article 42.1 del Codi de Comerç l'empresa, l'empresa forma part del grup empresarial i que l'empresa/les empreses del mateix grup (*nom de les empreses*) es presenta/en també a la present licitació.

☐ No procedeix per no conformar grup empresarial

Que reconeix que falsejar aquesta declaració comportarà la imposició de penalitats i si escau la resolució del contracte.

Que pel que fa a la **seguretat dels sistemes d'informació**, s'informa que 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.

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

[Signatura electrònica]

ANNEX NÚM. 2

OFERTA AVALUABLE MITJANÇANT CRITERIS AUTOMÀTICS

El/La sotasignat, senyor/a.....
.....
amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de
representant legal de la persona física/jurídica
....., amb NIF
núm., amb l'adreça de correu electrònic
.....@....., assabentat/ada de les condicions exigides per
optar a l'adjudicació del **contracte núm 001_24002556**, que té per objecte els
**"Serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència 2025., amb
mesures de contractació pública sostenible"**, es compromet a realitzar-lo amb
subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions
tècniques, i pel preu de euros (en lletres i xifres),
amb el desglossament següent:

1. Per l'Oferta Econòmica, fins a 35 punts.

Preu sense IVA (sense incloure l'abonament per participació en projectes i accions)		(1)
Abonament per participació en projectes i accions	126.150,00 €	(2)
Preu total sense IVA*		(1) + (2) = (3)
Import IVA (21%)		(4)
Preu total contracte amb IVA		(3) + (4)

*El preu ofert sense IVA no podrà superar el pressupost net de licitació (220.607,08 €).

2. Per l'experiència addicional a l'exigida com a solvència en la coordinació tècnica d'esdeveniments de ciutat de gran envergadura per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació tècnica, amb categoria de Director/a, en els darrers 4 anys (2020, 2021, 2022 i 2023), fins a 30 punts

Per l'experiència en coordinació tècnica d'esdeveniments de ciutat de gran envergadura en els darrers 4 anys	Marqueu una única opció
Acreditació de 3 o més esdeveniments, 30 punts	☐
Acreditació de 2 esdeveniments, 20 punts	☐
Acreditació d'1 esdeveniment, 10 punts	☐
Acreditació de 0 esdeveniments, 0 punts	☐

En cas que l'empresa adjudicatària adscriuï a l'execució del contracte, pel que fa a la posició requerida a més d'una persona, en aquest criteri caldrà acreditar els projectes i tasques realitzades per a cadascuna d'elles. **S'obtindrà la puntuació corresponent al mínim comú coincident de projectes acreditats per cada persona adscrita (individualment considerades).**

És a dir, si s'adscriuen dues persones en la posició X, i la primera acredita 3 grans esdeveniments i, la segona acredita només 1 esdeveniment, la puntuació en aquest criteri serà "mínim comú coincident" per totes dues persones, és a dir, 1 gran esdeveniment i, per tant 10 punts.

No es valoraran els esdeveniments duts a terme fora del període de 4 anys esmentat (2020, 2021, 2022, 2023).

Per obtenir la puntuació que correspongui, serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar els certificats expedits per les Administracions o per l'empresa en la que, els treballadors van realitzar aquests serveis, indicant les dades del contractant, nom del treballador i càrrec, nom del projecte i descripció dels serveis prestats així com les dates d'inici i finalització del servei.

Aquest criteri no serà valorat si no es presenta la documentació acreditativa esmentada en el sobre C.

Inicials personal adscrit	Presentat	Puntuació
Coordinació tècnica de 3 o més grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació tècnica de 2 grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació tècnica d'1 gran esdeveniment de ciutat		
Coordinació tècnica de 0 grans esdeveniments de ciutat		

** Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació tècnica. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles.*

3. Per l'experiència addicional a l'exigida com a solvència en la coordinació de la producció d'esdeveniments de ciutat de gran envergadura per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació de producció, amb categoria de Director/a, en els darrers 4 anys (2020, 2021, 2022 i 2023), fins a 30 punts

Per l'experiència en la coordinació de la producció d'esdeveniments de ciutat de gran envergadura per part de la persona que realitzi les tasques de coordinació de producció, amb categoria de Director/a, en els darrers 4 anys	Marqueu una única opció
Acreditació de 3 o més esdeveniments, 30 punts	☐
Acreditació de 2 esdeveniments, 20 punts	☐
Acreditació d'1 esdeveniment, 10 punts	☐

Acreditació de 0 esdeveniments, 0 punts



En cas que l'empresa adjudicatària adscriuï a l'execució del contracte, pel que fa a la posició requerida a més d'una persona, en aquest criteri caldrà acreditar els projectes i tasques realitzades per a cadascuna d'elles. **S'obtindrà la puntuació corresponent al mínim comú coincident de projectes acreditats per cada persona adscrita (individualment considerades).**

És a dir, si s'adscriuen dues persones en la posició X, i la primera acredita 3 grans esdeveniments i, la segona acredita només 1 esdeveniment, la puntuació en aquest criteri serà "mínim comú coincident" per totes dues persones, és a dir, 1 gran esdeveniment i, per tant 10 punts. No es valoraran els esdeveniments duts a terme fora del període de 4 anys esmentat (2020, 2021, 2022, 2023).

Per obtenir la puntuació que correspongui, serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar els certificats expedits per les Administracions o per l'empresa en la que els treballadors van realitzar aquests serveis, indicant les dades del contractant, nom del treballador i càrrec, nom del projecte i descripció dels serveis prestats així com les dates d'inici i finalització del servei.

Aquest criteri no serà valorat si no es presenta la documentació acreditativa esmentada en el sobre C.

Inicials personal adscrit	Presentat	Puntuació
Coordinació producció de 3 o més grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació producció de 2 grans esdeveniments de ciutat		
Coordinació producció d'1 gran esdeveniment de ciutat		
Coordinació producció de 0 grans esdeveniments de ciutat		

** Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació tècnica. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles.*

4. Per la millora del coneixement de llengua anglesa o pel coneixement d'altres llengües addicionals a l'exigida com a solvència per part de la/es persones de la coordinació tècnica, fins a 10 punts.

Inicials personal adscrit	Presentat	Centre emissor certificat	Puntuació
Acreditació llengua anglesa C1			
Acreditació llengua francesa B2			
Acreditació llengua italiana B2			
Acreditació llengua alemanya B2			

** Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació tècnica i administració dels programes. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles*

Per obtenir puntuació serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar les titulacions corresponents junt amb el model d'oferta inclòs en el sobre C. En cas contrari, no s'obtindrà puntuació.

5. Per la disposició, per part de la persona que s'encarregarà de la coordinació de la producció, d'una formació específica en regidoria d'espectacles i esdeveniments, amb un mínim de 20 hores, fins a 10 punts.

Per obtenir puntuació serà imprescindible omplir els quadres del model d'oferta així com presentar les titulacions corresponents junt amb el model d'oferta inclòs en el sobre C. En cas contrari, no s'obtindrà puntuació.

Inicials personal adscrit	Presentat	Centre emissor certificat	Puntuació
Acreditació formació específica mínim de 50 hores			
Acreditació formació específica d'entre 20 i 49 hores			
Acreditació inferior a 20 hores o cap formació			

** Nota: L'empresa o empreses licitadora/es hauran de presentar un quadre amb les inicials de la/les persona/es que es proposa/en, per executar les tasques de coordinació de producció. Es farà un sol quadre en cas de proposar una única persona però, en cas d'adscriure parcialment a més d'una persona a dita posició, es presentarà un quadre per a cadascuna d'elles*

Aquest criteri no serà valorat Aquest criteri no serà valorat si no es presenta la documentació acreditativa esmentada en el sobre C. En cas contrari, no s'obtindrà puntuació.

(Lloc, data i signatura electrònica)

ANNEX NÚM. 3**DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)**

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

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
..... en representació de l'empresa/entitat
..... amb NIF núm.;¹

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per participar en el procés de licitació que té per objecte els **"Serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència 2025, amb mesures de contractació pública sostenible"** es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, núm. Contracte **001_24002556**, 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...]

¹ Repetir la informació per cadascuna de les empreses/entitats que formaran la UTE

ANNEX NÚM. 4

DECLARACIÓ RESPONSABLE 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

El/la sotassinat/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 Condició Especial
d'Execució "Comunicació Inclusiva" establerta en el procediment d'adjudicació del
contracte de **"Serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència
2025, amb mesures de contractació pública sostenible,"**, codi de Contracte
001_24002556.

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]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.



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE SECRETARIA TÈCNICA
DE LA BIENNAL CIUTAT I CIÈNCIA 2025
AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA
SOSTENIBLE**

Índex de continguts

0. Presentació	2
1. Objecte del contracte	2
2. Descripció dels serveis	3
2.1 Coordinació tècnica de les activitats i suport a la gestió dels continguts	3
2.2 Atenció a les persones participants així com a les necessitats que es derivin en relació a transport i allotjament i la gestió dels drets d'imatge	4
2.3 Administració i gestió de les activitats de la Biennal	6
2.4 Coordinació de la producció d'activitats i dels serveis tècnics associats a la reproducció, el muntatge, la celebració de l'esdeveniment i el desmuntatge, així com el personal tècnic necessari	7
3. Condicions per a la prestació del servei	10
4. Annex	13
4.1 Espais principals, dies i horaris de programació aproximats de la Biennal Ciutat i Ciència 2025	13
4.2. Estimació d'activitats, persones participants i serveis d'atenció necessaris	14

0. PRESENTACIÓ

L'Ajuntament de Barcelona organitza des del 2019 la Biennal Ciutat i Ciència com una de les accions clau de les polítiques de ciència per acostar la ciència a la ciutadania. Es tracta d'un esdeveniment d'alta divulgació, amb una gran repercussió tant local com internacional, en el que participen persones expertes que contribueixen a la reflexió, juntament amb la ciutadania, sobre els reptes científics i ciutadans i l'impacte dels canvis propiciats per l'avenç de la recerca i el coneixement.

La Biennal Ciutat i Ciència 2025 (d'ara endavant la Biennal) serà la quarta edició, i **es durà a terme a Barcelona entre els dies 18 al 23 de novembre del 2025** i preveu organitzar, al llarg de sis dies, un programa ampli en diversos espais. S'espera **la participació de prop de 200 persones i entitats de ciència**, tant de l'àmbit local com nacional i internacional, per un programa previst **d'unes 80 activitats al llarg de 6 dies i més de 10.000 assistents**.

La **proposta d'activitats principals va a càrrec d'un equip de comissaris, especialistes en els àmbits que s'abordaran a la Biennal**, a les quals s'afegeixen algunes activitats complementàries d'altres agents científics i culturals. Es preveu organitzar al voltant de 80 activitats diverses com ara:

- conferències, debats i taules rodones
- jornades i seminaris
- activitats participatives
- exposicions i instal·lacions artístiques
- projeccions audiovisuals i cinefòrum
- espectacles
- itineraris

La Biennal es desplegarà a diferents espais de la ciutat, amb una proposta central entorn La Ciutadella del Coneixement i extensions a d'altres barris.

- El Born Centre de Cultura i Memòria: epicentre grans debats, instal·lacions i espectacles
- Centre Martorell d'Exposicions i L'Hivernacle: exposicions i instal·lacions
- UPF Campus La Ciutadella, Parc de Recerca Biomèdica de Barcelona, Campus Mar: propostes universitat- recerca-empresa
- Museus i centres culturals: propostes divulgatives i exposicions
- Equipaments de proximitat: extensió a territori
- Altres espais que puguin sorgir



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la prestació dels serveis de secretaria tècnica de la Biennal Ciutat i Ciència 2025, amb mesures de contractació sostenible.

Les tasques objecte del present contracte inclouen:

- Coordinació tècnica de les activitats del programa i suport a la gestió dels continguts
- Atenció a les persones participants així com a les necessitats que es derivin en relació a transport i allotjament i la gestió dels drets d'imatge
- Administració i gestió de les activitats de la Biennal
- Coordinació de la producció de la Biennal i dels serveis tècnics associats a la preparació del muntatge, la celebració de l'esdeveniment i el desmuntatge, així com el personal tècnic necessari

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de les tasques següents, així com de les despeses que se'n derivin:

2.1 Coordinació tècnica de les activitats i suport a la gestió dels continguts

Aquestes tasques han d'iniciar-se a partir del moment en què s'hagi formalitzat el contracte amb l'empresa adjudicatària. La data òptima és el 2 de març de 2025:

- 2.1.1. Coordinació amb el Departament de Ciència i Innovació de l'Ajuntament de Barcelona i assistència a les reunions de seguiment que requereixin els responsables de la coordinació de la Biennal presencials i/o virtuals a determinar per part del Departament de Ciència i Innovació.
- 2.1.2. Elaboració d'un pla de treball que contempli les diferents tasques i terminis indicats en aquest Plec i que asseguri el correcte desenvolupament del servei, de comú acord amb l'Ajuntament de Barcelona.
- 2.1.3. Configuració del programa d'activitats a partir de les propostes de formats i la selecció de persones convidades de l'equip de comissaris. Realització d'un cronograma general on hi consti els espais, horaris i activitats a incloure, d'acord amb la coordinació de la Biennal.
- 2.1.4. Recollida i seguiment dels continguts (textos descriptius) de cadascuna de les activitats del programa a partir del comissariat o d'altres agents científics i culturals col·laboradors. Els referents de coordinació i comunicació de la Biennal indicaran les



característiques dels textos necessaris. Eventualment es pot requerir contrastar els continguts amb algunes de les persones participants.

2.1.5. Recopilació de les necessitats específiques de cada activitat així com del material per a les presentacions (arxius en Power Point, audiovisuals, etc.), traducció simultània, etc. i lliurament del material corresponent als responsables de la Biennal en la data màxima fixada la qual li serà comunicada a l'adjudicatària amb la suficient antelació.

2.1.6. Coordinació amb les persones referents de la comunicació assignades per l'Ajuntament de Barcelona per a l'elaboració del programa i les diferents peces de comunicació en la data màxima fixada la qual li serà comunicada a l'empresa adjudicatària amb la suficient antelació.

Preparació de documents necessaris per desenvolupar la difusió (informació per al web de Barcelona Ciència i Innovació, graells per espais i horaris, senyalització dels espais amb la programació corresponent, etc.). Aquesta tasca només fa referència a documents amb la informació sobre la programació per tal que l'Ajuntament de Barcelona s'encarregui de dur a terme la redacció final de textos, maquetació, disseny gràfic i altres tasques relatives a la comunicació i difusió del programa de la Biennal. Tota aquesta informació serà lliurada a la coordinació de la Biennal en la data màxima que fixarà el Departament de Ciència i Innovació. Aquesta data li serà comunicada a l'adjudicatària amb la suficient antelació.

2.1.7. Coordinació de l'operativa per a la recopilació diària dels indicadors d'assistència i de les incidències durant la celebració de les activitats de la Biennal així com lliurament de la informació als organitzadors de l'esdeveniment. Anàlisi dels indicadors de participació i d'assistència a les activitats durant la celebració de la Biennal i elaboració dels informes corresponents d'acord amb les indicacions i periodicitat establerta per part del Departament.

2.1.8. En cas que sigui necessari fer inscripcions a algunes activitats, l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se d'elaborar el formulari d'inscripció corresponent així com explotar posteriorment la base de dades. Caldrà que l'empresa adjudicatària s'encarregui de disposar dels llistats corresponents de cada activitat per tal de tenir-los a punt als diferents espais durant la Biennal per tal de garantir-ne el bon funcionament.

2.1.9. Redacció de l'informe final de les tasques realitzades i el tancament econòmic, així com la relació de pagaments a les persones i entitats participants indicades per la coordinació de la Biennal, un cop finalitzat l'esdeveniment. Ha d'incloure també les eventuais incidències que hagin sorgit. L'informe serà lliurat dins del termini que

especificarà l'Ajuntament de Barcelona. Aquest termini li serà comunicat a l'adjudicatària amb la suficient antelació.

2.2 Atenció a les persones participants així com a les necessitats que es derivin en relació a transport i allotjament i la gestió dels drets d'imatge

La Biennal Ciutat i Ciència 2025 convida a un gran nombre de persones i entitats de ciència, entorn a les 200, que participen com a ponents de les xerrades, taules rodones i debats o que intervenen en altres propostes com activitats participatives, espectacles, instal·lacions artístiques i projeccions. S'espera que una part important (prop del 50%) correspongui a persones de l'Estat Espanyol i la resta a persones de l'àmbit internacional pel que la Biennal, a través del Departament de Ciència i Innovació, es farà càrrec de les despeses derivades de la seva participació en relació a viatges i allotjament.

Les tasques descrites en aquest apartat han d'iniciar-se de manera paral·lela a la coordinació tècnica d'activitats un cop s'ha formalitzat el contracte amb l'empresa adjudicatària i són les següents:

- 2.2.1. Contacte per correu electrònic i/o telefònic amb les persones participants, a partir dels contactes facilitats per la coordinació de la Biennal, per fer-les arribar la invitació formal per part de l'Ajuntament de Barcelona. Aquest contacte també servirà per recopilar les biografies i les fotografies de participants
- 2.2.2. Gestió i recollida de la cessió de drets d'imatge de cadascuna de les persones participants per garantir el consentiment respecte al registre fotogràfic o l'enregistrament audiovisual de les activitats amb la finalitat d'ús posterior en els canals i mitjans de difusió de l'Ajuntament. Aquesta gestió es farà a partir del model que facilitarà el Departament de Ciència i Innovació.

Els documents s'hauran de tenir signats abans de la celebració de la Biennal, per tal de garantir que es poden dur a terme els enregistraments, o bé tenir en compte aquells en què no es podrà enregistrar la veu i/o imatge de les persones que no han donat la seva autorització expressa. En aquells casos en què l'empresa no disposi del document signat del ponent, haurà de justificar els motius pels quals no l'ha obtingut i també ho haurà d'incloure en l'informe final. En aquests casos, l'empresa adjudicatària haurà d'obtenir obligatòriament per correu electrònic el consentiment de la persona ponent per l'enregistrament.

Caldrà informar als referents del Departament, de seguida que es tingui coneixement, en cas que algú no autoritzi l'enregistrament de la seva veu i/o imatge durant la seva participació. El lliurament del material corresponent als responsables de la Biennal es



farà en la data màxima fixada la qual li serà comunicada a l'adjudicatària amb la suficient antelació.

- 2.2.3. Recollida de les necessitats de viatge i allotjament de les persones convidades que així ho requereixin, a iniciar-se en el termini màxim de quatre setmanes a comptar des de la primera reunió de coordinació. Fer arribar a la coordinació de la Biennal la llista de necessitats per definir conjuntament els plans per a cada participant.
- 2.2.4. Coordinació amb l'agència de viatges contractada actualment per l'Ajuntament de Barcelona, que serà informada a l'empresa adjudicatària per l'organització de la Biennal, per a la reserva i confirmació dels serveis necessaris de transport i allotjament. El Departament de Ciència i Innovació indicarà a l'empresa adjudicatària quines són les característiques dels viatges i allotjaments per tal que aquesta els gestioni amb l'agència de viatges. En el cas dels desplaçaments es prioritzarà, per a tots aquells que siguin del territori nacional o a menys de sis hores de viatge fora del territori nacional, els transports d'alta velocitat per tal de contribuir a reduir la petjada mediambiental. La proposta de viatges i allotjaments haurà d'estar enllestida abans del 30 de maig de 2025.
- 2.2.5. Comunicació a les persones participants dels detalls concrets de la seva activitat: honoraris previstos, d'acord amb els estàndards indicats per l'organització de la Biennal, dia i hora, espai, condicions tècniques, traducció simultània, *streaming*, etc. i, si s'escau, proposar els ajustos necessaris, així com informació relativa a la seva participació: descripció definitiva per a programa i web, altres participants, dia, hora, lloc, condicions d'arribada (antelació mínima), així com els detalls definitius respecte al viatge, allotjament i altres necessitats.

Recopilació de les necessitats específiques de cada activitat així com del material per a les presentacions (arxius en Power Point i equivalents, audiovisuals...), traducció simultània, etc. Lliurament del material corresponent als responsables de la Biennal en la data màxima fixada la qual li serà comunicada a l'adjudicatària amb la suficient antelació.

- 2.2.6. Acollida i atenció els participants a l'arribada i durant la seva estada a la ciutat.
- 2.2.7. El Departament de Ciència i Innovació s'encarregarà del pagament dels serveis de transport i allotjament que l'empresa adjudicatària haurà gestionat a través de l'agència de viatges contractada per l'Ajuntament de Barcelona.

2.3 Administració i gestió de les activitats de la Biennal



Aquestes tasques s'iniciaran de manera paral·lela a la coordinació tècnica d'activitats. Per a cadascuna de les activitats que es programin a la Biennal l'empresa adjudicatària s'haurà d'encarregar de les tasques que s'especifiquen a continuació.

- 2.3.1. Gestionar l'abonament i assumir el cost de totes les persones ponents, entorn 200, segons la programació dissenyada per l'equip de comissariat, tant pel que fa als formats com per la selecció de persones convidades, d'acord als preus orientatius corresponents a l'abonament a la participació, indicats per la coordinació de la Biennal. L'import dedicat en aquest concepte serà d'un màxim de 126.150,00 € + IVA, import que s'ha fixat en base a les edicions anteriors de la Biennal, tenint en compte la rellevància dels i les convidades, com a expertes i referents en els seus àmbits de reconegut prestigi nacional i internacional. L'experiència en l'organització, des de 2029, d'un esdeveniment amb la singularitat i l'impacte de la Biennal, és clau per a la determinació dels estàndards i, per tant, els imports s'adeqüen a necessitats reals.

L'Annex d'aquest Plec inclou la previsió d'espais, dies, i tipus d'activitats i persones o entitats convidades aproximats de la Biennal. L'abonament de les ponències i/o intervencions aniran a càrrec de la partida "Abonament participació activitats" que s'indiqui en el PCAP.

La coordinació de la Biennal confirmarà amb l'empresa adjudicatària la llista de les persones físiques o jurídiques a les quals s'haurà d'abonar, així com el concepte i/o activitat en què han participat, i l'import corresponent.

- 2.3.2. La previsió de pagament i la sol·licitud de documentació de les persones o entitats participants s'haurà d'enllestir abans del 30 de setembre 2025. Un cop finalitzada la Biennal, l'empresa haurà de fer l'acompanyament a totes les persones participants per a l'emissió correcta de les factures, si s'escau.
- 2.3.3. L'abonament als diferents ponents s'haurà de dur a terme en un termini màxim de 30 dies naturals des de la recepció de les factures. Qualsevol incidència (per exemple en relació als imports) que pugui sorgir en les relacions amb els participants, serà consultada amb la persona referent de la coordinació de la Biennal per tal de resoldre els dubtes que pugui haver-hi abans que l'empresa adjudicatària realitzi els pagaments corresponents.
- 2.3.4. Elaboració d'un informe final dels serveis que inclogui, en el cas de l'abonament per la participació, la relació de persones amb indicació del número de factura, número d'entrada de la mateixa i data de pagament, o bé amb indicació de la participació sense cost pel cas d'aquelles persones que no emeten factura per tractar-se de feines que formen part de la tasca que fan en nom del centre de recerca o institució pel qual



treballen així com les incidències que hi hagi hagut. L'informe final s'haurà de lliurar com a molt tard el 20 de febrer de 2026.

2.4 Coordinació de la producció d'activitats i dels serveis tècnics associats a la preproducció, el muntatge, la celebració de l'esdeveniment i el desmuntatge, així com el personal tècnic necessari

S'inclou la coordinació de les tasques associades a la preproducció prèvia al muntatge de la Biennal, el muntatge pròpiament, la celebració de la Biennal i el desmuntatge així com la coordinació del personal tècnic necessari.

Es preveu organitzar al voltant de 80 activitats diverses com ara:

- conferències, debats i taules rodones
- jornades i seminaris
- activitats participatives
- exposicions i instal·lacions artístiques
- projeccions audiovisuals i cinefòrum
- espectacles
- itineraris

Aquestes tasques s'han de realitzar paral·lelament a la coordinació tècnica d'activitats. La data òptima d'inici d'aquestes tasques és el 1 d'abril de 2025. A l'Annex d'aquest Plec es recullen els espais, dies i horaris de programació aproximats de la Biennal. Seran tasques a desenvolupar:

- 2.4.1. Coordinació de la producció general de les activitats i del personal de suport tècnic i logístic contractat expressament per a la realització de la Biennal així com amb el personal tècnic dels diferents espais per vetllar perquè els serveis tècnics i equipaments funcionin correctament durant la celebració de la Biennal.
- 2.4.2. Elaboració de calendaris de treball i eventuais ajustos. La coordinació de la Biennal haurà d'estar informada de qualsevol fet i incidència significativa que afecti els serveis de la secretaria tècnica, i la coordinació de producció, objecte d'aquest contracte.
- 2.4.3. Visites tècniques als espais de celebració de la Biennal tant amb les persones de referència assignades per l'Ajuntament de Barcelona com amb alguns participants, especialment en el cas d'exposicions, instal·lacions artístiques o espectacles, que per ser propostes amb muntatge més complex que en la resta de casos sigui necessari veure in situ l'espai i prendre decisions conjuntament respecte el muntatge.
- 2.4.4. Coordinació i recopilació de les necessitats tècniques de les diferents activitats. Elaboració de fitxes per a cada espai amb el detall de cadascuna de les sessions amb la dotació tècnica, material i mobiliari necessari, útil per a què l'Ajuntament de



Barcelona pugui contractar els serveis de subministrament en la modalitat de lloguer així com altres serveis tècnics.

2.4.5. Realització de planimetries d'implantació a escala amb ubicació d'infraestructures, serveis i, si s'escau, d'aforaments. Planimetries específiques d'alguns punts concrets, si fos necessari. Així mateix, elaboració de planimetries per a la implantació de la senyalística necessària i adequada per a cadascun dels espais de la Biennal.

2.4.6. Elaboració del llistat de material logístic o infraestructures així com els serveis tècnics que caldrà contractar per al muntatge i bon funcionament de la Biennal. A títol orientatiu, en les edicions anteriors ha estat necessari contemplar subministraments, lloguers i serveis tècnics relacionats amb:

- Material audiovisual i de so
- Material elèctric
- Carpes i elements exteriors
- Serveis de subtitulació i traducció simultània
- Serveis de retransmissió per *streaming*
- Mobiliari
- Walkies
- Contenedors de reciclatge
- Transport de material
- Neteja
- Vigilància i seguretat
- Muntadors
- Aigua per a consum humà

2.4.7. Contactes amb les empreses proveïdores de lloguers d'infraestructures i serveis tècnics facilitades per l'Ajuntament de Barcelona, adjudicatàries de la licitació corresponent, que s'esmenten en el punt 2.4.6, per tal de coordinar les necessitats i garantir el bon funcionament de l'esdeveniment. L'empresa adjudicatària haurà d'advertir a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol desviació que s'hagi de tenir en compte en la previsió inicial de subministraments i serveis tècnics associats per tal que l'Ajuntament pugui o no validar-les abans de dur-les a terme.

2.4.8. Gestió de tots els permisos necessaris que es puguin derivar de la producció de la Biennal: llicència d'activitat i SOAP (Sistema Organització d'Autoprotecció) al/s districte/s, autorització de vigilància privada a la Generalitat de Catalunya, sol·licitud de papereres (envasos, cartró, orgànic i rebuig) al Departament de Gestió Operativa de l'Ajuntament de Barcelona, assegurar el servei d'Internet necessari en espais exteriors, etc. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de fer els abonaments de les taxes



corresponents que se'n derivin. L'abonament de les taxes aniran a càrrec de la partida "Altres costos directes" que s'indiqui en el PCAP.

2.4.9. Certificació tècnica, si s'escau, que acrediti el correcte muntatge, expedit per un enginyer/a professional i visat col·legial que permeti garantir que s'ha complert amb les disposicions legals corresponents i, molt especialment, en matèria de seguretat.

2.4.10. Les tasques de coordinació de la producció de les activitats i serveis tècnics associats a la preproducció, el muntatge, la celebració de l'esdeveniment i el desmuntatge així com el personal tècnic necessari, es duran a terme per un mínim d'una persona des de l'inici de l'execució del contracte. Les seves tasques són:

- Prospecció d'espais, detecció de necessitats logístiques, determinació de singularitats de les activitats
- Coordinar i supervisar muntatge i desmuntatge
- Coordinació dels equips tècnics de cada espai d'acord amb els referents de cada lloc/institució
- Supervisió del personal de suport i d'atenció al públic

2.4.11. A més de la/les persona/es de coordinació de la producció, s'hi hauran d'incorporar, uns 15 dies abans del muntatge de la Biennal, un mínim de 6 persones amb les funcions de regidoria tècnica d'espais i/o escenaris. Les seves tasques inclouen:

- Fer el seguiment del muntatge i desmuntatge i d'equips tècnics en l'espai assignat
- Supervisió de les sessions i dels assajos -si s'escau
- Recepció de les persones participants i atenció als seus requeriments tècnics.
- Assegurar la recollida dels indicadors d'assistència segons l'operativa establerta de comú acord amb la coordinació de la Biennal per informar-ne diàriament

2.4.12. L'empresa adjudicatària ha de garantir el personal de suport als espais i atenció al públic, mínim 14 corresponent a 2 persones per espai de la Biennal. Aquest personal haurà de ser a lloc com a mínim una hora abans de l'inici de la sessió i fins a la finalització de l'activitat i desallotjament del públic. Les seves tasques són:

- Facilitar l'entrada i sortida del públic i l'acomodament de les persones amb disminució física o psíquica si així es requereix
- Repartir, si s'escau, el material imprès amb informació sobre la Biennal
- Donar suport al control dels indicadors d'assistència
- Assistir a la regidoria de l'espai si s'escau



L'Annex d'aquest Plec inclou la previsió d'espais, dies i horaris de programació aproximats de la Biennal on els equips de regidoria tècnica, suport als espais i atenció al públic hauran estar disponible.

3. CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1. L'empresa adjudicatària haurà de nomenar una persona referent per a fer el seguiment del contracte, que pot ser una de les persones que duran a terme les tasques objecte del mateix, i que serà l'interlocutor vàlid entre l'empresa i l'equip del Departament de Ciència i Innovació, que permetrà garantir la coordinació entre ambdues parts.

3.2. L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari i suficient per a la realització de les tasques encomanades. El personal mínim per al desenvolupament del contracte és el següent:

- **Una persona per a la coordinació tècnica, el suport a la gestió dels continguts, l'atenció a les persones participants i l'administració i gestió de les activitats de la Biennal**, –en la categoria mínima de Director/a, segons el Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya– (en endavant “coordinació tècnica”) per a la realització de les tasques recollides als punts 2.1, 2.2 i 2.3 d'aquest Plec.

Ha de comptar amb experiència mínima de 3 anys en la coordinació tècnica de grans esdeveniments. Així mateix, haurà de poder expressar-se i escriure correctament en català, castellà i anglès, donat la participació de persones convidades internacionals.

- **Una persona per a la coordinació de la producció de les activitats i serveis tècnics associats a la preproducció, el muntatge, la celebració de l'esdeveniment i el desmuntatge** –en la categoria mínima de Director/a, segons el Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya– (en endavant “coordinació de producció”) per a la realització de les tasques descrites al punt 2.4.

Ha de comptar amb experiència mínima de 3 anys en tasques iguals o similars a les de l'objecte del contracte.

- **Sis persones per a la regidoria d'espais i/o escenaris** –en la categoria mínima de Director/a de programes, segons el Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya– (en endavant “regidoria d'espais”) per a la realització de les tasques específiques recollides al punt 2.4.11 d'aquest Plec.



Hauran de tenir un bagatge professional mínim de 3 anys en el rol de regidoria d'espais.

- **14 persones, a raó de 2 per a cada espai d'activitats**, per al suport als espais i atenció al públic assistent –en categoria de Tècnic d'Atenció Especialitzada, nivell B, com a mínim, segons el Conveni Col·lectiu del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya- (en endavant “suport i atenció de públic”) per a la realització de les tasques específiques recollides al punt 2.4.12 d'aquest Plec.

Hauran de poder expressar-se correctament en català i castellà per a l'atenció als assistents.

- 3.3.** L'empresa adjudicatària garantirà que el personal assignat tingui la informació suficient per portar a terme les tasques objecte del contracte durant el temps de duració establert. A tal efecte, garantirà la formació adequada i suficient d'acord amb les característiques de la categoria del lloc ocupat amb l'objectiu que el treball es pugui desenvolupar correctament i segons el Conveni Col·lectiu del Sector del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya.
- 3.4.** L'empresa adjudicatària es compromet a tenir la capacitat operativa per fer front a qualsevol comanda que tingui lloc durant el període contractual i a facilitar amb l'antelació establerta per l'Ajuntament de Barcelona, la relació del personal assignat al servei.
- 3.5.** L'empresa adjudicatària proporcionarà tots els documents acreditatius de la formació i l'experiència del personal que executi el servei, si s'escau. No serà possible atribuir les tasques concretes d'una categoria inferior a una superior.
- 3.6.** L'empresa adjudicatària haurà d'aportar les persones necessàries per desenvolupar els serveis i no tindran vinculació jurídica ni laboral amb l'Ajuntament de Barcelona.
- 3.7.** El seguiment de l'execució del contracte es realitzarà a través del correu electrònic, telèfon i reunions presencials o virtuals periòdiques i aquelles que siguin necessàries per tractar els següents temes:
- Reunió inicial, que tindrà lloc l'endemà de la formalització del contracte, per concretar el pla de treball: coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'equip del Departament, calendaris de lliurament de tasques, establir la millor manera de treballar de manera compartida, etc.
 - Reunions periòdiques almenys un cop per setmana pel seguiment general i per a la definició de les pautes per a la gestió i configuració del programa d'activitats; les



característiques de la gestió de continguts; les indicacions en relació a l'atenció a les persones participants en particular; i la producció general de l'esdeveniment.

- 3.8.** En el cas d'absència, malaltia o qualsevol altre imprevist per part del personal que executarà el contracte, i amb la finalitat que els serveis tinguin continuïtat durant el període contractual, l'empresa adjudicatària haurà de substituir-lo i notificar-ho immediatament a la persona de referència del Departament de Ciència i Innovació. En la notificació haurà de constar el nou personal assignat, que en tot cas haurà de tenir i acreditar el mateix nivell de coneixements d'idiomes exigits en el plec de clàusules administratives i ofert per l'empresa adjudicatària.

Aquesta és una condició essencial del contracte.



4. ANNEX

L'organització de la Biennial Ciutat i Ciència 2025 se celebrarà entre el 19 i el 23 de novembre de 2025. La programació prevista s'estructura segons el següent.

4.1. Espais principals, dies i tipus de programació aproximats

El Born CCM

- De dimarts 18 a diumenge 23 de novembre
- Auditori: xerrades magistrals, diàlegs i taules rodones, en sessions de tarda-vespre de dimarts a divendres; dissabte matí i tarda; diumenge matí.
- Altres espais: 2-3 accions performatives i 2-4 instal·lacions artístiques

Campus universitaris de La Ciutadella del Coneixement

- Dimecres 19, dijous 20 i divendres 21 de novembre
- Auditoris: seminaris i taules rodones en sessions de matí i tarda
- Altres espais: 1-2 exposicions i/o instal·lacions artístiques

Museus i centres culturals

- De dimecres 19 a diumenge 23 de novembre
- Auditoris/Sales d'actes: xerrades, diàlegs i taules rodones
- Altres espais: exposicions i/o instal·lacions artístiques

Equipaments de proximitat (biblioteques, centres cívics...)

- De dimecres 19 a dissabte 22 de novembre
- Activitats d'extensió al territori: xerrades, diàlegs i taules rodones en sessions de tarda

Altres espais

- De dimecres 19 a diumenge 23 de novembre
- Diverses propostes singulars, accions performatives i instal·lacions artístiques



4.2. Estimació de nombre d'activitats, persones participants i serveis d'atenció necessaris

ESPAI	DIES ACTIVITAT	NOMBRE ACTIVITATS PREVISTES	PERSONES PARTICIPANTS	ABONAMENT PARTICIPACIÓ
El Born Auditori	6	15	35	X
El Born altres espais	6	12	10	X
Campus universitaris La Ciutadella	4	15	40	X
Museus i centres culturals	6	15	50	X
Equipaments de proximitat	6	20	40	X
Altres espais	2	10	25	X
TOTAL		87	200	

El nombre d'activitats així com de persones a abonar per la participació i les seves necessitats logístiques poden variar depenent de la programació definitiva. Es preveu que entorn un 50% de participants necessitaran hotel i viatges.