



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Serveis Generals
Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
Plaça de Sant Miquel, 3, Edifici Novíssim 5ª pl.
08002 Barcelona

Contracte 001_24004295

FORMALITZACIÓ DE CONTRACTE

D'una part, el Sr. Agustí ABELAIRA DAPENA, Gerent de l'Àrea de Recursos i Transformació Digital, autoritzat expressament per Decret de l'Alcaldia de data 17 de juny de 2023 i pel Decret d'Alcaldia de data 13 de juliol pel qual s'assigna l'exercici de les funcions i competències de la Gerència de Serveis Generals en el Gerent de l'Àrea de Recursos i Transformació Digital, assistit per la Sra. Maribel FERNÁNDEZ GALERA, Secretària Delegada de la Gerència de Serveis Generals per delegació del Secretari General de l'Excm. Ajuntament d'aquesta Ciutat de data 8 de setembre de 2023, 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. Antoni Fusté Piñol, amb DNI [REDACTED] com a representant legal de la persona jurídica INICIATIVES EVENTS, SL amb NIF B64709363 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 Comissió de Govern, amb data 12 de juny de 2025 ha aprovat el següent acord:

*“**ADJUDICAR** el contracte núm. 001_24004295, que té per objecte la contractació dels serveis de suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocol·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona a INICIATIVES EVENTS SL amb NIF B64709363 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 2.125.514,56 euros IVA inclòs, dels quals 1.756.623,60 euros corresponen al preu net i 368.890,96 euros a l'IVA.*

***DISPOSAR** a favor de l'empresa adjudicatària l'esmentada quantitat amb el desglossament següent: un import (IVA inclòs) de 354.252,43 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2025 i a l'aplicació pressupostària 0302 D/22610/93314, un import (IVA inclòs) de 708.504,85 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària 0302 D/22610/93314, un import (IVA inclòs) de 708.504,85 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2027 i a l'aplicació pressupostària 0302 D/22610/93314, un import (IVA inclòs) de 354.252,43 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2028 i a l'aplicació pressupostària 0302 D/22610/93314.*

***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 87.831,18 euros i **RETENIR** la garantia definitiva del preu del contracte.*



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Serveis Generals
Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
Plaça de Sant Miquel, 3, Edifici Novíssim 5ª pl.
08002 Barcelona

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

NOTIFICAR el present acord als licitadors; **PUBLICAR** l'acord d'adjudicació del contracte i la seva formalització en el Perfil de Contractant i al DOUE.

DESIGNAR com a responsable del contracte a la Sra. Sònia Lobaco Poyatos

DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Presidència, Seguretat i Règim Interior.”

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

ACORDEN

PRIMER.- El Sr. Agustí ABELAIRA DAPENA, Gerent de l'Àrea de Recursos i Transformació Digital i pel Decret d'Alcaldia de data 13 de juliol pel qual s'assigna l'exercici de les funcions i competències de la Gerència de Serveis Generals, en representació de l'Excm. Ajuntament de Barcelona, formalitza a favor de INICIATIVES EVENTS,SL amb NIF B64709363 el contracte amb número 001_24004295 que té per objecte la contractació dels serveis de suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocol·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona per un import màxim de 2.125.514,56 euros (IVA inclòs).

SEGON.- Ambdues parts s'obliguen, al compliment del contracte conforme al 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 de 3 anys comptadors a partir de la data que s'indiqui en l'acta d'inici.

QUART.- Per respondre del compliment del present contracte, l'empresa constituirà una garantia definitiva de 87.831,18 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.

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.

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.

A partir de la data de recepció del contracte començarà a computar el termini de garantia, que serà de 1 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.



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Serveis Generals
Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
Plaça de Sant Miquel, 3, Edifici Novíssim 5ª pl.
08002 Barcelona

SISÈ.- Les despeses i impostos que s'originin com a conseqüència del contracte seran a càrrec exclusiu de l'adjudicatària.

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



Ajuntament
de Barcelona

Agustín Abelaira
Dapena - DNI
(TCAT)
2025.07.09
09:09:50 +02'00'

Sr. Agustí ABELAIRA DAPENA

Per la contractista



ANTONIO
FUSTE (R:
B64709363)

Firmado digitalmente
por [REDACTED]
ANTONIO FUSTE (R:
B64709363)
Fecha: 2025.07.09
07:52:55 +02'00'

Sr. ANTONI FUSTÉ PIÑOL



Ajuntament
de Barcelona

2025.07.0
9 10:03:43
+02'00'

Sra. Maribel FERNÁNDEZ GALERA



Contractació

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

CONTRACTE MIXT DE SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS amb mesures de contractació pública sostenible

Objecte: **Contracte mixt de subministraments i serveis per al suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocol·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona per als anys 2025-2028**

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

Contracte	001_24004295	Import	2.125.514,56 €
Codi CPV	50340000-0 79952000-2 32342410-9 32321200-1		
Descripció CPV	- Servicios de reparación y mantenimiento de equipos audiovisual y óptico - Servicios de eventos - Equipos de sonido - Equipo audiovisual		

Òrgan de contractació*	La Comissió de Govern
Departament econòmic*	Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
Òrgan destinatari*	Departament de Manteniment i Obres

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



ÍNDEX

ÍNDEX	1
CLÀUSULA 1. OBJECTE I RÈGIM JURÍDIC DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	2
CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE	5
CLÀUSULA 4. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ. PERFIL DE CONTRACTANT	5
CLÀUSULA 5. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	5
CLÀUSULA 6. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ	5
CLÀUSULA 7. REQUISITS DE CAPACITAT I SOLVÈNCIA	6
CLÀUSULA 8. DOCUMENTACIÓ QUE HAN DE PRESENTAR LES EMPRESES LICITADORES	8
CLÀUSULA 9. TERMINI PER A LA PRESENTACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LES PROPOSICIONS	10
CLÀUSULA 10. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES	14
CLÀUSULA 11. MESA DE CONTRACTACIÓ	24
CLÀUSULA 12. OBERTURA DE PROPOSICIONS	25
CLÀUSULA 13. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE	25
CLÀUSULA 14. GARANTIA DEFINITIVA	26
CLÀUSULA 15. NOTIFICACIÓ DE L'ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	27
CLÀUSULA 16. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	27
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	33
CLÀUSULA 22. RECEPCIÓ I TERMINI DE GARANTIA	33
CLÀUSULA 23. SUBCONTRACTACIÓ	34
CLÀUSULA 24. CESSIÓ DEL CONTRACTE	35
CLÀUSULA 25. DEMORA EN LES PRESTACIONS	35
CLÀUSULA 26. RESPONSABILITAT EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	36
CLÀUSULA 27. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE	39
CLÀUSULA 28. RECURSOS ADMINISTRATIUS I JUDICIALS	40
CLÀUSULA 29. TRANSPARÈNCIA, INTEGRITAT I CONFLICTE D'INTERESSOS	40



Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

1. Objecte del contracte

El present contracte mixt de subministraments i serveis té per objecte la contractació del suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocol·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona per als anys 2025-2028.

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

- Pagament del preu a les empreses subcontractades
- L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades
- Manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte
- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en el paper
- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en la neteja i la recollida selectiva de residus d'edifici

D'acord amb l'article 99.3 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

D'acord amb la previsió de l'article 18 LCSP, el contracte té naturalesa mixta perquè inclou prestacions corresponents a un contracte de serveis i a un contracte de subministraments.

El règim jurídic de l'adjudicació es regeix per les prescripcions corresponents al contracte de subministraments atenent que la prestació del contracte de subministraments té la consideració de prestació principal.

Atenent el VEC d'aquest contracte es considera sotmès a regulació harmonitzada tot d'acord amb la previsió dels articles 19 i 22 LCSP.

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

En cas de discrepàncies entre el Plec de Prescripcions Tècniques i el Plec de Clàusules Administratives Particulars, prevaldrà aquest últim.

Aquest contracte es regula, si conté mesures de contractació pública sostenible, pels [Decret d'alcaldia de 24 d'abril de 2017](#) sobre la contractació pública sostenible i el [Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016](#), pel qual es reconeix clàusula essencial dels contractes públics municipals que les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes, o empreses filials o empreses interposades no tenen relació econòmica ni financera il·legal amb un país considerat paradís fiscal.

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el pressupost **base** de licitació és de 2.125.514,56 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:



1.756.623,60 euros, **pressupost net**

368.890,96 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (**IVA**) al tipus del 21 %

El preu del contracte es determinarà per **preus unitaris**.

D'acord amb la previsió de la disposició addicional 33^a LCSP, la quantia del pressupost base es considera estimativa i té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte condicionat a la quantitat de subministraments que efectivament realitzi l'empresa contractista aplicant els corresponents preus unitaris.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir el pressupost en atenció a què el preu final es determina en funció de les necessitats de l'Administració i aplicant els preus unitaris corresponents.

El **cal** del pressupost net, sense l'IVA, s'ha establert a partir dels actes anuals estimats que caldrà cobrir, pel cost promig d'aquestes actes d'acord amb l'experiència dels darrers 3 anys més el cost estimat del servei de manteniment i reparació d'equips. El quadre resultant d'aquest càlcul és el següent:

Tipus d'acte	Cost mig estimat (sense IVA)	nº d'actes anuals estimats	Import anual (sense IVA)	Nº d'actes estimats al llarg dels 3 anys de contracte	Import 3 anys vigència contracte (sense IVA)
Roda de premsa exterior	800,00 €	72	57.600,00 €	216	172.800,00 €
Roda de premsa canutòdrom	50,00 €	72	3.600,00 €	216	10.800,00 €
Roda de premsa en salons	700,00 €	48	33.600,00 €	144	100.800,00 €
Reunions comitè executiu o similars	1.100,00 €	72	79.200,00 €	216	237.600,00 €
Plenari i comissions de plenari	180,00 €	48	8.640,00 €	144	25.920,00 €
Conferències i similars	500,00 €	48	24.000,00 €	144	72.000,00 €
Reunions consells i similars	40,00 €	120	4.800,00 €	360	14.400,00 €
Actes singulars	3.500,00 €	36	126.000,00 €	108	378.000,00 €
Actes especials de gran format	18.000,00 €	7	126.000,00 €	21	378.000,00 €
Manteniment i reparació d'equips			122.101,20 €		366.303,60 €
TOTAL ANUAL		523	585.541,20 €	1569	1.756.623,60 €

Aquest llistat es tracta de costos promig per establir els costos del contracte però a la pràctica cada acte té requeriments propis que poden variar, per tant s'ha optat per establir una relació de preus unitaris dels diferents components de cost relacionats amb aquest contracte. Aquesta relació de preus unitaris figura com a annex número 3 Preus unitaris del present PCAP.

Pel que fa al cost de manteniment i reparació d'equips s'ha calculat el seu cost en base a una dedicació de 2,4 treballadors, preu hora de 26,09 euros, una dedicació de 37,5 h setmanals cada treballador i 52 setmanes/any. EL PPT indica en 2 treballadors/tècnics fixes amb presència permanent però s'estima que una part de la seva dedicació estarà en la cobertura d'actes i per tant el seu cost ja quedaria imputat en els costos associats a cada acte.

El preu hora de 26,09 s'ha establert a partir del següent càlcul:

Brut anual	29.151,66 €
Seguretat Social (35%)	10.203,08 €
Total	39.354,74 €
Preu hora (1750 anuals)	22,49 €



Cost TOTAL Operari GRUP 5 OPERARIS (OFICIAL 1ª I 2ª)		
Mà d'Obra (95%)		€/h
	Cost operari	22,49 €
Despeses Generals i Benefici Industrial		
	DG 10%	2,25 €
	BI 6%	1,35 €
	Subtotal	26,09 €

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu dels sector sidero-metal·lurgic de la província de Barcelona. El sou anual per 2024 del grup 5 "operaris" d'acord amb el conveni és de 26.967,31 euros anuals. La proposta de sou que es fa és un 8% superior atenent a que el preu es fixa per 4 anys i que el preu de mercat està per sobre del de conveni. Els imports salarials fixats al conveni sectorial indicat és el que regeix als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte. El fet de no aplicar el conveni sectorial de referència comporta l'exclusió del procediment o resolució del contracte sempre i quan aquests imports siguin inferiors als establerts al conveni sectorial de referència.

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	22610	93314	0302	292.770,60	21	61.481,83	354.252,43
2026	22610	93314	0302	585.541,20	21	122.963,65	708.504,85
2027	22610	93314	0302	585.541,20	21	122.963,65	708.504,85
2028	22610	93314	0302	292.770,60	21	61.481,83	354.252,43

Import total **2.125.514,56**

Per l'any 2025 s'ha calculat l'inici de la vigència el dia 1 de juliol de 2025 (i per tant el 2028 fins a 30 de juny). Cas que la vigència fos en una altra data, els imports s'adaptarien al calendari real.

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 del contracte (VEC) és de 2.693.489,52 euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificats, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

Any	Prestació	Eventuals pròrrogues	Modificacions Previstes	VEC
2025	292.770,60		58.554,12	351.324,72
2026	585.541,20		117.108,24	702.649,44
2027	585.541,20		117.108,24	702.649,44
2028	292.770,60	292.770,60	58.554,12	644.095,32
2029		292.770,60		292.770,60
TOTAL	1.756.623,60	585.541,20	351.324,72	2.693.489,52



Clàusula 3. Durada del contracte

La **durada del contracte serà de 3 anys** comptadors a partir de la data següent a la de formalització del contracte o del dia que s'indiqui a la mateixa.

La durada del contracte es podrà **prorrogar** per acord de l'òrgan de contractació. La o les pròrroques seran per períodes de **fins a 12 mesos**. Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

La **durada total** del contracte **incloent les eventuais pròrroques serà de 4 anys**.

Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant

1. L'òrgan de contractació és la **Comissió de Govern** i la persona interlocutora per aquest contracte és Sònia Lobaco Poyatos, adscrita al departament de Manteniment i Obres de la Gerència de Serveis Generals.

Les consultes tècniques i administratives s'han de realitzar a través del perfil del contractant a on es publica el present plec.

La data límit per sol·licitar documentació completaria, 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.

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

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

Clàusula 5. Expedient de contractació. Procediment d'adjudicació

L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

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

Clàusula 6. Publicitat de la licitació

Es remetrà anunci de la licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea als efectes de la publicació en el Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) i es publicarà anunci en el [perfil de contractant](#).

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.



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.

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

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

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

Les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup i/o subgrup que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la seva classificació o bé acreditant el compliment dels requisits específics següents, tot d'acord amb la previsió de l'article 92 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 referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior a 1.000.000 euros. En el cas de què la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.



B) SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL

- D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims 3 anys en serveis de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de 700.000,00 euros.

D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, el criteri de correspondència entre els serveis executats per l'empresa licitadora i els que constitueixen l'objecte del contracte és la pertinença al mateix subgrup de classificació, si el contracte està enquadrat en algun dels que estableix el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP), Real Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, i en cas contrari, la igualtat entre els tres primers dígits dels respectius codis CPV, o en el seu defecte pel CNAE (Classificació Nacional d'Activitats Econòmiques) o l'anàlisi de l'objecte de l'experiència aportada. Es verificarà també que l'import mitjà del contracte sigui igual o inferior a la categoria de la classificació en el subgrup corresponent, tot d'acord amb l'article 92 LCSP.

- D'acord amb l'article 90.1.g) LCSP, la plantilla mitjana anual de l'empresa durant els tres últims anys ha de ser de: 40 treballadors

- D'acord amb els articles 93 i 94 LCSP, l'empresa licitadora ha d'acreditar que compleix les normes de garantia de la qualitat, gestió i auditoria ambientals (EMAS) o d'altres sistemes de gestió mediambiental reconeguts de conformitat amb l'article 45 del Reglament (CE) núm 1221/2009, de 25 de novembre de 2009 i, gestió dels sistemes de seguretat i salut en el treball, de la Unió Europea segons la certificacions de la Unió Europea sense perjudici que es puguin reconèixer certificats equivalents expedits per organismes establerts a qualsevol Estat membre de la unió Europea, i/o altres mesures equivalents:

- ISO 9001 – Certifica el sistema de gestió de la qualitat
- ISO 14001 - Certifica el sistema de gestió mediambiental
- ISO 45001 – Certifica el sistema de seguretat i salut en el treball

D'acord amb l'article 76.2 LCSP, les empreses licitadores o candidates han de comprometre's a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials següents:

- 1 responsable del contracte interlocutor
- 1 encarregat que serà operari tècnic de producció
- 2 operaris tècnics per a donar suport en la producció
- 1 enginyer tècnic per al manteniment de l'equipament audiovisual

Aquest compromís té caràcter d'obligació essencial i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització i/o de resolució contractual.

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

Les condicions establertes en aquesta clàusula hauran de declarar-se pels mitjans establerts a les clàusules següents.



Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Legitimació: Missió d'interès públic.

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

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

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

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

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



Sobre electrònic A.

El sobre electrònic ha de contenir:

1) El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

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

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

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

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

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

Quan les empreses recorren a capacitats d'altres empreses per acreditar la solvència econòmica i/o tècnica, de conformitat amb els articles 75 i 140.1.c) 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.](#)

3) Declaració responsable constitució en UTE (annex núm. 4)

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.5)

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) Declaració responsable d'adscripció de mitjans personals i/o materials (**annex núm. 1**)

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

Sobres electrònics B i C.

Sobre electrònic B (judici de valor):

Aquesta documentació ha d'anar signada per l'empresa licitadora o persona que el representi. No s'ha d'incloure al sobre A o B cap documentació o informació que hagi de ser valorada en el sobre C. **Serà motiu d'exclusió la inclusió en el sobre A o B de documentació o informació que hagi de ser valorada en un moment posterior, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva (sobre C) abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva (Sobre B).**

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.

L'empresa licitadora cal que ompli de manera íntegra el model d'oferta econòmica (**Annex núm. 2 PCAP, Oferta avaluable mitjançant criteris automàtics, s'adjunta el model**) i l'**Excel Oferta del descompte lineal** sobre el llistat de Preus Unitaris, que es penjarà a la Plataforma de Licitació, el licitador haurà d'omplir de nou el descompte lineal que ofereix i, l'arxiu Excel calcularà els nous preus unitaris.

En cas de discrepància entre Annex 2 (criteri Preu ofert) i Excel oferta descompte lineal prevaldran el percentatge indicats en el model d'oferta econòmica.

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

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

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

Cada empresa licitadora podrà presentar només una única oferta.



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

2. Les empreses interessades podran requerir informació addicional sobre els plecs en les condicions establertes a l'article 138.3 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.

La data límit per sol·licitar fer preguntes sobre els plecs serà com a màxim fins a dos dies hàbils abans de la finalització del termini fixat per a la presentació d'ofertes. Aquesta petició es realitzarà **exclusivament** a través de l'apartat de "Enviar pregunta" habilitat en el perfil de contractant.

3. Tenint en compte l'anunci d'informació prèvia publicat el 7 d'agost de 2024 **(476347-2024)** <https://ted.europa.eu/es/notice/-/detail/476347-2024> , i que consta a l'expedient, el termini per a la presentació de la documentació exigida serà de 15 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el [perfil de contractant](#).

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

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.

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

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

La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de preparar el seu equip segons s'indica al portal de suport als licitadors <https://pixelware.com/servicios-soporte-licitadores/>.

En aquest mateix enllaç s'informa dels requeriments tècnics necessaris per poder utilitzar l'aplicació i existeix un servei de suport tècnic i ajuda a les empreses licitadores.

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

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

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



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

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

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

6. La plataforma no estableix cap límit en el número d'arxius que es poden adjuntar a una oferta.

La mida màxima permesa per cadascun dels arxius individuals que s'annexi en la proposta electrònica està establert en 250 MB. El límit màxim global de l'oferta és de 1GB o 1024 MB.

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

Format 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 OpentDocument text: .odt
Format OpentDocument full de càlcul: .ods
Format OpentDocument presentació: .odp
Format OpentDocument 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 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 l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat. S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents:

Criteris avaluables mitjançant judici de valor.....30 punts

1. Proposta tècnica i pressupost per un acte.....20 punts
2. Proposta de model de peticions segons tipus de servei.....10 punts

Criteris avaluables automàticament.....70 punts

1. Preu ofertat.....35 punts
2. Per la millora de la qualitat ambiental dels vehicles.....20 punts
3. Pel subministrament de vestuari del personal adscrit al contracte..... 15 punts

• **Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant judici de valor, fins a 30 Punts** (sobre B)

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

1.- Per la confecció d'una proposta tècnica i pressupost per un acte a partir de l'especificació de requeriments per part dels serveis tècnics municipals, fins a 20 punts.

Aquest apartat té com a finalitat avaluar la capacitat tècnica de les empreses a l'hora d'analitzar els requeriments dels actes i materialitzar-les mitjançant material propi de l'Ajuntament de Barcelona i/o de lloguer i d'elaborar un document tècnic i pressupost per la seva validació per part dels serveis tècnics municipals. És per això que s'ha escollit un únic cas model per a tots els licitadors

La ponderació de la puntuació esmentada serà la següent:

L'empresa licitadora, basant-se en la informació que proporcionarà l'Ajuntament de Barcelona sobre els requeriments inicials per la celebració d'un acte a la Plaça Sant Jaume de Barcelona (**Annex 2-a**), haurà de confeccionar una proposta tècnica i un pressupost per a que els serveis tècnics puguin avaluar la seva conveniència:

La ponderació de la puntuació esmentada serà la següent:

1. Memòria tècnica (fins a 9 punts)

El document haurà d'incloure, com a mínim, el següent:

- Descripció escrita de la proposta
- Llistat d'equip necessari, tant propi com de lloguer
- Llistat de recursos de personal necessari
- Planificació dels treballs
- Fitxes tècniques dels aparells, maquinària i/o materials de lloguer proposats

Descripció de la proposta	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap proposta	0 punts
-Proposta poc detallada ja que falten elements fonamentals per a la seva comprensió	1,5 punts



-Proposta detallada i clara	2,25 punts
-Proposta detallada i clara i que permet la total comprensió de l'acte que s'ha de realitzar segons l'Annex 2-a	3,00 punts

Llistat de l'equip necessari	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap llistat	0 punts
-Proposta poc detallada en quan als recursos materials i personals	1,0 punts
-Proposta detallada i clara en quan als recursos materials i personals	1,50 punts
-Proposta detallada i clara en quan als recursos materials i personals. També es detallen altres mitjans que s'haurien de destinar per la realització de l'acte, com el muntatge i desmuntatge	2,00 punts

Planificació del treball	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap planificació	0 punts
-Planificació del treball que s'ha de realitzar a l'acte, poc estructurat	1,0 punts
-Planificació del treball que s'ha de realitzar a l'acte, estructurat	1,50 punts
-Planificació del treball que s'ha de realitzar a l'acte, estructurat i que s'adeqüi a la proposta presentada segons l'Annex 2-a	2,00 punts

Justificació de les solucions adoptades	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap justificació	0 punts
-Falta de claredat i concreció en la justificació del llistat de l'equip com de la planificació del treball	1,0 punts
-Descripció justificada i entenedora en el llistat de l'equip, però manca concreció i detall en la justificació de la planificació del treball	1,50 punts
-Descripció justificada, concreta i detallada tant en el llistat de l'equip, com en la planificació del treball	2,00 punts

- a) El licitador haurà de descriure tots aquells procediments, eines, equipaments (audio, vídeo, mobiliari, il·luminació, alimentació, etc.), recursos personals i altres mitjans que s'haurien de destinar per la realització de l'acte (muntatge, realització i desmuntatge).
- b) El licitador haurà de justificar la conveniència de les solucions adoptades basant-se en criteris de:
 - cost econòmic



- temps d'execució
- condicions de seguretat i higiene en el treball
- disminució impacte en l'ús normal de l'espai públic
- eficiència energètica
- fiabilitat
- altres

No s'admetran aquelles propostes que no puguin ser executades.

No s'admetran les propostes no relacionades amb l'objecte del contracte.

2. Documentació gràfica (fins a 6 punts)

El licitador haurà d'aportar dos tipus d'informació gràfica:

- **2.1: Infografia o altra informació en format gràfic i/o audiovisual per la representació realista de l'estat final del muntatge de l'acte (fins a 3 punts).**

Es pot aportar documentació gràfica a la proposta, enllaços a documents audiovisuals descarregables o enllaços a serveis de visualització online per tal de mostrar una representació realista del resultat del muntatge proposat.

Aquesta documentació, pot incloure, a títol orientatiu:

- Renders, representacions 3D
- Vídeos
- Enllaç a visualitzadors de model 3D dinàmics online

Qualitat de la presentació	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap documentació gràfica	0 punts
-Infografia que no té la qualitat necessària per poder fer una valoració, en quan a la qualitat de les imatges i enllaços que no es puguin visualitzar	0,50 punts
-Infografia correcta que es pugui visualitzar i que permet fer una valoració	0,75 punts
-Infografia en diferents formats que permet de forma molt concreta visualitzar una representació realista del muntatge de l'acte	1,00 punts

Informació que aporta la infografia	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap documentació gràfica	0 punts
-Infografia que no aporta cap informació sobre l'acte que es proposa a l'Annex 2-a	0,50 punts
-Infografia que aporta alguna informació sobre l'acte que es proposa a l'Annex 2-a, però es deixa molts detalls concrets importants per poder visualitzar la representació realista del muntatge de l'acte	0,75 punts
-Infografia que sí aporta una informació clara i concreta sobre l'acte que es proposa a l'Annex 2-a, i que permet visualitzar la representació realista del muntatge de l'acte	1,00 punts

El contingut és coherent amb la resta de la informació de la proposta	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap documentació gràfica	0 punts
-Infografia que no és coherent amb la proposta presentada a l'apartat anterior	0,50 punts



-Infografia que sí es coherent amb la proposta presentada a l'apartat anterior, però sense varietat en els diferents formats	0,75 punts
-Infografia que sí es coherent amb la proposta presentada a l'apartat anterior, i que aporta una gran varietat de formats que permeten visualitzar una representació realista del muntatge de l'acte	1,00 punts

El contingut audiovisual descarregable s'ha de poder reproduir amb software d'ofimàtica de distribució comú (format .avi, .mpg, etc.). Pel que fa al contingut de visualització de models 3D dinàmics on-line ha de ser accessible i reproduïble mitjançant navegadors web Mozilla Firefox o Google Chrome i complements tipus java o similar en versions més recents.

▪ **2.2: Documentació tècnica del muntatge (fins a 3 punts):**

En la documentació gràfica s'han de representar tots els elements necessaris per a la realització de l'acte en la seva posició real.

La proposta s'ha d'acompanyar de tota la informació tècnica, ja sigui gràfica o escrita, per poder coordinar i realitzar el muntatge correctament. Aquesta documentació, pot incloure, a títol orientatiu:

- Plànols
- Croquis
- Representacions 3D
- Check-list de comprovació de material, equip, maquinària, etc.
- Planificació, seqüència de tasques, diagrama de flux, etc.

L'estructura de la informació facilita la comprensió	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap documentació tècnica del muntatge	0 punts
-Informació poc detallada i poc entenedora i no facilita la comprensió del que es necessita per coordinar i realitzar correctament el muntatge de l'acte, seguint les indicacions de l'Annex 2.a	0,50 punts
-Informació detallada i clara, tot i que tots els elements aportats, no permeten la comprensió del que es necessita per coordinar i realitzar correctament el muntatge de l'acte	0,75 punts
-Informació detallada i clara, i que permet la comprensió del que es necessita per coordinar i realitzar correctament el muntatge de l'acte	1,00 punts

La informació presentada demostra la capacitat de síntesi	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap documentació tècnica del muntatge	0 punts
-Documentació tècnica que demostra la capacitat de síntesi de la proposta presentada	0,50 punts
-Documentació tècnica que fa un resum detallat, però no demostra el que és important en el muntatge de l'acte	0,75 punts
-Documentació tècnica que demostra la capacitat de síntesi de la proposta presentada, i evalua el que és important en el muntatge de l'acte	1,00 punts

Qualitat de la presentació del conjunt de l'informe	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap documentació tècnica del muntatge	0 punts



-Documentació tècnica que no té la qualitat necessària per poder fer una valoració ja que no permet visualitzar una representació realista del muntatge de l'acte	0,50 punts
-Documentació tècnica que és correcta en la seva presentació, però que no permet de forma ràpida visualitzar una representació realista del muntatge de l'acte, que es defineix a l'Annex 2-a	0,75 punts
-Documentació tècnica que té una qualitat en la seva presentació que permet de forma ràpida visualitzar una representació realista del muntatge de l'acte	1,00 punts

3. Pressupost (fins a 5 punts)

El licitador haurà d'aportar una proposta de partides que preveu necessària per realitzar l'acte descrit a l'Annex 2-a, però **sense valoració de preus**¹.

Descripció i desglossament de les partides detallades i adequades a la proposta presentada	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap pressupost	0 punts
-Descripció i desglossament de les partides poc detallades i no s'adeqüen a la proposta presentada	0,5 punts
-Descripció i desglossament de les partides detallades, però no s'adeqüen a la proposta presentada	1,00 punts
-Descripció i desglossament de les partides molt detallades i s'adeqüen totalment a la proposta presentada	2,50 punts

Les quantitats indicades per a cada partida són coherents amb la proposta	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap pressupost	0 punts
-Quantitats indicades a cada partida sense coherència amb la proposta presentada	1,00 punts
-Quantitats indicades a cada partida totalment coherents amb la proposta presentada	2,50 punts

Els objectius principals de la proposta a lliurar pel licitador són:

- Documentar la proposta de manera completa per a que els serveis tècnics municipals la puguin validar prèviament a la realització.
- Documentar la proposta de manera completa per a que els equips de muntatge i suport puguin materialitzar-lo correctament i de manera coordinada.

No es valoraran les propostes que no estiguin alineades amb la consecució dels objectius anteriorment descrits.

No es valoraran les propostes de tipus genèric que no siguin aplicades específicament al cas d'estudi.

Es valoraran negativament aquelles propostes que no compleixin les mesures mínimes de

¹ **Serà motiu d'exclusió la inclusió en el sobre A o B de documentació o informació que hagi de ser valorada en un moment posterior, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva (sobre C) abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva (Sobre B).**



seguretat necessàries

No es valorarà la informació que es consideri supèrflua o innecessària.

2.- Per la confecció d'una proposta de model de peticions segons tipus de servei a donar, a partir de l'especificació de requeriments per part dels serveis tècnics municipals, fins a 10 punts.

Aquest apartat té com a finalitat avaluar la capacitat tècnica de les empreses a l'hora d'analitzar els requeriments dels diferents tipus d'actes i per a facilitar les comandes, materialitzar-les mitjançant un document tècnic de model de petició de servei segons el tipus d'acte, que pugui facilitar la interlocució i l'agilitat en el servei.

La ponderació de la puntuació esmentada serà la següent:

L'empresa licitadora, basant-se en la informació que proporcionarà l'Ajuntament de Barcelona sobre els requeriments inicials per la celebració de diferents models d'acte (**Annex 2-a**), haurà de confeccionar un formulari de peticions de necessitats audiovisuals per cada tipus d'acte, per a que els serveis tècnics puguin avaluar la seva conveniència:

1. Formulari de peticions de necessitats audiovisuals (fins a 10 punts)

El document haurà d'incloure, com a mínim, el següent:

- Descripció escrita de la proposta de peticions per cada tipus acte amb detall de:
 - Llistat d'equipament necessari, tant propi com de lloguer
 - Llistat de recursos de personal necessari
 - Format de formulari-tipus Check-list de comprovació de material, equip, maquinària, etc... per a indicar la petició de servei

Descripció del formulari de peticions	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap formulari	0 punts
-Formulari poc detallat i poc entenedor i no facilita la comprensió del que es necessita per a fer la petició del servei corresponent	1,50 punts
-Formulari detallat i entenedor que facilita la comprensió del que es necessita per a fer la petició del servei corresponent.	4,00 punts

Llistat dels recursos en el formulari de peticions	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap llistat dels recursos al formulari	0 punts
-El llistat dels recursos que apareixen al formulari no compleix els requeriments indicats per poder realitzar posteriorment el servei que s'indica a l'Annex 2-b	1,5 punts
-El llistat dels recursos que apareixen al formulari sí compleix els requeriments indicats per poder realitzar posteriorment el servei que s'indica a l'Annex 2-b	3,00 punts

Coherència del formulari de peticions segons la tipologia de cada acte	Barem per valorar la informació aportada a la proposta
-No es presenta cap formulari	0 punts
-La petició de necessitats audiovisuals al formulari no és coherent ni clara per a cada tipus d'acte que	1,5 punts



s'indica a l'Annex 2-b	
-La petició de necessitats audiovisuals al formulari és totalment coherent i clara per a cada tipus d'acte que s'indica a l'Annex 2-b	3,00 punts

- a) El licitador haurà de descriure tots aquells procediments, eines, equipaments (audio, vídeo, mobiliari, il·luminació, alimentació, etc.), recursos personals i altres mitjans que s'haurien de destinar per la realització de cada tipus d'acte indicat a **l'Annex 2-b** (muntatge, realització i desmuntatge).
- b) El licitador haurà de justificar la conveniència de les solucions adoptades en el formulari de petició de servei basant-se en criteris de:
 - cost econòmic
 - temps d'execució
 - condicions de seguretat i higiene en el treball
 - disminució impacte en l'ús normal de l'espai públic
 - eficiència energètica
 - fiabilitat
 - altres

Aquest criteri només serà puntuable si es presenta una proposta de formulari per cadascun dels tipus d'acte indicats a **l'Annex 2-b** (és a dir, un mínim de tres formularis). No s'admetran aquelles propostes que no tinguin relació amb el tipus d'acte ni estiguin relacionades amb l'objecte del contracte.

La proposta ha de contemplar les partides, unitats i preus que es detallen a l'Annex IV del Plec de Prescripcions Tècniques. Es pot fer us d'altres preus unitaris sols en els casos de que el llistat citat no contingui cap preu útil o adaptable al contingut del que es proposa.

Els objectius principals de la proposta a lliurar pel licitador són:

- Proposar un formulari de peticions de necessitats audiovisuals per cada tipus d'acte per a facilitar la interlocució amb els serveis tècnics municipals, ja sigui el propi Servei de Logística, com altres departaments com el de Premsa, Protocol-Majordomia.
- Documentar la proposta de formulari de manera completa segons tipus d'acte, per a que a futur, els equips de muntatge i suport puguin materialitzar-lo correctament.

No es valoraran les propostes que no estiguin alineades amb la consecució dels objectius anteriorment descrits.

No es valoraran les propostes de tipus genèric que no siguin aplicades específicament al cas d'estudi.

Es valoraran negativament aquelles propostes que no compleixin les mesures mínimes de seguretat necessàries.

No es valorarà la informació que es consideri supèrflua o innecessària.

Puntuació total d'aquests criteris (sobre electrònic B): 30 punts.

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

• **Criteris d'adjudicació avaluable automàticament, fins a 70 punts (sobre C)**

1.- L'oferta econòmica, amb una puntuació de fins a 35 punts



- MESURA SOCIAL.-²

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

La ponderació màxima del criteri d'adjudicació del preu ofertat, és de 35 punts.

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

S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli el percentatge més alt de descompte sobre els preus unitaris que figuren a l'**Annex 2 del PCPA** (model d'oferta econòmica i criteris d'adjudicació automàtics), **apartat 1 (Oferta econòmica)**, que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baixa, i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula establerta per la Instrucció de la Gerència Municipal i aprovada per Decret d'Alcaldia de 22 de juny de 2017 publicat en la Gasetta Municipal del dia 29 de juny i modificada per Decret d'Alcaldia de 22 de febrer de 2018 publicat en la Gasetta Municipal del dia 5 de març. Així mateix, qualsevol baixa que impliqui el fet de no aplicar els salaris del conveni sectorial perquè els imports siguin inferiors als establers, comportarà l'exclusió del procediment.

$$\left(\frac{\text{Percentatge de descompte ofert}}{\text{Millor Percentatge de descompte ofert}} \right) \times \text{Punts màx} = \text{Puntuació resultant}$$

Als exclusius efectes d'identificar les ofertes amb valors anormals o desproporcionats, s'aplicarà el percentatge de descompte proposat per l'empresa licitadora al pressupost net de licitació a partir de la fórmula següent:

$$C = B - (B \times A)$$

A = percentatge de descompte proposat per l'empresa licitadora

B = pressupost net de licitació

C = import resultant (als exclusius efectes d'aquest càlcul)

El licitador haurà d'omplir a l'**Annex 2** (model d'oferta econòmica i criteris d'adjudicació automàtics), **apartat 1 Oferta econòmica, i d'altra banda cal que ompli l'Excel Oferta del descompte lineal** sobre el llistat de Preus Unitaris, que es penjarà a la Plataforma de Licitació, el licitador haurà d'omplir de nou el descompte lineal que ofereix i, l'arxiu Excel calcularà els nous preus unitaris.

En cas de discrepància entre Annex 2 PCAP (criteri Preu ofert) i Excel oferta descompte lineal prevaldrà el percentatge indicat en el model d'oferta econòmica; també prevaldrà Annex 2 en cas de no presentar l'excel oferta descompte lineal.

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.



2.- Per la millora de la qualitat ambiental dels vehicles de la flota empresarial, per sobre del mínim exigit al PPT clàusula 5.2.4, fins a 20 punts.

Justificació: Aquesta clàusula fa referència a la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els vehicles i es valorarà que l'empresa disposi dels vehicles que compleixin els requisits que s'enumeren. Es clasifiquen les diferents prioritats de motorització següents:

- Prioritat 1: Vehicles elèctrics en totes les seves variants
- Prioritat 2: Vehicles híbrids endollables
- Prioritat 3: Vehicles híbrids no endollables i vehicles de gas amb Distintiu Eco
- Prioritat 4: Vehicles tèrmics de gas i de gasolina amb Distintiu C

Es valorarà que l'empresa disposi dels vehicles que compleixin els requisits indicats a la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els vehicles, indicant un màxim de 2 vehicles per cada categoria:

1. Categoria 1

Vehicles i elements mecànics de mobilitat personal (VMP), incloses les bicicletes amb propulsió auxiliar i altres ginys electromecànics, fins a **2 punts**.

- Prioritat 1 **1 punts per vehicle**

2. Categoria 3

- Turismes i vehicles tot terreny (classificats com a M1), fins a **4 punts**.
- Prioritat 1 **2 punts per vehicle**

3. Categoria 4

- Furgonetes o camions de fins a 3,5 t (classificades com a N1), fins a **14 punts**.
- Prioritat 1 **7 punts per vehicle**
- Prioritat 2 **3 punts per vehicle**
- Prioritat 3 **2 punts per vehicle**

Tots els vehicles de les categories enumerades que portin un identificador d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i que es facin servir per donar servei al present contracte hauran de complir a les condicions ofertes.

No s'aplicarà aquesta condició sobre els camions de més de 3.500Kg i la maquinària.

Per tal de que es pugui valorar aquest apartat, el licitador haurà d'omplir a **l'Annex 2** (model d'oferta econòmica i criteris d'adjudicació automàtics), apartat 2, la taula tot indicant, per a cada categoria la descripció, la prioritat i la matrícula (en cas de que la empresa ja disposi del vehicle) de cadascun dels vehicles.

A més, el licitador haurà d'aportar en el sobre corresponent la documentació tècnica dels vehicles que es faran servir per la prestació del servei per tal de justificar que compleixen les condicions ofertes. En cas de que es tingui previsió de comprar o llogar vehicles específicament per l'execució del contracte, el licitador ha de declarar responsablement que es compromet a adquirir i/o llogar els vehicles oferts i lliurar la documentació tècnica corresponent acreditant el compliment dels criteris oferts en un termini màxim d'1 mes comptat a partir de la data de formalització del contracte, i s'ha d'indicar les característiques dels vehicles (tipus de vehicles i prioritats) a la Declaració Responsable que es veu a **l'Annex 2 PCAP**, apartat 2.



3. Pel subministrament de vestuari del personal adscrit al contracte (encarregat – operari tècnic de producció i operaris tècnics adscrits al contracte), complint amb els requisits de limitació de presència de substàncies químiques, fins a 15 punts.

Justificació: L'objectiu d'aquest millora és promoure la limitació de substàncies tòxiques dels principals teixits del vestuari del personal adscrit al contracte, seguint les pautes de la Instrucció Tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els productes tèxtils, millorant les condicions ambientals del contracte.

Es valorarà que la roba de treball del personal adscrit al contracte compleixi amb els requisits de limitació de la presència de substàncies químiques en el producte final, tal com defineix l'Estàndard Oeko-Tex 100. S'atorgaran **3,75 punts** per cada un dels articles (samarretes, pantalons, sabatilles, polars, armilles, etc.) de vestuari que compleixi amb els requisits que es compromet a servir als treballadors.

El licitador haurà d'omplir a **l'Annex 2 PCAP** (model d'oferta econòmica i criteris d'adjudicació automàtics), apartat 3, la declaració del representat de l'empresa amb una relació dels articles de vestuari que es compromet a aportar, el proveïdor que el subministra i els certificats amb que s'acredita (**Acreditació Certificat Made in Green, Estàndard 100 o equivalent**).

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

Puntuació de la totalitat dels criteris d'adjudicació (avaluables mitjançant judici de valor i avaluables automàticament)(B+C): (30+70 punts).

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

-El criteri que se segueix per determinar l'oferta anormalment baixa és la comparativa entre els preus. Es considerarà oferta anormalment baixa aquelles que superin un diferencial de 5% per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, de 10 % respecte el pressupost net de licitació.

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

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

D'acord amb la previsió de l'article 149.4 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 d'aplicació, a l'efecte de verificar l'adequació de l'oferta als costos salarials, es podrà requerir informe tècnic complementari de l'òrgan de representació de les persones treballadores o d'una organització representativa del sector.



L'oferta serà exclosa si en el tràmit d'audiència de l'empresa licitadora que ha presentat una oferta qualificada d'anormalment baixa s'evidencia que els preus unitaris dels salaris de les persones que executaran el contracte considerats en l'oferta són inferiors al que estableix el conveni sectorial d'aplicació.

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:

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 persones treballadores fixos amb discapacitat a la seva plantilla.

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

Clàusula 11. Mesa de contractació

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

Vocals:

Titulars	Substituts
1. El Secretari General, Jordi Cases i Pallarès	Els secretari/es delegades, Sra. Maribel Fernández Galera, Sra. Josepa Rico, Sra.
2. L'interventor General, Antonio Muñoz Juncosa	Francisca López, Lurdes Padró, Sra. Ana Ballano i/o Elisabet Arenas
3. El director DS Edificis Municipals de la Gerència de Serveis Generals, Albert Giné Borràs	L'interventor en qui delegui El Cap del servei de Logística. Gerència de Serveis Generals, Sr. Raúl Balduque Vega
4. La Cap del departament de Manteniment i Obres de la Gerència de Serveis Generals, Sònia Lobaco	La Cap del servei de Manteniment i Neteja de la Gerència de Serveis Generals, Celia Rodríguez López.

2. Actuarà com a secretari de la Mesa un/a funcionari/ària 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 causa de conflicte d'interessos.



Clàusula 12. Obertura de 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 4 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.
- Documentació acreditativa de disposar efectivament dels mitjans personals i/o materials que s'ha compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte indicats en aquest plec.

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

- Els comptes anuals dels tres darrers exercicis aprovats i dipositats al Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. En el cas de què la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora sigui inferior a un any haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.



- Relació dels principals serveis efectuats en els últims 3 anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o treballs efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa acompanyada dels documents que tinguin en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats han de ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent. Els certificats de bona execució dels serveis inclosos en la relació, el destinatari dels quals va ser una entitat del sector públic, els pot comunicar directament a l'òrgan de contractació l'entitat contractant dels serveis.

- Declaració sobre la plantilla mitjana anual de l'empresa i la importància del seu personal directiu durant els últims tres anys o durant el termini corresponent si és inferior a tres anys, acompanyada de la documentació justificativa corresponent.

- Certificats expedits per organismes independents que acreditin que l'empresa licitadora compleix determinades normes de gestió ambiental. Es podrà remetre al sistema de gestió i auditoria ambiental (EMAS) o a les normes de gestió ambiental basades en les normes europees o internacionals en la matèria i certificades per organismes conformes a la legislació comunitària o a les normes europees o internacionals relatives a la certificació. Es reconeixeran els certificats equivalents expedits per organismes establerts en qualsevol Estat membre de la Unió Europea, i també s'acceptaran altres proves de mesures equivalents de gestió ambiental.

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 dels 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 definitiva

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 pressupost net, 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 en preu, ha/n de constituir-se a la Tresoreria de la Corporació, plaça de Sant Miquel, núm. 1, planta 1, Edifici Novíssim, en metàl·lic, en valors públics o privats legalment admissibles, mitjançant aval bancari o per contracte d'assegurança de caució. L'acreditació de la seva constitució podrà fer-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 151 i la disposició addicional quinzena de la LCSP, l'acte d'adjudicació serà notificat per mitjans electrònics a les empreses licitadores i en el termini màxim de 15 dies es publicarà en el [perfil de contractant](#).

2. D'acord amb l'article 50.1.d) i 153.3 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](#) i en el DOUE. L'anunci en el perfil es realitzarà en un termini no superior a 15 dies des del perfeccionament del contracte i, si procedeix, en el DOUE en un termini no superior a 10 dies.

Clàusula 16. Execució del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà a partir de la data següent a la de formalització del contracte o del dia que s'indiqui a la mateixa.



Abans de l'inici del contracte l'empresa contractista ha d'haver lliurat al/la responsable del contracte, en format digital, a través de l'adreça de correu electrònic logistica_gr@bcn.cat el "Document de coordinació empresarial en prevenció de riscos laborals", degudament complimentat, signat i acompanyat de la documentació que s'hi enumera, per donar compliment al RD 171/2004, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995. Aquest document està disponible al [perfil de contractant](#), on l'empresa contractista també trobarà el document "[Manual de prevenció de riscos laborals per empreses externes](#)", amb les disposicions en matèria de seguretat i salut laboral que resta obligat a complir. No es podrà iniciar el contracte si no s'ha lliurat aquesta informació, incorrent l'empresa contractista en responsabilitat contractual.

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

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 es determinarà en euros.

El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de la suma dels costos de les prestacions següents: El sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de la determinació de les unitats executades i l'import unitari de cadascuna d'elles.

A més del pagament del preu per la prestació realitzada, s'inclourà una retribució pel valor de les obres o equipaments que s'entreguin a l'Administració per part del contractista d'acord amb les inversions que hagi realitzat. El sistema de determinació de la retribució serà per preus unitaris segons allò establert a la clàusula 2 del present plec, i atenent al descompte lineal ofert pel licitador sobre els preus unitaris.

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

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

- Codi de contracte:001_24004295
- Òrgan de contractació: Comissió de Govern
- Departament econòmic: Direcció de Serveis de Gestió Econòmica
- Departament destinatari: Departament de Manteniment i Obres
- Codi DIR3: LA0007014.



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 incloent les pròrrogues.

Clàusula 19. Responsable del contracte

Es designa a Raúl Balduque Vega 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:

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



11. Qualsevol altre funció prevista en els plecs o indicada per l'òrgan de contractació.

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

1. Condicions especials d'execució:

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

1.1 De caràcter social:

1.1.1 El pagament del preu a les empreses subcontractades.

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

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

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

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

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

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

1.1.3 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 falta molt greu o causa d'extinció contractual.

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



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:

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

3. Obligacions de l'empresa contractista:

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

- a) Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte.
- b) 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.
- 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/la responsable del contracte.
- e) Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- 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.
- g) Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.
- g) Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida per la responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a legislació dels drets de les persones amb discapacitat, la contractació de persones amb particularitats 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.
- h) Facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadors als que afecti la subrogació
- i) Acreditar la contractació d'una **pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil** per un import de **500.000,00 euros**, que haurà d'aportar simultàniament amb la formalització del contracte o amb anterioritat.



Aquesta obligació és necessària per tal de poder garantir que es puguin cobrir les despeses econòmiques generades per qualsevol incident que es pugui produir durant la prestació dels serveis. L'import definit es considera adequat i suficient a les característiques dels serveis objecte del contracte.

- j) Comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud de l'empresa contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.
- k) Facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes dels/les treballadors/res als/les que afecti la subrogació.
- l) Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.
- 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'empresa adjudicatària, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial de referència.
- p) Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

4. També seran obligacions de l'empresa adjudicatària:

Aportar fins a un màxim d'un 0,12 per 100 del pressupost net de licitació per al suport hotline i el manteniment tant correctiu com evolutiu de l'aplicació informàtica de la Gerència de Serveis Generals i l'Institut Municipal d'Informàtica (en endavant IMI), i l'adjudicatari del contracte.

Per tal de fer efectiva dita aportació, **l'adjudicatari haurà d'ingressar a la Tresoreria municipal, l'import a que ascendeix l'esmentat percentatge, corresponent a 2.107,95 euros, simultàniament amb la formalització del contracte o amb anterioritat.**

La gestió d'aquest fons es durà a terme per mitjà de l'aplicació informàtica ROSMIMAN (o sistema que el substitueixi), sota la supervisió i control de les Direccions o Departaments adscrits a la Gerència de Serveis Generals, i puntualment de l'IMI, en la qual s'hi efectuaran les corresponents anotacions de totes les despeses que s'hi imputin.

Amb aquest fons es cobriran les següents despeses amb els criteris i límits que determini la comissió de seguiment:

- Hot-line/manteniment correctiu:
 - o Instal·lació i posta en marxa de totes i cadascuna de les noves instal·lacions pel període 2025-2027.
 - o Adaptacions imputables al propi soft de connexió
 - o Certificacions anuals de l'estat dels equips informàtics de cada adjudicatari en allò que fa referència a la connexió, resposta, hard d'impressió i altres.
- Manteniment evolutiu:
 - o Aspectes de millora de la gestió del mòdul central de la aplicació ROSMIMAN o programa que el substitueixi.



- en general, de totes aquelles despeses que suposin la millora de l'aplicació, i
- la resta que acordi la comissió de seguiment.

En el supòsit de que es prorrogués la vigència inicial del contracte, l'aportació addicional de l'adjudicatari serà sols del 0'06% de la dotació pressupostària de la pròrroga, que haurà de fer efectiva mitjançant l'ingrés a la Tresoreria municipal, de l'import que resulti, en el termini màxim de 15 dies a partir de la notificació de l'aprovació de la pròrroga del contracte, i en tot cas, amb caràcter previ a la seva formalització.

En cap cas, l'aportació de l'adjudicatari en el període de vigència inicial del contracte superarà el percentatge del 0'12 per 100 del pressupost base de licitació, i del 0,06 % en el cas de pròrroga o pròrrogues. Només per al supòsit de que la dotació econòmica fos insuficient per assumir totes les despeses necessàries i imprescindibles per al bon funcionament de l'aplicació informàtica, l'Ajuntament efectuarà la corresponent aportació en la forma i quantitat que es determini per la comissió de seguiment.

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

Clàusula 21. Modificació del contracte

D'acord amb les previsions dels articles 203 i següents LCSP, perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació el podrà modificar per les causes que seguidament s'indiquen. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del 20 % del preu inicial del contracte ni incorporar nous preus contradictoris, tot d'acord amb les previsions de l'article 204 LCSP. La modificació requerirà informe previ de la persona responsable del contracte.

Causes prevists de modificació:

- Augment o reducció de les actuacions degut a un increment dels actes institucionals en edificis i via pública.
- Augment o reducció de sales tècniques i/o inventari d'equips a mantenir.

Tal i com estableix l'article 204.1 lletra b) de la LCSP la modificació no pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Tal i com estableix la disposició addicional trenta-tresena de la LCSP, en cas que, dins de la vigència del contracte, les necessitats reals siguin superiors a les estimades inicialment, es podrà modificar el contracte en els termes que estableix l'article 204 de la LCSP. La modificació es tramitarà abans que s'esgoti el pressupost màxim aprovat inicialment.

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 computar el termini de garantia, que serà de 30 dies, 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, les següents activitats que es consideren d'especial rellevància o característiques crítiques, segons es motiva en l'expedient:

- Responsable del contracte /Encarregat: gestió del contracte, relació amb la propietat, control econòmic, gestió del personal que executa el contracte, supervisió de les tasques, gestió de les brigades, relació amb el servei de suport i actes,...

El correcte desenvolupament del contracte se sustenta en una comunicació fluida entre el servei responsable i l'adjudicatari i en aquesta relació estreta i quotidiana les figures fonamentals són els dos encarregats i, en última instància, la persona responsable del contracte a l'empresa.

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.

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.

Quan la subcontractista o subministradora exerceixi davant la contractista principal, en seu judicial o arbitral, accions dirigides a l'abonament de les factures una vegada excedit el termini fixat segons el que preveu l'article 216.2, l'òrgan de contractació ha de retenir provisionalment la garantia definitiva, que no es pot tornar fins que la contractista acrediti la satisfacció íntegra dels drets declarats en la resolució judicial o arbitral ferma que posi terme al litigi. A aquests efectes, la contractista principal ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació l'exercici de qualsevol tipus d'acció dirigida a l'abonament de les factures per les subcontractistes o subministradores.

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

L'empresa contractista està obligada a abonar a les empreses subcontractistes el preu pactat en un termini que no pot ser més desfavorable que el previst en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, que estableix les mesures de lluita contra la morositat.



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

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

Clàusula 24. Cessió del contracte

Els drets i obligacions de l'empresa contractista, derivats del contracte, poden ser cedits a un tercer sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i que la cessió no comporti una restricció de la competència en el mercat i es compleixin els requisits establerts a l'apartat 2 de l'article 214 LCSP.

Clàusula 25. Demora en les prestacions

1. D'acord amb la previsió de l'article 192, 193, l'empresa contractista està obligada a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització com també dels terminis parcials assenyalats.

2. La mora de l'empresa contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.

3. Quan l'empresa contractista, per causes a ella imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 LCSP.

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

4. En la tramitació de l'expedient es donarà audiència a l'empresa contractista perquè pugui formular al·legacions en el termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia emissió dels informes pertinents.

5. L'empresa contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.

6. D'acord amb l'article 102.6 de la LCSP s'estableixen les següents variacions de preus en funció de compliment i/o incompliment dels següents objectius:

Cada indicador tindrà associada una variació de preu en funció del nivell de qualitat que s'assoleixi.

Per tal de calcular les variacions de preu aplicades al Servei es tindrà en compte el TEMPS DE RESPOSTA.

Variació de preu per TEMPS DE RESPOSTA

Els temps de resposta fixat a acomplir en funció del tipus de servei és el següent:



	TEMPS DE RESPOSTA
URGENTS	30'
NORMALS	5h

On:

TEMPS DE RESPOSTA: temps que transcorre entre la notificació del servei i la presència de personal de l'adjudicatari al lloc on s'ha de realitzar per fer-ho.

L'incompliment dels temps anteriors podrà donar lloc a variacions de preu sobre els treballs implicats.

$$CERTIFICACIÓ OT = \%PREU \times CERTIFICACIÓ OT$$

- *URGENT*

TEMPS RESPOSTA (T _{RESP})	% Preu ofertat
T _{RESP} ≤ 30'	100
30' < T _{RESP} < 1'5h	75
T _{RESP} ≥ 2h	50

- *NORMAL*

TEMPS RESPOSTA (T _{REP})	% Preu ofertat
T _{REP} ≤ 5h	100
2 Dies < T _{REP} < 6h	75
T _{REP} ≥ 7h	50

Aquesta variació de preus s'aplicarà a cada una de les PDS en concret, i s'aplicarà de forma mensual.

EN EL CAS QUE HI HAGI MÉS DEL 15% DE LES PDS AMB VARIACIÓ DE PREU APLICADA EN 3 MESOS CONSECUTIUS O 6 MESOS DINS D'UN PERÍODE ANUAL, l'Ajuntament de Barcelona pot rescindir el contracte amb l'empresa adjudicatària.

Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte

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

A més es tipifiquen els següents incompliments:

a) Incompliments molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan produeixi un perjudici substancial en l'execució del contracte i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals que posi en perill les persones i/o les instal·lacions.
- L'incompliment del termini d'inici de l'execució de les prestació.



- La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable al contractista.
- La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- La no observança de les obligacions especials que comporten els treballs urgents o de particular importància, si han estat degudament comunicat pels serveis tècnics.
- La no observança de les condicions establertes en el model proposat per l'adjudicatari.
- La reincidència en la comissió de faltes greus. L'incompliment de les garanties de confidencialitat i de reserva respecte de 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, amb especial significació a tota aquella informació a la que es tingués accés en dependències d'òrgans econòmics, representatius, regidories, Alcaldia o grups polítics.
- L'incompliment de tot allò al que obliga la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.(LOPD) i el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, que aprova el Reglament de desenvolupament de l'esmentada Llei Orgànica 15/1999, en relació amb les dades personals a les que tingui accés durant la vigència d'aquest contracte.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.
- La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en el projecte, en aquest plec i en l'oferta de l'empresa contractista, si escau, quan produeixi un perjudici a l'execució del contracte.
- El falsejament de la informació facilitada per l'empresa contractista als efectes de l'elaboració de la relació valorada o de la valoració i de les certificacions o el falsejament de les prestacions consignades per l'empresa contractista en el document cobrador.
- L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació.
- L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals i del Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, i, en especial, de les del pla de seguretat i salut en les obres, que posi en perill les persones i/o les instal·lacions.
- L'incompliment en l'ús de vehicles amb baix impacte ambiental segons allò especificat en l'oferta de l'adjudicatari.

a) Faltes greus

-

- 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.
- Incomplir la obligació de facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadors als que afecti la subrogació.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

b) Incompliments greus:

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi incompliment molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'aportació per part de la subcontractista o subministradora a l'òrgan de contractació de la resolució judicial o arbitral ferma que acrediti la manca de pagament en termini del contractista principal, sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o



subministradora en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir el 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte). La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.

- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- Incomplir la obligació de facilitar la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadors als que afecti la subrogació.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

c) Incompliments lleus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi incompliment molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

- Penalitats contractuals

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

a) Incompliments molt greus: 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 adjudicatària subcontracti part de l'execució del contracte sense donar compliment a l'obligació legal de la seva comunicació a l'Ajuntament s'imposarà al contractista una penalitat de fins a un 50% de l'import del subcontracte o es podrà resoldre el contracte si comporta incompliment de l'obligació principal del contracte.

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

El/la responsable del contracte, en el cas que consideri que l'empresa contractista ha incorregut en alguna de les causes enumerades anteriorment d'incompliment susceptibles de penalitats, ha d'elaborar un informe indicant els incompliments detectats així com les seves corresponents penalitats, i el comunicarà a l'empresa contractista per tal que pugui fer les al·legacions que consideri oportunes en el termini màxim de 15 dies hàbils a comptar des del seu lliurament degudament acreditat. Finalitzat aquest termini 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 i, si s'escau, a fer efectiu l'import restant à càrrec de l'assegurança de responsabilitat civil exigida en aquest plec i a iniciar, si escau, el corresponent procediment de rescabament a més a més, d'aplicar la penalitat corresponent.

Clàusula 27. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes previstes a l'article 211 i 313 LCSP.

2. A part de les establertes a l'esmentat Plec, constitueixen causes específiques de resolució:

- a) La demora en l'inici de les prestacions.
- b) L'incompliment greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- c) L'incompliment de la normativa municipal sobre comunicació de les prestacions quan afecti substancialment l'eficiència del contracte.
- d) L'incompliment 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) 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.
- k) Satisfer salaris per imports inferiors als establerts al conveni sectorial de referència.



l) Totes aquelles causes que s'hagin establert en aquest plec.

Clàusula 28. Recursos administratius i judicials

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

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

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

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

2. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Clàusula 29. Transparència, integritat i conflicte d'interessos

Obligacions en matèria de transparència i accés a la informació pública

1. Lliurament d'informació per a publicitat activa

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

2. Retribucions de les persones directives

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

3. Personal adscrit

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

4. Dret d'accés a la informació pública



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

5. Qualitat dels serveis públics

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

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

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

1. Principis ètics i codi de conducta

En els processos de contractació pública municipal, les empreses licitadores i contractistes, les empreses subcontractistes i els proveïdors i mitjans externs, regiran la seva activitat d'acord amb els principis ètics i els valors generals d'actuació continguts en el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, en aplicació de l'article 3.2 d'aquest codi, aprovat per acord del Plenari del Consell Municipal, el 30 de juny de 2017 i publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017.

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

1. Respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
2. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
3. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
4. Denunciar a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona, qualsevol acte, conducta o situació irregular dels quals es tingui coneixement i que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes, especialment aquells dirigits a les finalitats esmentades en els apartats anteriors.
5. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació o a la Direcció de Serveis d'Anàlisi, com a Òrgan Gestor de la Bústia Ètica i òrgan de suport tècnic-jurídic del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Barcelona, les possibles situacions de conflicte d'interès, aparent o real i, en general, qualsevol situació d'incompliment de les pautes de conducta en matèria contractual del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona de la qual tinguessin coneixement en l'àmbit del procés de contractació.
6. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.



7. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
8. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
9. Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
10. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
11. Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.
12. Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats, d'acord amb el que disposen les Normes Reguladores de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona aprovades el 6 d'octubre de 2017 i publicades al Bolletí Oficial de la Província de 16 de gener de 2017 i en sintonia amb la Directiva 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió (Diari Oficial de la Unió Europea de 26-11-2019).
13. Sotmetre's a l'àmbit d'aplicació objectiu de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona en les seves relacions amb l'Ajuntament de Barcelona i amb les persones, en el marc de l'execució del contracte i en especial, en la prestació de serveis públics municipals de conformitat amb el que disposa l'apartat d) de l'article 4 de les seves Normes Reguladores.

Conseqüències de l'incompliment

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

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



ANNEX NÚM 1 (Sobre A) :

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE COMPLEMENTÀRIA AL DEUC

El/la sotasignat/da, el/la senyor/a,
amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la
persona física/jurídica,
amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions
electròniques@..... i als efectes de licitar en el procediment
d'adjudicació de "Serveis de suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocol·laris, juntament
amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials
de l'Ajuntament de Barcelona per als anys 2025-2028", núm. Contracte 001_24004295, núm.
Expedient.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Que l'esmentada persona física/jurídica:

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

Que compleix:

- ☐ amb l'adequada solvència econòmica, financera i tècnica o, en el seu cas la classificació empresarial corresponent
ó bé
- ☐ es basa en les capacitats d'altres entitats per acreditar la solvència necessària per subscriure aquest contracte ³
- ☐ 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

Que d'acord amb l'article 76.2 LCSP, es compromet a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i/o materials indicats a la clàusula 7 del PCAP.

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 Caldrà presentar una declaració responsable de cadascuna de les entitats de què es tracti, degudament emplenada i signada per dites entitats.



☐ No està inscrita en cap dels anteriors registres electrònics.

Que l'empresa/entitat que representa, o les seves filials o interposades:

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

☐ Té/tenen relacions legals amb **paradisos fiscals** i presenta la següent documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions:

.....

☐ 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 disposició de dret internacional que vinculi l'Estat Espanyol, relativa als drets humans, la dignitat humana o als principis generals que els regeixen: Sistema Universal de Protecció i Garantia dels Drets Humans, Sistemes Regionals de Protecció i Garantia dels Drets Humans i Dret Internacional Humanitari.

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

Que 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.

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 de més de 50 treballadors:

☐ 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

o

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

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 de la informació**, s'informa que el Real Decret 951/2015 del 23 d'Octubre, de modificació del Real Decret 3/2010 del 8 de gener pel qual es regula el Esquema Nacional de Seguretat (ENS), és d'obligat compliment per a l'Administració pública en l'àmbit de l'Administració Electrònica. L'ENS té per objectiu determinar les mínimes mesures de seguretat TIC per a la protecció dels sistemes d'informació i la informació continguda en ells. En el cas de tractar amb sistemes d'informació, l'adjudicatari resta obligat al compliment dels requeriments establerts per l'ENS.

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

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:

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

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

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

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

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

[Signatura electrònica]⁴

⁴ En cas d'Unió Temporal d'Empreses (UTE) cal presentar una declaració responsable per cadascuna de les empreses/entitats que en formaran part.



ANNEX 2 (sobre C):

OFERTA ECONÒMICA I DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS

El/la sotasignat/da, el senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/ en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques@....., assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte núm. 001_24004295, Expedient , que té per objecte Serveis de suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocols·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona per als anys 2025-2028, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques,

1.- L'oferta econòmica, fins a 35 punts

La relació de preus unitaris dels serveis del personal i dels materials, IVA exclòs, sobre els que els licitadors hauran d'oferir un percentatge únic de descompte és la següent:

- Proposo aplicar un percentatge de descompte aplicable sobre l'import net del cost dels materials i personal tècnic més freqüentment utilitzats **(IVA exclòs)** del.....% (en número), (en lletres).

Si l'oferta de percentatge de descompte és zero, caldrà indicar-ho expressament.

També cal omplir l'Excel Oferta del descompte lineal sobre el llistat de Preus Unitaris, de la Plataforma de Licitació, el licitador haurà d'omplir de nou el descompte lineal que ofereix i, l'arxiu Excel calcularà els nous preus unitaris.

En cas de discrepància entre Annex 2 PCAP (criteri Preu ofert) i Excel oferta descompte lineal prevaldran el percentatge indicats en el model d'oferta econòmica; també prevaldrà Annex 2 si no es presenta excel oferta descompte lineal.

2.- Millora de la qualitat ambiental dels vehicles adscrits al contracte, fins a 20 punts

Tipus de vehicle	Prioritat	Matrícula/es
Vehicles i elements mecànics de mobilitat personal (VMP), incloses les bicicletes amb propulsió auxiliar i altres ginyes electromecànics, 1 punt per vehicle si és de Prioritat 1		
Turismes i vehicles tot terreny (classificats com a M1), 2 punts per vehicle si és de Prioritat 1		
Furgonetes o camions de fins a 3,5 t (classificades com a N1): - 7 punts per vehicle si és de Prioritat 1 - 3 punts per vehicle si és de Prioritat 2 - 2 punts per vehicle si és de Prioritat 3		



Tots els vehicle de les categories enumerades que portin un identificador d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i que es facin servir per donar servei al present contracte hauran de complir a les condicions ofertes.

Segons la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els vehicles, es classifiquen les diferents prioritats de motorització següents:

- i. Prioritat 1: Vehicles elèctrics en totes les seves variants
- ii. Prioritat 2: Vehicles híbrids endollables
- iii. Prioritat 3: Vehicles híbrids no endollables i vehicles de gas amb Distintiu Eco
- iv. Prioritat 4: Vehicles tèrmics de gas i de gasolina amb Distintiu C

No s'aplicarà aquesta condició sobre els camions i la maquinària de més de 3.500Kg.

A més, el licitador haurà d'aportar en el sobre corresponent la documentació tècnica dels vehicles que es faran servir per la prestació del servei per tal de justificar que compleixen les condicions ofertes. O, en cas de que es tingui previsió de comprar o llogar vehicles específicament per l'execució del contracte, el licitador ha de declarar responsablement que es compromet a adquirir i/o llogar els vehicles oferts i lliurar la documentació tècnica corresponent acreditant el compliment dels criteris oferts en un termini màxim d'1 mes comptat a partir de la data de formalització del contracte, i s'ha d'indicar les característiques dels vehicles (tipus de vehicles i prioritat).

Declaració Responsable

El Sr./La Sra. domiciliat/ada a carrer núm. ..., amb DNI/NIF núm., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa amb domicili a carrer núm. ..., amb l'adreça de correu electrònic següent (@) assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte que té per objecte el suport tècnic i logístic per als actes ciutadans i protocol·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques audiovisuals dins les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona, cobert pel Servei de Logística de la Direcció de Serveis d'Edificis Municipals, per als anys 2025-2028, declara:

- Es compromet a adquirir i/o llogar els vehicles que hem ofert en aquest Annex 2, punt 2, i a lliurar la documentació tècnica corresponent acreditant el compliment dels criteris oferts en un termini màxim d'1 mes comptat a partir de la data de formalització del contracte. Les característiques dels vehicles són les següents:

Nombre de vehicles que declara comprometre al contracte	Tipus de vehicle que declara comprometre al contracte	Prioritat

I perquè així consti, signo aquesta declaració responsable



3.- Subministrament de vestuari del personal adscrit al contracte (encarregat, operaris i conductor) complint amb els requisits de limitació de presència de substàncies químiques, fins a 15 punts

Declaració Responsable

El Sr./La Sra. domiciliat/ada a carrer núm., amb DNI/NIF núm., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa amb domicili a carrer núm., amb l'adreça de correu electrònic següent (@) assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte que té per objecte el suport tècnic i logístic per als actes ciutadans i protocol·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques audiovisuals dins les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona, cobert pel Servei de Logística de la Direcció de Serveis d'Edificis Municipals, per als anys 2025-2028, declara:

- Que el vestuari que es subministrarà al personal adscrit al contracte (encarregat, operaris i conductor), subministrat per l'empresa serà el següent:
.....
- Que el vestuari subministrat complirà amb els següents requisits de limitació de la presència de substàncies químiques final, tal com defineixen el/s següent/s certificat/s que s'adjunta/en:
.....

I perquè així consti, signo aquesta declaració responsable

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



(Documentació vinculada a l'oferta judicis de valor sobre B)

ANNEX 2-a – REQUERIMENTS PER LA CELEBRACIÓ D'UN ACTE AL SALÓ DE CENT

Emplaçament: Saló de Cent, planta noble, Ajuntament de Barcelona, plaça Sant Jaume

Data d'inici: 2 de setembre 2024

Hora d'inici: 17:30h

Data fi: 2 de setembre 2024

Hora fi: 19:30h

Descripció de l'acte: L'Ajuntament vol organitzar un acte públic de lliurament de Medalla d'Or de la Ciutat al Saló de Cent, amb convidats i refrigeri a la galeria gòtica de la mateixa planta, a la finalització de l'acte.

Necessitats:

Ordre de l'acte: Es preveu que l'acte comenci amb una benvinguda de l'Alcalde de Barcelona des del faristol a l'escenari del Saló de Cent. Després cedeix la paraula al conductor de l'acte que se situa en un altre faristol i dona pas a projeccions de vídeo i parlaments de diverses personalitats. Tot seguit es procedeix al lliurament de la Medalla a càrrec de l'Alcalde i una actuació musical de guitarra i veu. Per últim s'agraeix assistència per donar per finalitzat l'acte, es fa fotografia de família i es convida a passar al refrigeri.

Es preveu màxima capacitat de persones assegudes al Saló de Cent amb els bancs i cadires que es puguin afegir, tot considerant que hi ha dos convidats que van en cadira de rodes.

En l'escenari es disposaran dos faristols amb microfonia fixe des d'on es faran les intervencions orals. Al centre hi haurà una peanya amb la Medalla que estarà il·luminada adequadament.

S'ha d'incloure la instal·lació d'una pantalla de mida mínima 3x2m per reproducció de vídeo i per projecció d'imatges a temps real de la persona que estigui fent la intervenció oral per afavorir el seguiment per part del públic, a més de dos pantalles a la meitat del saló amb la mateixa projecció que la gran, per a facilitar que tots els assistents ho puguin veure bé.

A la banda dreta es situarà una tarima per l'actuació musical de guitarra i veu que haurà de ser microfonada i a la banda esquerra es trobarà la tarima per premsa.

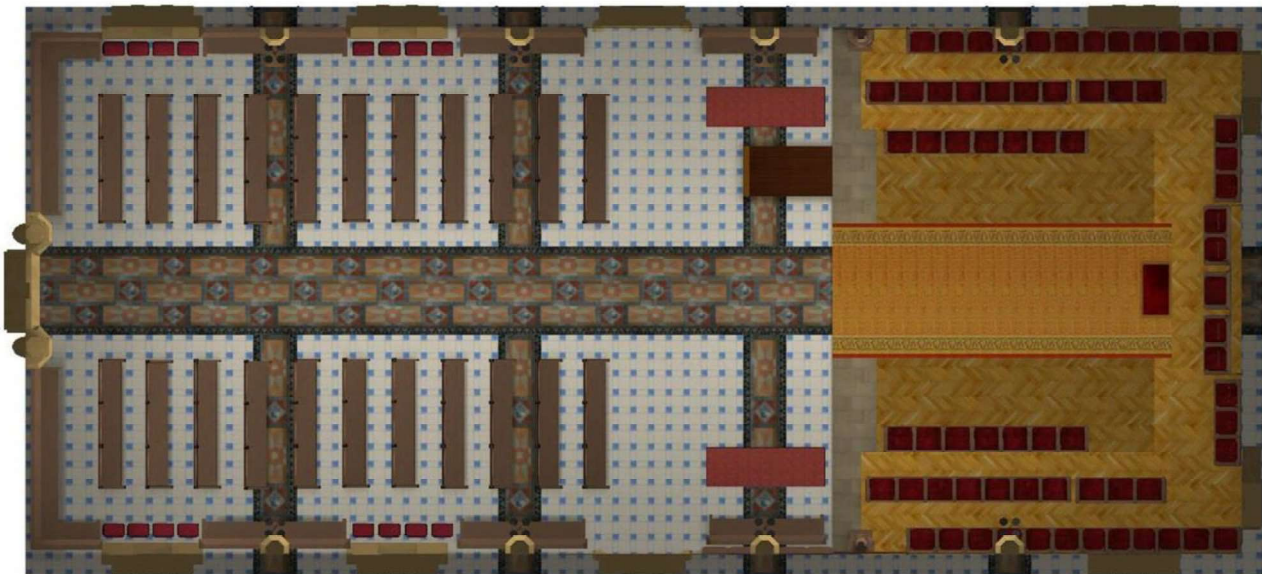
A més s'habilitarà un Saló anexe, el Saló de Cròniques, amb 100 cadires i 4 pantalles per a que els convidats que no puguin ser al Saló de Cent puguin seguir l'acte.

L'Acte s'haurà d'enregistrar en àudio i vídeo.



El muntatge es pot iniciar el mateix dia a partir de les 8:00h i la recollida de tot el material es farà al finalitzar l'acte i es realitzarà seguint les normes de seguretat, minimitzant el cablejat i haurà d'estar muntat totalment i amb les proves realitzades, 1 h abans de l'inici de l'acte.

Es facilita croquis de la configuració habitual del Saló de Cent per a facilitar la interpretació del supòsit.



Croquis amb imatges estimades de la planta, alçat a escenari i part del públic del Saló.





(Documentació vinculada a l'oferta judicis de valor sobre B)

ANNEX 2-b – TIPUS ACTES MODEL PER A CONFECCIONAR FORMULARI DE PETICIONS DE NECESSITATS AUDIOVISUALS

Per a proposar un formulari de peticions de necessitats audiovisuals s'identifiquen tres tipus d'actes model que són reiteratius en el servei:

1. Rodes de premsa convencionals, tant a l'interior d'edificis com a l'exterior (via pública)
2. Reunions i/o conferències a l'interior d'edificis
3. Actes institucionals de més ressò com poden ser homenatges, entrega de medalles, ...etc... a les Cases Consistorials.

El fet d'enumerar només aquest tres tipus d'actes, no implica cap limitació en el servei. Simplement s'han escollit tres tipus d'actes com a model per a fer aquesta proposta de petició de necessitats audiovisuals de manera que tots el licitadors puguin presentar tres formularis pels tres tipus d'actes indicats (un per cadascun).

Es recorda que els objectius principals d'aquesta proposta són:

- Proposar un formulari de peticions de necessitats audiovisuals per cada tipus d'acte per a facilitar la interlocució amb els serveis tècnics municipals, ja sigui el propi Servei de Logística, com altres departaments com el de Premsa, Protocol-Majordomia.
- Documentar la proposta de formulari de manera completa segons tipus d'acte, per a que a futur, els equips de muntatge i suport puguin materialitzar-lo correctament.

Això no implica, que la proposta del licitador que resulti adjudicatari s'hagi d'implementar durant l'execució del contracte. Els serveis tècnics municipals, valoraran la conveniència i si s'escau la modificació que resulti necessària en cas de voler-se implementar.



ANNEX NÚM. 3

ANNEX PREUS UNITARIS

Codi	Descripció de l'element	Unitats	Preu unitari
A	MÀ D'OBRA		
A01	Tècnic		
A0101	Horari normal		
A010101	Tècnic assistència audiovisual (Horari normal)	Hora	26,0875
A010102	Tècnic assistència audiovisual muntatge (Horari normal)	Hora	26,0875
A010103	Tècnic manteniment correctiu audiovisual	Hora	26,0875
A0102	Horari nocturn i extraordinari		
A010201	Tècnic assistència i/o muntatge audiovisual (Horari nocturn i extraordinari)	Hora	32,6125
A02	Ajudant		
A0201	Horari normal		
A020101	Ajudant assistència audiovisual (Horari normal)	Hora	25,0375
A020102	Ajudant muntatge (Horari normal)	Hora	25,0375
A0202	Horari nocturn i extraordinari		
A020201	Ajudant assistència i/o muntatge (Horari nocturn i extraordinari)	Hora	31,3
A03	Altres especialistes		
A0301	Operador de càmera	Hora	26,0875
A0302	Intèrpret	Hora	475
A0303	Enginyer audiovisual	Hora	180
B	MATERIALS DE LLOGUER		
B01	ALTAVEUS I AMPLIFICADORS		
B0102	Caixa autoamplificada	Dia	74,1
B0103	Caixa Nexo PS15 o similar	Dia	76,7
B0104	Caixa L Acoustics o similar	Dia	76,7
B0106	Etape de potència 800 a 1000W	Dia	45,5
B01087	Etape de potència NEXO o similar	Dia	115,7
B0108	Etape de potència L Acoustics o similar	Dia	115,7
B0109	Monitor de so NEXO o similar	Dia	46,8
B0110	Auriculars	Dia	4,55
B0112	Altaveu caixa petita L Acoustics 5XT	Dia	32,76
B03	MICRÒFONS		
B0301	Micròfon dinàmic SHURE amb cable o similar	Dia	7,8
B0302	Micròfon llapis Sennheiser ME36 amb flexo o similar	Dia	26
B0303	Micròfon inalàmblic SENNHEISER o similar	Dia	91
B0304	Micròfon inalàmblic SHURE o similar	Dia	91
B0305	Micro diadema + petaca	Dia	104
B0306	Micro solapa + petaca	Dia	80,6
B0307	Microfon peu alt	Dia	22,1



B0308	Micròfon ambient amb peu	Dia	39
B0309	Micros Kit presidencial Shure o similar	Dia	65
B0310	Micros vairs per instruments	Dia	11,7
B0311	Paravents Rycote o similar	Dia	9,1
B0312	Caixa injecció DI	Dia	18,2
B0313	Walkies	Dia	32,5
B04	MESCLADORS I ACCESSORIS		
B0401	Rack de premsa	Dia	97,5
B0402	Caixetí ampliació canals digitals RIO o similar	Dia	390
B0403	Taula de mescles Allen & Head 6 a 8 canals Analògica o similar	Dia	42,627
B0404	Taula de mescles de 16 a 24 CANALS Analògica	Dia	247,949
B0405	Taula de mescles YAMAHA QL1 16 A 24 CANALS Digital	Dia	273
B0406	Taula de mescles YAMAHA CL5 16 A 24 CANALS Digital	Dia	455
B05	TRADUCCIÓ SIMULTANIA		
B0501	Traducció simultània - Consola	Dia	195
B0502	Traducció simultània - Emissor	Dia	292,5
B0503	Traducció simultània - Radiador infraroig	Dia	182
B0504	Traducció simultània - Receptor	Dia	11,7
B0505	Traducció simultània - Unitat de control	Dia	520
B0506	Suplement cabina insonoritzada	Dia	253,5
B0507	Receptor infoguia	Dia	26,026
B0508	Emissor infoguia	Dia	156
B06	PANTALLES, PLASMES I LCD		
B0601	Pantalla plasma 55"	Dia	281,25
B0602	Pantalla LCD LED 70"	Dia	306,25
B0603	Pantalla projecció PROJECTA Trípod 179X179 o similar	Dia	75
B0604	Pantalla projecció PROJECTA 244X142 16:9 o similar	Dia	93,75
B0605	Pantalla projecció 300x220	Dia	86,6875
B0606	Pantalla projecció 400x300	Dia	202,2875
B0607	Projector 5000 ANSI	Dia	375
B0608	Projector 11000 ANSI	Dia	866,9375
B0609	Pantalla Led (mòdul 50x50cm) pixel 1.8mm	Dia	120
B0610	Pantalla Led (mòdul 50x50cm) pixel 2.8mm	Dia	108
B0611	Pantalla Led (mòdul 50x50cm) pixel 3.5mm	Dia	90
B0612	Pantalla Led modular de 3,5 x 2,00 m píxel 2.8 mm	Dia	2300
	* Cal considerar un descompte del 30% pels següents dies de muntatge		
B0613	Pantalla LCD LED 4K 65"	Dia	312,5
B0614	Pantalla LCD LED 4K 85"	Dia	375
B0615	Projector LÀSER 5000L FULL HD	Dia	500
B0616	Projector LÀSER 8500L FULL HD	Dia	750
B0617	Projector LÀSER 10000L FULL HD	Dia	1000
B07	SERVEIS STREAMING/RODA DE PREMSA		



B0700	Servei streaming – l'Ajuntament disposa de material propi per aquest servei. En aquest cas només es facturarà les hores dels tècnics		
B0701	Servei streaming – en el cas que s'hagi de fer amb material de l'empresa adjudicatària: amb taula de video, càmera, trípod, realització, hores de tècnics, ... Es considera un preu tancat per la totalitat del servei, i només en el cas que es donés la necessitat de no poder-se fer amb material municipal.	Servei	1200
B0702	Servei de roda de premsa tipus bàsica fora de les Cases Consistorials, que inclou servei audiovisual complet (so amb 2 altaveus, faristol, 2 micros, 2 parrilles led, taula so, rack premsa, hores necessàries de 2 tècnics pel desplaçament, muntatge, assistència i desmuntatge). Es considera un preu tancat per la totalitat del servei, que només es podrà veure modificat en cas de noves necessitats, com generador o mobiliari auxiliar, que s'afegirà al preu base.	Servei	750
B08	ACCESSORIS VIDEO		
B0801	Suport pantalla plasma	Dia	39,6
B0802	Trípode càmera	Dia	68,4
B0803	Alimentador càmera vídeo	Dia	34,8
B0804	Càmera vídeo JVC o similar	Dia	210
B0805	Disc Dur multimedia	Dia	39,6
B0806	Antena TV portàtil	Dia	74,856
B0807	Sintonitzador TV	Dia	95,568
B0808	Taula telescòpica per projector	Dia	20,4
B0809	Conversor video sdi-hdmi bidireccional	Dia	25,2
B0810	Distribuidor Sdi 20 entrades - 20 sortides premsa	Dia	252
B0811	Taula de Video Roland VR50	Dia	252
B0812	Blackmagic Web Presenter conversor streaming	Dia	369,6
B0813	Camera de video amb 4G o wifi	Dia	302,4
B0814	Emisor/Receptor 2 SIMS 4G LiveU	Dia	168
B09	REPRODUCCIÓ I ENREGISTRAMENT		
B0901	Inear	Dia	145,6
B10	IL·LUMINACIÓ		
B1001	Focus Halogen naranjito 1000W amb tripode	Dia	25
B1002	Focus Parled RGB 10w	Dia	30
B1003	Barra de Led RGB x 36 1m	Dia	36,25
B1004	Parrilla de Leds tipo naranjitos	Dia	27,5
B1005	Batery Leds inalambrics	Dia	43,75
B1006	Retall ETC	Dia	27,5
B1007	Tripode Combo	Dia	8,675
B1008	Torre llums	Dia	93,75
B1009	Dimmer per llums 4 canals	Dia	18,75
B1010	Dimmer per llums 12 canals	Dia	187,5



B1011	Taula de llums Avolites Quarz o similar	Dia	225
B1012	Taula llums 12 canals	Dia	43,75
B1013	Llum fexo per faristol	Dia	7,5
B1014	Cortina 7m 2 trams	Dia	118,75
B1015	Il·luminació frontal en tecnologia led, suportada amb torres d'elevació (equivalent a il·luminació fins a 8.000W en tecnologia estàndard).	u	328,3875
B1016	Il·luminació frontal en tecnologia led, suportada amb torres d'elevació (equivalent a il·luminació de més de 8.000W fins a 12.000W en tecnologia estàndard).	u	525,4125
B1017	Il·luminació amb canó de seguiment en tecnologia estàndard o LED (sense persona que el porti durant l'espectacle).	u	157,625
B1018	Allargador de cable elèctric de 25m de longitud apte per a ús exterior.	u	22,325
B11	GRUPS ELECTROGENS		
B1102	Grup electrogen 3000W	Dia	58,5
B1103	Grup electrogen 5500W	Dia	103,415
B1104	Infra corrent 63amp/32amp	Dia	45,5
B12	ORDINADORS i INFORMATICA		
B1201	PC amb PowerPoint per a presentacions	Dia	93,75
B1202	PC portàtil HP Probook 4530S per continguts o similar		93,75
B1203	Passador PPT/Laser	Dia	22,5
B1204	Passador PPT/Llarga distancia	Dia	43,75
B1205	Tablet android	Dia	56,25
B1206	Ipad 16GB	Dia	75
B1207	Tarjeta Focusrite Scarlett2i2 USB o similar	Dia	37,5
B1208	Fipchart amb paper i 4 retoladors	Dia	43,75
B1209	Ordinador portàtil Macbook Pro	Dia	150
B1210	Ordinador portàtil per video MSI	Dia	150
B1211	Router 5G	Dia	100
B13	FARISTOL		
B1301	Faristol metacrilat	Dia	99,6935
B1302	Faristol per a parlaments	Dia	60,528
B1303	Faristol per a músics	Dia	9,68
B14	MATERIAL ANNEX		
B1401	Tarima rosco m2	Dia	30,81
B1402	Tarima rosco m2 enmoquetada	Dia	46,22
B1403	Truss tram 7m	Dia	76,7
B1404	Catenaries	Dia	12
B1405	Passacables homologat d'alta resistència per a protecció de cables elèctrics, amb un número de vies ajustat al servei i tapa amb sistema de frontissa (ml)	Dia	12,974
B1406	Biombos	Dia	12
B1407	Cadira de plàstic, plegable o apilable, amb o sense braços (amb col.locació)	Dia	2,94



B1408	Butaca de col·loqui acte - tertúlies (amb col.locació)	Dia	195
B1409	Taula rodona de plàstic de 150 o 180cm de diàmetre (amb col.locació)	Dia	12,91
B1410	Tanques (amb col.locació)	Dia	12
B1411	Carpa plegable de 3x3m d'estructura reforçada, amb laterals, muntatge i desmuntatge inclòs	Dia	84,07
C	MATERIAL FUNGIBLE O COMPLEMENTARI		
C01	Moqueta	m ²	7,02
C02	Moqueta plastificada	m ²	14,124
C03	Tela negra	m	7,8
D	ESDEVENIMENTS PROGRAMATS		
D01	ASSISTÈNCIES PLENARIS + CHECK LIST (Saló de Cent, Carles Pi i Sunyer)		
D0101	Assistència tècnica general durant plenari (càmares i microfonia)	Dia	500
D0102	Manteniment Preventiu previ plenari (càmares i microfonia). Inclou assaig general	Dia	225
E	MANTENIMENT INTEGRAL (CORRECTIU + PREVENTIU)		
E01	DIRECTORIS		
E0101	Serveis de manteniment i reparació de pantalles i players dels directoris dels edificis Nou i Novíssim (servei a cobrir amb els operaris del manteniment conductiu a les Cases Consistorials) o EDIFICI NOVÍSSIM: - 8 unitats de monitors professionals SAMSUNG Model ME40C. - 8 unitats de player gràfic BRIGHTSIGN Model HD220. o EDIFICI NOU: - 13 unitats de monitors professionals SAMSUNG Model ME40C. - 13 unitats de player gràfic BRIGHTSIGN Model HD222 o Realitzar una intervenció de manteniment preventiu anual, que inclourà les següents actuacions: - Revisió del sistema (player i pantalla) - Neteja dels components - Revisió de connexions entre pantalla i Player - Comprovació dels tancaments - Proves de reinici del sistema o Atendre les incidències que rebin amb el temps indicat al Plec i durant l'horari normal. Actualització del contingut dels directoris	Any	



o Reparar o substituir els components avariats en un termini inferior a 48 hores en dies laborables des de la confirmació de la recepció de l'avís d'incidència per part del CLIENT.

F	CEL·LEBRACIONS DE CASAMENTS		
F01	CEL·LEBRACIONS DE CASAMENTS		
F0101	Cel·lebracions de Casament (només audio)	u	65
G	MITJANS AUXILIARS		
G01	PLATAFORMES ELEVADORES		

Plataforma elevadora telescòpica articulada, autopropulsada amb motor de gasoil de 20 m d'alçària màxima de treball i 9,8 en horitzontal, de 227 kg de càrrega útil, de dimensions 700x245x245 cm en repós i 10886 kg de pes buida, amb cistella de dimensions 150x75 cm

G0101		Dia	488,111
G02	BASTIDES TUBULARS		
G0201	Muntatge i desmuntatge de bastida tubular metàl·lica <10m d'alçada total, inclòs amortització de bastida	m ³	19,201
G03	ALTRES		
G0301	Sanitaris químics (unitat servei complert)	Dia	334,75



ANNEX NÚM. 4

DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESSES (UTE)

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

El/la senyor/a amb DNI/NIE núm.
en representació de l'empresa/entitat amb NIF
.....⁵;

DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte "Serveis de suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocol·laris, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona per als anys 2025-2028", núm. Contracte 001_24004295, núm. Expedient , 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...]

⁵ Repetir la informació per cadascuna de les empreses/entitats que formaran la UTE



ANNEX NÚM.5:

EMPRESSES/ENTITATS VINCULADES O QUE PERTANYEN A UN MATEIX GRUP EMPRESARIAL¹

El/la sotasignat/da, senyor/a, amb DNI/NIE núm., en nom propi/en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica, amb NIF, amb l'adreça de correu electrònic per rebre les comunicacions electròniques@..... i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació de "Serveis de suport tècnic i logístic per actes ciutadans i protocols, juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques d'audiovisuals de les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona per als anys 2025-2028", núm. Contracte 001_24004295, núm. Expedient .

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

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

Denominació social	NIF

[Signatura electrònica]²

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

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



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Serveis Generals
Direcció de Serveis de Gestió Econòmica

ANNEX NÚM.6: CAS PRÀCTIC



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PEL CONTRACTE DE SUPORT TÈCNIC I LOGÍSTIC PER ACTES CIUTADANS I PROTOCOL·LARIS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA I MANTENIMENT DE LES SALES TÈCNIQUES AUDIOVISUALS PELS ANYS 2025 -2028.

1	OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE	4
1.1	Objecte	4
1.2	Horari del servei.....	5
2	DURADA DEL CONTRACTE	5
3	DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS	6
3.1	Relació d'edificis objecte i espais de treball	6
3.2	Condicions específiques del servei respecte algunes instal·lacions.....	6
3.2.1	Protecció d'ascensors.....	6
3.2.2	Protecció de béns i mobiliari	7
3.2.3	Afectació als usuaris	7
4	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS	7
4.1	Suport logístic i tècnic en els Salons Nobles i Sala Lluís Companys, d'acord sempre a l'ordre i programa que indiquin els responsables tècnics del treball.....	7
4.2	Suport logístic i tècnic en altres edificis Municipals o a la Via Pública, d'acord sempre a l'ordre i programa que indiquin els responsables tècnics del treball.....	8
4.3	Suport d'Àudio per la celebració d'enllaços matrimonials als Salons Nobles, d'acord sempre a l'ordre i programa que indiquin els responsables tècnics del treball.	9
4.4	Manteniment i Servei d'assistència tècnica audiovisual als Plenaris Ordinaris i/o Extraordinaris	9
4.5	Manteniment dels aparells d'àudio i vídeo que s'indiqui per part dels serveis tècnics d'aquest departament	10
4.5.1	Manteniment preventiu	11
4.5.2	Manteniment correctiu	12
4.5.3	Manteniment modificatiu	13
4.6	Servei de Suport i Assistència Tècnica als diferents punts de l'apartat anterior i que no sigui manteniment.....	14
4.7	Altra informació al respecte	15



4.8	Requeriments Generals del Servei	16
4.9	Sistema de control horari i presencial.	20
4.9.1	Procediment de treball GMAO/Control Horari	22
4.9.2	Instruccions de fitxatge	23
5	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	23
5.1	Gestió de la documentació tècnica generada	23
5.2	Sostenibilitat ambiental.....	23
5.2.1	Gestió mediambiental i de residus.....	24
5.2.2	Ús de paper.....	24
5.2.3	Ús de fusta.....	24
5.2.4	Vehicles	25
5.2.5	Productes amb menor càrrega contaminant.....	25
5.3	Vestuari, comportament i disciplina	26
5.4	Mitjans tècnics per la realització del servei	27
5.4.1	Recursos humans.....	28
5.4.2	Materials.....	29
5.4.3	Mitjans auxiliars i tècnics	30
5.5	Serveis de suport sense cost associat	31
5.6	Execució simultània d'altres treballs	31
5.7	Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l' Institut Municipal d'Informàtica.....	32
5.8	Prevenió de Riscos Laborals (PRL).....	32
5.9	Responsabilitat sobre béns materials	33
5.10	Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions	33
6	ESPECIFICACIONS ADDICIONALS	34
6.1	Gestió informatitzada del servei	34
6.1.1	Gestió inventari	35
6.1.2	Imputació d'hores	35
6.2	Preus mà d'obra i materials	36
7	ESTRUCTURA DEL SERVEI.....	37



7.1	Organigrama funcional.....	37
7.2	Perfils Professionals del personal adscrit al contracte	40
7.2.1	Responsable del contracte.....	40
7.2.2	Encarregat - operari tècnic de producció	40
7.2.3	Operaris tècnics	40
7.2.4	Ajudants tècnics	41
7.2.5	Enginyer tècnic	41
8	ANNEXES	42
8.1	Annex I – Definicions.....	42
8.2	Annex II – Relació d'Edificis.....	43
8.3	Annex III – Flux de treball de les PDS	45
8.4	Annex IV – Preus Administratius	46



1 OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1 Objecte

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com a finalitat donar suport tècnic i logístic, bàsicament el que es conec com a producció, per actes ciutadans i protocol·laris (estructures no permanents desmuntables, mobiliari, elements addicionals i material de so i il·luminació, incloent transport, instal·lació, desmuntatge i suport tècnic pel correcte funcionament dels actes), juntament amb el manteniment dels aparells i les sales tècniques audiovisuals dins les Cases Consistorials de l'Ajuntament de Barcelona.

Els principals objectius perseguits per aquest contracte es resumeixen a continuació:

- Lloguer o subministrament i instal·lació d'equips de so, il·luminació, pantalles, projeccions, entre d'altres per la celebració d'actes a càrrec de l'Ajuntament de Barcelona en Edificis Municipals de l'àmbit de gestió de la Gerència de Serveis Generals, i excepcionalment en altres Edificis Municipals o la Via Pública.
- Lloguer o subministrament i instal·lació d'estructures, decoració o mobiliari necessari per realitzar els actes o esdeveniments a càrrec de l'Ajuntament de Barcelona i que sigui gestionat per la Direcció de Serveis d'Edificis Municipals (DSEM) d'on penja el Servei de Logística.
- Serveis de traducció simultània i producció d'imatge pels actes anteriorment mencionats.
- Petita reparació d'aparells de so i àudio visual propietat de l'Ajuntament i que sigui responsabilitat del nostre departament
- Manteniment dels equips de so i àudio inventariats
- Serveis de manteniment i reparació de pantalles i players dels directoris dels edificis Nou i Novíssim de l'Ajuntament de Barcelona.
- Serveis de manteniment de les sales tècniques situades a:
 - o Edifici Antic de les Cases Consistorials (entre saló de plens i saló de Cent).
 - o Edifici Novíssim (sales Lluís Companys)
 - o Sala Nova de Govern a la planta 4a de l'edifici Nou
- Assistència tècnica d'àudio, so i imatge als plenaris i altres serveis similars.
- Garantir els mínims temps de resposta davant els serveis bàsics o fora del programa.
- Bona gestió documental del servei.
- Gestió dels actes i els trasllats i la documentació generada a partir del GMAO indicat.
- Minimització i bona gestió dels residus produïts durant l'execució del servei.

Les actuacions objecte del present contracte s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats dels centres municipals i dels seus accessos es puguin desenvolupar de la forma més confortable possible, per part dels seus usuaris i/o visitants.

Aquest servei caldrà que s'ajusti als requeriments horaris dels actes, reunions i/o tasques de manteniment i que disposi d'una garantia de servei 24h els 365 dies/any.



L'Ajuntament de Barcelona tindrà la potestat de sol·licitar a l'empresa adjudicatària aquella documentació reglamentària que cregui convenient així com informes pel control de qualitat del servei, o d'altres indicats en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

La relació d'edificis dins del contracte no té caràcter fix ni limitat, i és sotmesa a modificacions puntuals, a noves incorporacions i a les que pugui aprovar l'administració municipal.

1.2 Horari del servei

Per a qualsevol tipus de les activitats del present plec, i en format resumit, es consideren treballs:

Horari	
Horari normal	Dilluns a Dissabte (<i>realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 6 a 22h. L'horari estàndard es preveu, de 8 a 14 i de 16 a 20h</i>).
Horari nocturn	Dilluns a Dissabte (<i>realitzats en dies laborables i dissabtes no festius de 22 a 6 hores</i>)
Horari extraordinari	Diumenge i festius (<i>realitzats els diumenges i festius a la ciutat de Barcelona</i>).

Cada tipus de servei variarà la seva disponibilitat dins de l'horari marcat.

Tasca	Horari
Manteniment, reparació, substitució,...	Majoritàriament dins de l'horari normal, exceptuant la necessitat d'actuació que seria una tasca urgent.
Actes, reunions,...	Possibilitat en qualsevol dels 3 tipus d'horaris
Presència en Plenaris	Horari dels plenaris, ja siguin ordinaris i/o extraordinaris

2 DURADA DEL CONTRACTE

D'acord al PCAP, aquest servei es concerta per una durada de tres anys, prorrogables fins a 12 mesos més. La data d'inici del contracte es determinarà en la seva formalització del contracte



3 DESCRIPCIÓ D'EDIFICIS I INSTAL·LACIONS

3.1 Relació d'edificis objecte i espais de treball

La relació d'edificis i dependències adscrits a l'àmbit d'aquest PPT s'adjunta a l'Annex II del present document.

La relació és dels edificis de l'àmbit de gestió de la Gerència de Serveis Generals, als quals s'haurà de realitzar el manteniment dels aparells de so i àudio, però els actes protocol·laris poden ser a la via pública o en edificis fora de dita gerència. Apart hi ha els descobriments de plaques o altres actes a la via pública.

Els edificis no són fixos ni limitats i depèn dels edificis que pertanyen a la Gerència de Serveis Generals i als espais on és celebrin els actes.

En moments puntuals, es pot requerir algun servei que excedeixi els límits del terme municipal de la ciutat de Barcelona.

3.2 Condicions específiques del servei respecte algunes instal·lacions

A continuació es detallen diferents situacions en les què actuacions de manteniment relatives a les instal·lacions objecte d'aquest PPT poden afectar el funcionament d'elements o equips d'altres fora de l'abast d'aquest contracte.

Les especificacions següents determinen els protocols a seguir per evitar la degradació d'elements existents o la pertorbació de l'activitat del centre innecessàriament:

3.2.1 Protecció d'ascensors

Qualsevol ús que es faci dels ascensors, per un altra funció que no sigui la de traslladar persones, es considera de tipus extraordinari i haurà de ser autoritzat prèviament i en tots els casos pels responsables tècnics municipals.

Si l'ús extraordinari és autoritzat, la cabina interior (paviment, laterals de cabina i portes) i els muntants del marc d'accés, han de protegir-se amb un material resistent i adequat segons el tipus d'actuació a realitzar, que com a mínim serà cartró ondulat de doble capa. A més, si el moviment de materials ho requereix, els responsables tècnics municipals podran exigir a l'empresa adjudicatària que la protecció es faci amb aglomerat de fusta o DM mínim 5 mm.

Sempre caldrà senyalitzar l'aparell destinat provisionalment a ser utilitzat per aquest tipus de tasques en totes les plantes que sigui necessari. El rètol informarà del fet i del temps previst en l'operació. La seva col·locació i retirada serà a càrrec de l'empresa i s'adaptarà al que determinin els responsables tècnics municipals.

Les proteccions i senyalitzacions necessàries especificades en aquest apartat no podran ser objecte de càrrecs addicionals per part del contractista.



3.2.2 Protecció de béns i mobiliari

Tots els aparells (ordinadors, fotocopiadores, fax, etc.), taules, cadires i mobles així com qualsevol element que es pugui omplir de pols i serradures i/o que es puguin veure afectats per les actuacions de manteniment, es protegiran de forma adient amb plàstic o film continu de polietilè de banda ampla.

Les senyalitzacions necessàries especificades en aquest apartat no podran ser objecte de càrrecs addicionals per part del contractista.

3.2.3 Afectació als usuaris

Les tasques s'han de realitzar de tal manera que les funcions i activitats de cada dependència o centre municipal es puguin desenvolupar de la forma més confortable possible, per part dels seus usuaris. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària restarà obligada a:

- Adaptar els horaris de treball a les necessitats dels usuaris de l'equipament en coordinació amb els Serveis Tècnics Municipals
- Minimitzar les tasques sorolloses mentre hi hagi usuaris en el mateix edifici.
- Protegir i aïllar els àmbits d'obra convenientment quan es produeixi pols per a que aquesta no envaeixi altres espais en ús

A més, els Serveis Tècnics Municipals hauran de comunicar a l'adjudicatari si en algun equipament existeixen usuaris amb condicions i/o sensibilitats especials per tal de que es prenguin les mesures adients pel que fa a horaris de treball, productes a utilitzar, etc. que siguin necessàries per garantir que aquests usuaris no es vegin afectats.

4 DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

4.1 Suport logístic i tècnic en els Salons Nobles i Sala Lluís Companys, d'acord sempre a l'ordre i programa que indiquin els responsables tècnics del treball.

Comprèn:

- Assistència tècnica audiovisual en els Salons Nobles (Saló de Cent, Cròniques, Saló Carles Pi i Sunyer (Saló de Plens), Bon Govern, Mirador Maria Aurèlia Capmany, de la Ciutat...) i la Sala Lluís Companys amb el material i instal·lacions Propietat de l'Ajuntament.
- Lloguer, instal·lació i assistència tècnica d'àudio i vídeo en els Salons Nobles (Saló de Cent, Cròniques, Saló Carles Pi i Sunyer (Saló de Plens), Bon Govern, Mirador Maria Aurèlia Capmany, de la Ciutat...) i la Sala Lluís Companys amb material de lloguer, en cas necessari.
- Supervisió de les tasques realitzades per altres empreses de serveis dins del mateix acte. La empresa responsable del conjunt de l'acte i que dona suport a aquest servei

tècnic, ha d'assessorar la correcta situació del cablejat, aparells d'àudio i so per tal que es desenvolupi l'acte amb totalment normalitat

- Exemple: Premis ciutat de Barcelona, FM de la Mercè, FM de Santa Eulàlia, ...

El cost d'aquestes actuacions es determinarà a partir dels preus de l'annex IV del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 "Preus mà d'obra i materials" del present document.

Als preus d'execució material de mà d'obra maquinària i material s'aplicaran els següents conceptes:

- % de Descompte
- % IVA vigent

L'import corresponent a aquest concepte s'abonarà mensualment i la factura haurà d'anar acompanyada d'una certificació.

4.2 Suport logístic i tècnic en altres edificis Municipals o a la Via Pública, d'acord sempre a l'ordre i programa que indiquin els responsables tècnics del treball.

Comprèn (Tipus d'acte o reunió per realitzar el servei):

- Actes a altres edificis Municipals siguin de la Gerència de Serveis Generals o d'altres àmbits de gestió que es necessiti per realitzar l'acte.
- Actes a la Via Pública en tot l'àmbit de la ciutat de Barcelona, (carrers, places, jardins...)
- Assistència a reunions en les sales o locals habilitats per aquests treballs, (sales de reunions de l'edifici Vell, Nou i Novíssim, o qualsevol edifici del llistat o fora d'ell...) que es necessiti per a realitzar la reunió, trobada, assemblea, cambra, capítol, cimera, comissió, comitè, o esdeveniment similar.
- Assistència tècnica a les rodes de premsa als Grups Municipals segons indicacions del responsable de la Sala Lluís Companys, Sala govern i Sala de premsa.
- Assistència tècnica a les rodes de premsa o declaracions informals ("canutazos") a qualsevol espai d'edificis municipals.

El cost està estipulat dins l'annex IV del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 "Preus mà d'obra i materials" del present document.

Als preus d'execució material de mà d'obra maquinària i material s'aplicaran els següents conceptes:

- % de Descompte
- % IVA vigent



L'import corresponent a aquest concepte s'abonarà mensualment i la factura haurà d'anar acompanyada d'una certificació.

4.3 Suport d'Àudio per la celebració d'enllaços matrimonials als Salons Nobles, d'acord sempre a l'ordre i programa que indiquin els responsables tècnics del treball.

Comprèn:

- Els contraents, una vegada tenen concertat l'enllaç amb l'oficina de casaments de la Direcció de Protocol, disposen de les dades de l'empresa adjudicatària del contracte per tal que puguin contactar directament.
- El contraents llavors contacten amb l'empresa i els hi faciliten el llistat de peces musicals i en quin moment de la cerimònia s'han de posar.
- El dia de la celebració de l'enllaç matrimonial, l'empresa adjudicatària fa la realització de les peces musicals, gravant la cerimònia (només àudio de la música) i fa una còpia a un llapis digital serigrafiat amb el logo de l'Ajuntament de Barcelona.
- El llapis digital es lliura als contraents com obsequi dins una capseta al finalitzar la celebració.

El cost està estipulat dins l'annex IV del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 "Preus mà d'obra i materials" del present document.

Als preus d'execució material de mà d'obra maquinària i material s'aplicaran els següents conceptes:

- % Descompte
- % IVA vigent

L'empresa adjudicatària facturarà el preu d'aquest treball als contraents de la cerimònia directament, estenent la corresponent factura al nom que indiquin els contraents.

El preu és per a cada celebració, independentment del nombre de celebracions que es facin en el mateix dia o en horaris seguits.

4.4 Manteniment i Servei d'assistència tècnica audiovisual als Plenaris Ordinaris i/o Extraordinaris

Comprèn les següents tasques ja sigui el plenari ordinari i/o extraordinari:

- Manteniment preventiu del material emprat al plenari (abans de la celebració de cada plenari). Realitzarà un chek-list de l'estat i avisarà en tot cas de qualsevol incidència. Inclou assaig general de l'esdeveniment.

- Manteniment correctiu del material emprat al plenari en cas de ser necessari i amb aprovació de pressupost prèvia. En aquest punt, caldrà aclarir que si és necessari actualitzacions de software, pantalles de control de temps i microfonia, es podrà considerar la substitució d'aquest material sempre i quan s'estimi una obsolescència en un breu termini i sigui menys eficient la reparació a la substitució.
- Assistència tècnica prèvia i durant la celebració del plenari i recollida posterior de material.

El material va relacionat amb les càmeres i els micròfons del saló on es realitza el plenari i que també hi figuren a l'inventari annex VI (inventari estimat no fixe ni limitatiu).

Els Plenaris es realitzen al Saló Carles Pi i Sunyer (Saló de Plens) i ocasionalment al Saló de Cent.

El cost està estipulat dins l'annex IV del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 "Preus mà d'obra i materials" del present document.

Als preus d'execució material de mà d'obra maquinària i material s'aplicaran els següents conceptes:

- % de Descompte
- % IVA vigent

L'import corresponent a aquest concepte s'abonarà mensualment i la factura haurà d'anar acompanyada d'una certificació.

4.5 Manteniment dels aparells d'àudio i vídeo que s'indiqui per part dels serveis tècnics d'aquest departament

Comprèn:

- Reparació del material d'àudio i vídeo de propietat Municipal situat a les 3 Cases Consistorials i edificis annexos i que no estigui inventariat i mantingut per l'IMI.
 - o Projectors
 - o Pantalles a les sales de reunions
 - o Equipament de videoconferències de les sales de reunions
- Serveis de manteniment i reparació de pantalles i players dels directoris dels edificis Nou i Novíssim de l'Ajuntament de Barcelona. Manteniment preventiu segons inventari annex VI (inventari estimat). Cal tenir present que l'inventari no és limitatiu i és subjecte de modificacions per actualitzacions i renovacions. Actualment són:
 - o EDIFICI NOVÍSSIM:
 - 8 unitats de monitors professionals SAMSUNG Model ME40C.
 - 8 unitats de player gràfic BRIGHTSIGN Model HD220.
 - o EDIFICI NOU:
 - 13 unitats de monitors professionals SAMSUNG Model ME40C.
 - 13 unitats de player gràfic BRIGHTSIGN Model HD222



- Realitzar una intervenció de manteniment preventiu anual, que inclourà les següents actuacions:
 - Revisió del sistema (player i pantalla) i Neteja dels components
 - Revisió de connexions entre pantalla i Player
 - Comprovació dels tancaments
 - Proves de reinici del sistema
- Atendre les incidències que rebin amb el temps indicat al Plec i durant l'horari normal.
- Actualització del contingut de les pantalles que es fan servir com directors digitals.
- Reparar o substituir els components avariats en un termini inferior a 48 hores en dies laborables des de la confirmació de la recepció de l'avís d'incidència per part del client.
- Subministrament, instal·lació i posterior recollida de material d'àudio visual en cas necessari pel bon funcionament de les sales de reunions i/o actes.
- Assistència tècnica per a configuració, actualitzacions de software o revisió del material audiovisual en les sales o locals habilitats (sales de reunions de l'edifici Vell, Nou i Novíssim, o qualsevol edifici del llistat o fora d'ell...) que es necessiti per a realitzar la reunió, trobada, assemblea, cambra, capítol, cimera, comissió, comitè, o esdeveniment similar.
- Subministrament, instal·lació i posterior recollida de material auxiliar per la realització d'actes

El cost està estipulat dins l'annex IV del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 "Preus mà d'obra i materials" del present document.

Als preus d'execució material de mà d'obra maquinària i material de qualsevol tipus de manteniment s'aplicaran els següents conceptes:

- % de Descompte
- % IVA vigent

L'import corresponent a aquest concepte s'abonarà mensualment i la factura haurà d'anar acompanyada d'una certificació.

4.5.1 Manteniment preventiu

Es considera manteniment preventiu el conjunt d'operacions de manteniment que cal realitzar de manera periòdica i que tenen com objectiu mantenir en bon estat de conservació i funcionament els elements objecte d'aquest contracte, minimitzant les aturades imprevistes per avaries, mantenir al màxim el seu nivell de rendiment i permetre que els equips compleixin la seva vida útil prevista.

Les operacions de manteniment preventiu són ordinàries i consten d'inspeccions, verificacions i controls no obligatoris però sí recomanats per fabricants.

El contractista haurà de complimentar les Ordres de Treball de Preventiu (OTP's) amb indicació de totes les incidències detectades i un resum de les observacions cada vegada que es realitzi una revisió de les instal·lacions. En el cas de què es detectin anomalies en les revisions



del manteniment preventiu no imputables a aquesta consideració de prevenció, caldrà adjuntar també una recomanació d'actuació correctiva que serà sotmesa a l'anàlisi i decisió dels Serveis Tècnics Municipals.

Es tracten de prescripcions de mínims, per tant, l'empresa adjudicatària, segons el seu criteri i d'acord amb els objectius del servei, pot ampliar-ne el contingut sense que això suposi un increment del cost del servei. En cap cas pot reduir-ne el contingut sense justificació i aprovació per part dels Serveis Tècnics Municipals.

Les tasques de manteniment preventiu es realitzaran procurant evitar en la mida del possible pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

El cost d'aquest servei incloent mà d'obra i materials/recanvis queden inclosos en el preu d'adjudicació d'aquest contracte no podent suposar, en cap cas, un sobre cost addicional per l'Ajuntament de Barcelona. Només hi ha detallades algunes de les feines preventives que sí que tenen un cost estipulat dins l'annex V del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 Preus mà d'obra i materials del present document.

La voluntat és que aquest manteniment preventiu el puguin realitzar els dos operaris destinats a Manteniment Conductiu dins les Cases Consistorials: perfil tècnic audiovisual i l'altre perfil manteniment. Els operaris tindran la qualificació requerida per a realitzar els treballs, disposant de tots els medis necessaris i procurant evitar en la mida del possible tota pertorbació del funcionament normal de les dependències municipals. Aquest Manteniment Conductiu, consistirà en l'assistència a les Cases Consistorials de dos operaris tècnics de l'empresa adjudicatària amb la presència mínima de 8 hores al dia cadascun, durant els dies laborables, amb voluntat de poder cobrir la necessitat d'assistències puntuals per actes, muntatges, incidències o reparacions de manteniment. Per aquest motiu, l'horari no serà fixe sinó que s'adaptarà a necessitats dels dies laborables.

4.5.2 Manteniment correctiu

El manteniment correctiu comprèn la reparació d'avaries o resolució d'incidències, qualsevol quina sigui la seva causa. Les Ordres de Treball emeses com a conseqüència de les incidències o avaries que puguin donar-se a les instal·lacions i elements constructius a mantenir es classificaran en:

TIPUS D'INCIDÈNCIA	DESCRIPCIÓ
Urgents	Les que no permetin desenvolupar la tasca del personal d'oficina o realitzar els actes i/o reunions i que no puguin ser resoltes pel personal assignat a les Cases Consistorials dins el Manteniment Conductiu



Normals	Totes aquelles incidències no urgents i que no puguin ser resoltes pel personal assignat a les Cases Consistorials dins el Manteniment Conductiu
---------	--

En qualsevol de les incidències anteriors urgents, els Serveis Tècnics Municipals podran exigir a l'adjudicatari la realització de treballs fora de l'horari laboral normal, essent d'aplicació els següents increments no acumulables sobre els quadres de preus definits en el present contracte de mà d'obra:

- 25% per nocturnitat (de 22:00 hores - fins a 6:00 hores)
- 25% per treballs en diumenges i festius a la ciutat de Barcelona

Davant d'un avís que requereixi d'una actuació de manteniment correctiu, es seguirà el següent procediment:

- Avaluar si l'actuació requereix de pressupost previ abans de realitzar l'OT.
 - Si l'actuació requereix de pressupost previ, el responsable podrà:
 - Aprovar el pressupost i generar la corresponent OT, la planificarà assignant una data per la seva execució i ho notificarà al contractista.
 - Demanar una revisió dels pressupost lliurat pel contractista
 - Rebutjar el pressupost i per tant la petició. No es generarà la OT corresponent.
 - Si l'actuació no requereix de pressupost previ, el responsable generarà la OT corresponent, la planificarà assignant una data per la seva execució i ho notificarà al contractista.
- Execució de l'OT pel contractista, imputació de costos (complementació de les ordres de treball justificant els treballs realitzats i els costos associats) i tancament de l'ordre al GMAO de la propietat (actualment Rosmiman).
- Aprovació de la OT tancada per part dels Serveis Tècnics Municipals (validació dels treballs i costos imputats).

4.5.3 Manteniment modificatiu

Adicionalment al manteniment ordinari descrit en el punt anterior, es podran realitzar operacions de manteniment de major envergadura que suposin la modificació substancial d'algun element amb alguna de les finalitats següents:

- Substitució de l'equip per obsolescència o mal estat de conservació no atribuïble al present contracte.
- Substitució d'equipament que presenti una reiteració excessiva d'avaries que provoquen un mal funcionament i un detriment del rendiment de l'equip afectant de manera significativa el servei que presta.
- Milliores que comportin mesures d'estalvi energètic i/o de sostenibilitat.
- Milliores tecnològiques per a passar a digital (no analògic) o per canviar de tecnologia d'enllumenat.



Les Ordres de Treball relatives a aquest tipus de manteniment tindran la mateixa estructura que les Ordres de Treball correctives però definiran amb major precisió cadascuna de les actuacions a que es refereixin i comprendran, a més a més un pressupost complert del treballs a executar i dels seus terminis, mitjançant la concreció d'un pla de treball.

Aquest pla permetrà als Serveis Tècnics Municipals notificar l'impacte de les actuacions i els seus terminis a les àrees, serveis i dependències que puguin estar afectades per elles, i comprovar la seva correcta execució.

4.6 Servei de Suport i Assistència Tècnica als diferents punts de l'apartat anterior i que no sigui manteniment.

A banda dels treballs descrits en apartats anteriors, es poden requerir, de manera puntual, altres tipus de serveis tals com:

- Subministrament i instal·lació d'estructures (escenaris, tarimes, decorats, ornamentació específica pel esdeveniment o campanya, ...), mobiliari (butaques, cadires, faristols, ...) i tot el necessari per realitzar l'acte o esdeveniment.
- Serveis de traducció simultània i producció d'imatge pels actes anteriorment mencionats.
- Serveis d'assistència tècnica a sales de reunions equipades a nivell audiovisual per equips de videoconferències.

Les Ordres de Treball relatives a aquest tipus de suports tindran la mateixa estructura que les Ordres de Treball de manteniment correctiu però definiran amb major precisió cada servei a prestar. Per altra banda, podrà anar acompanyada d'una fitxa del servei a realitzar.

El cost d'aquestes actuacions es determinarà a partir dels preus de l'annex IV del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 "Preus mà d'obra i materials" del present document.

Als preus d'execució material de mà d'obra maquinària i material s'aplicaran els següents conceptes:

- % de Descompte
- % IVA vigent

L'import corresponent a aquest concepte s'abonarà mensualment i la factura haurà d'anar acompanyada d'una certificació.



4.7 Altra informació al respecte

En el cas d'actes en edificis de les Cases Consistorials, el personal que realitzi el servei quedarà obligat a acreditar l'hora d'entrada i de sortida dels edificis mitjançant el servei de control de presència especificat al punt 4.9 del present plec.

Dins les Cases Consistorials es considera un Manteniment Conductiu, que consisteix en l'assistència de dos operaris tècnics de l'empresa adjudicatària amb la presència de 8 hores al dia cadascun, durant els dies laborables. El perfil d'aquests dos operaris ha de donar servei tècnic audiovisual per actes i de la vessant tècnica del manteniment per a poder fer assistències puntuals, muntatges o reparacions. Donada la singularitat de treballar a les sales nobles i de reunions de les Cases Consistorials, on aquests operaris hauran de donar servei, es sol·licita a l'empresa que eviti la rotació d'aquest personal i en la mesura de les possibilitats hi hagi una continuïtat de servei.

El cost d'aquestes actuacions de manteniment conductiu es determinarà a partir dels preus de l'annex V del present Plec de Prescripcions Tècniques i tenint en compte les especificacions de l'apartat 6.2 "Preus mà d'obra i materials" del present document.

Als preus d'execució material de mà d'obra maquinària i material s'aplicaran els següents conceptes:

- % de Descompte
- % IVA vigent

L'import corresponent a aquest concepte s'abonarà mensualment i la factura haurà d'anar acompanyada d'una certificació.

A títol orientatiu i extret de la experiència dels anteriors anys de contracte, està previst dedicar els recursos del contracte amb el següent repartiment:

- 50% a tasques d'àudio i vídeo en els Salons Nobles de l'edifici Vell, la Sala Lluís Companys i d'altres sales de les Cases Consistorials
 - o El 40% Mà d'Obra i el 60% Material/Maquinària/Mitjans Auxiliars
- 10 % en actes a la Via Pública
 - o El 30% Mà d'Obra i el 70% Material/Maquinària/Mitjans Auxiliars
- 10 % en altres actes i reunions en edificis municipals
 - o El 40% Mà d'Obra i el 60% Material/Maquinària/Mitjans Auxiliars
- 5% assistència i manteniment als plenaris
- 20% Manteniment dels aparells de so i àudio (preventiu, correctiu i modificatiu)
- 5% Altres serveis i/o subministraments

Als efectes d'aquest contracte, els Serveis Tècnics d'aquest contracte (Servei de Logística) estan ubicats al c. d'Avinyó 7, 2a planta i al magatzem municipal al c. Perú 254. Qualsevol canvi d'ubicació d'aquesta oficina i magatzem dins de la ciutat de Barcelona no afecta a les obligacions i prescripcions del contracte.



S'ha de tenir especial atenció als 2 punts específics que pel seu volum i càrrega de treball suposen:

- Actes extraordinaris en dies laborables, dissabtes, festius o nocturns (Actes de protocol, Relacions Públiques, Alcaldia, actes de representació i festius, de residència de la família reial, amb personatges il·lustres convidats per l'Ajuntament, etc.).
- Les activitats específiques per les festes de la Mercè, festes de santa Eulàlia, Diada de Sant Jordi i altres actes que coincideixen amb les festes populars a la Ciutat.

El material utilitzat als diferents actes, tant dins com fora dels edificis, podrà ser de propietat municipal (en el cas que disposem d'ell) o de lloguer. Per tant, han de disposar de la capacitat de poder llogar qualsevol material necessari per realitzar un acte, previ avís, en cas de no tenir-lo a disposició.

4.8 Requeriments Generals del Servei

La responsabilitat tècnica i organitzativa dels treballs recau dins del Departament de Manteniment i Obres, especialment al Servei de Logística, que forma part de:

- Direcció de Serveis d'Edificis Municipals
 - Gerència de Serveis Generals
 - Gerència d'Àrea de Recursos i Transició Digital

De forma general, es descriu el servei responsable de cada tipus de treball i que serà l'interlocutor vàlid:

Servei de Logística:

- Lloguer i instal·lació d'equips d'audiovisual per la celebració d'actes a càrrec de l'Ajuntament de Barcelona en Edificis Municipals de l'àmbit de gestió de la Gerència de Serveis Generals, dins la Gerència d'Àrea de Recursos i Transició Digital, i excepcionalment en altres Edificis Municipals o la Via Pública
- Petita reparació i/o substitució d'aparells de so i audiovisual propietat de l'Ajuntament de Barcelona
- Serveis de manteniment i reparació de pantalles i players dels directoris dels edificis Nou i Novíssim de l'Ajuntament de Barcelona.
- Manteniment i assistència dels equips de so i vídeo

El Servei de Manteniment, dins el mateix Departament de Manteniment i Obres, també pot ser interlocutor, conjuntament amb el Servei de Logística, per:

- Assistència als plenaries ordinaris i extraordinaris
- Serveis de manteniment i reparació de les càmeres i micròfons del Saló Carles Pi i Sunyer (Saló de Plens) i Saló de Cent, situats a la 1a planta de l'edifici Vell de les Cases Consistorials.

- Serveis d'assistència tècnica a sales de reunions equipades a nivell audiovisual per equips de videoconferències.

Els operaris de l'adjudicatari disposaran de tots els estris i medis necessaris. Amb independència dels estris d'ús més personal, l'adjudicatari assegurarà tenir o aportar a peu de treball les petites eines necessàries.

Qualsevol servei es realitzarà procurant evitar a la mida del possible pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

Els moviments de material d'audiovisual dins dels nostres edificis es faran sempre amb els mitjans i mesures adequades per no fer cap marca en terres, parets ni en el mateix mobiliari, anant a càrrec del contractista aquests desperfectes. La valoració dels mateixos es deduirà, si s'escau, del valor assignat a l'OT (Ordre de treball) per la que s'ha causat el dany.

En general, s'ha de vetllar per a mantenir les condicions mínimes de seguretat dels edificis (amplada mínima de recorreguts accessibles, discontinuïtat de paviments, senyalització, aforaments màxim, etc.) per tal de compatibilitzar tant la celebració dels actes com la prestació dels serveis en fase de muntatge i desmuntatge amb l'activitat normal dels edificis. Cal posar èmfasi en la prohibició d'obstaculitzar qualsevol recorregut d'emergència dins dels edificis municipals i en especial cura pel volum de material pels actes, dins de les 3 Cases Consistorials.

L'adjudicatari és obligat a deixar recollit l'espai de la seva actuació, sense restes. Aquesta activitat de recollida s'entén com d'ordre i neteja bàsica, és inclosa en els preus de contracte, i té com objectiu deixar l'espai base dels treballs (paviments, dependències, passadissos, accessos) com hi era abans de les tasques realitzades i en disposició de ser després netejat de forma ordinària.

En les actuacions que impliquin treballs amb màquines elevadores, bastides, escales normals o mecàniques, plataformes, etc, es posarà especial cura en la deguda senyalització tant per la seguretat del propi personal com pels usuaris i vianants. S'ha de senyalitzar i protegir tot l'àmbit de treball i molt especialment la zona afectada pels moviments i treballs verticals. En aquest cas, cal recordar que l'edifici Vell, dins les Cases Consistorials, té nivell de catalogació patrimonial B (bé d'interès local) i com a tal està protegit, cosa que caldrà tenir en consideració per a protegir diferents revestiments dels Salons nobles (per exemple, moquetes o taulers de protecció de paviments, escons, etc..)

En el muntatge de les infraestructures a la via pública sempre es tindrà en compte no afectar la mobilitat ni els accessos a edificis, sortides de pàrquings, de locals, porteries, sortides d'emergència, etc. Així mateix, l'adjudicatària estudiarà, amb anterioritat a l'acte, l'itinerari d'accés a l'espai indicat tenint en compte possibles incidències que poden condicionar el trasllat (pilonas, escales, horaris restringits, carres de vianants, fires, ...).



En cas de requerir reserva d'aparcament l'adjudicatària haurà de gestionar el permís corresponent.

El muntatge de les rampes, escales i baranes per estructures diverses (tarimes, escenaris,...) haurà de complir la normativa vigent. Es permetrà un ajust raonable dels requisits que figuren en aquest plec tècnic, justificat pels condicionants particulars de cada muntatge (espai, temps disponible pel muntatge, etc.). Es recomana la instal·lació d'una rampa a totes les tarimes on sigui viable el seu muntatge.

- S'han de protegir els costats oberts de les escales, rampes o tarimes de més de 60 centímetres d'alçada. Les baranes seran de materials rígids, tindran una alçada mínima de 90 centímetres i disposaran d'una protecció que impedeixi el pas o lliscament per sota de les mateixes o la caiguda d'objectes sobre persones.
- Les rampes tindran un pendent del 10%, com a màxim, quan la seva longitud sigui menor de 3 m, del 8% quan la longitud sigui inferior a 6 m, i del 6% en la resta dels casos. El pendent transversal de les rampes serà del 2%, com a màxim.
- Els trams de rampa tindran una longitud de 15 m com a màxim, excepte si la rampa pertany a itineraris accessibles, en aquest cas la longitud del tram serà de 9 m, com a màxim.
- Els trams de la rampa seran rectes o amb un radi de curvatura d'almenys 30 m i d'una amplada de 1,20 m, com a mínim. Així mateix, han de disposar d'una superfície horitzontal al principi i al final del tram amb una longitud de 1,20 m en la direcció de la rampa, com a mínim.
- Els replans disposats entre els trams d'una rampa amb la mateixa direcció tindran almenys la amplada de la rampa i una longitud, mesura en el seu eix, de 1,50 m com a mínim. Quan hi hagi un canvi de direcció entre dos trams, l'amplada de la rampa no es reduirà al llarg de l'altil·là.
- Les rampes amb pendent major o igual que el 6% i salvin una diferència d'altura de més de 18,5 cm, han de disposar de passamans continu en tot el seu recorregut, inclòs altil·lans, en ambdós costats. Així mateix, les vores lliures comptaran amb un sòcol o element de protecció lateral de 10 cm d'alçada, com a mínim. Quan la longitud del tram excedeixi de 3 m, el passamans durarà horitzontalment almenys 30 cm en els extrems, en ambdós costats. El passamans estarà a una altura compresa entre 90 i 110 cm.

Els elements hauran d'estar perfectament assemblats i collats, en especial escales i rampes accessòries a les tarimes.

En cas que s'hagi de realitzar instal·lació de cables al terra en espais accessibles a les persones, aquesta haurà d'estar coberta obligatòriament per una protecció homologada.

Els tancaments formats per elements tèxtils, com ara carpes, telons o faldons seran obligatòriament, com a mínim, classe de reacció al foc M2.

Sempre que sigui possible tècnicament es disposarà l'ús del fons d'escenari sostingut per dos suports lleugers collats a l'escenari per a actes en espais interiors, mentre que el fons



d'escenari suportat amb estructura de trust sobre torres d'elevació serà el recomanat per a actes en espais exteriors.

A tots els muntatges d'actes que requereixin el lloguer d'equips de so i/o il·luminació, l'empresa adjudicatària estarà obligat a disposar d'un extintor portàtil de diòxid de carboni (recomanat) d'eficàcia 89B, amb una càrrega de 5kg, o d'un extintor portàtil de pols seca BC o ABC d'eficàcia 21A - 113 B, amb una càrrega de 6kg. Aquest extintor s'ubicarà proper al personal tècnic de l'adjudicatària, en un espai visible i accessible. L'extintor haurà passat les revisions obligatòries, d'acord amb la normativa vigent.

L'espai de treball del personal tècnic de so i/o il·luminació haurà d'estar delimitat obligatòriament mitjançant algun element de senyalització i tanques.

En el cas de pluja o altres inclemències meteorològiques que puguin condicionar la seguretat del muntatge, el personal tècnic responsable del so i/o il·luminació serà qui donarà les condicions de garantia de la seva realització (per exemple, en cas de fort vent decidirà si cal baixar el fons d'escenari, o en cas de pluja, si cal aturar l'equip de so i/o il·luminació per risc elèctric o del mateix equip de lloguer). Aquestes condicions de garantia només afectaran als equips o muntatge. Correspon al personal tècnic municipal demandant del servei la cancel·lació de l'acte.

L'empresa adjudicatària ha de garantir cobrir com a mínim els següents horaris i esforços de treballs, des del primer dia d'aplicació del contracte:

Servei Ordinari:

- Horari Normal:
 - o Qualsevol servei durant tot l'any de Dilluns a Dissabte, incloent les tardes.
- Horari Nocturn i/o Extraordinari:
 - o Qualsevol servei durant tot l'any de Dilluns a Dissabte en horari nocturn.
 - o Qualsevol servei durant tot l'any els diumenges i festius a Barcelona.

Servei d'Urgència:

- En cas d'urgència, es podrà exigir a l'adjudicatari la realització de treballs fora de l'horari laboral normal dins del servei ordinari, essent d'aplicació els preus establerts en l'Annex V del present Plec de Prescripcions Tècniques.

En qualsevol dels serveis ordinaris en horari nocturn i/o extraordinari o en servei d'urgència, els Serveis Tècnics Municipals podran exigir a l'adjudicatari la realització de treballs fora de l'horari laboral normal, essent d'aplicació els següents increments no acumulables sobre els quadres de preus definits en el present contracte de mà d'obra:

- 25% per nocturnitat (de 22:00 hores - fins a 6:00 hores)
- 25% per treballs en diumenges i festius a la ciutat de Barcelona



Per a les feines ja previstes com a extraordinàries i per qualsevol feina que pel seu caràcter pugui ser definida com urgent, sigui en horaris normals, nocturns i/o festius, no s'estableix horari de finalització.

El personal de l'empresa adjudicatària estarà sempre localitzable, de manera que en qualsevol moment pot donar resposta a qualsevol contingència. Tots els dies de l'any estaran organitzades unes guàrdies que cobriran aquestes eventualitats perquè, a partir del moment de l'avís, el personal de l'empresa adjudicatària atengui aquestes incidències amb els temps de resposta indicat en aquest apartat.

Independentment del servei, aquells amb un cost estimat superior a 1.000 €, s'hauran de comunicar prèviament al Servei Municipal i amb la possibilitat de sol·licitar un pressupost. En el cas de quantitats superiors als 3.000€ implicaran obligadament un pressupost previ per part de l'adjudicatari i comunicar-ho en un termini de 48 hores en cas normal i de 4 hores en cas d'urgència al Servei Municipal. Tant si ha donat temps a entregar el pressupost o no, aquestes actuacions necessiten una aprovació prèvia del Servei Municipal abans de començar.

Per altra banda, si es considera necessari, l'Ajuntament es reserva el dret de negociar amb altres empreses les actuacions superiors a 1.000 € fora del contracte.

Les actuacions es realitzaran procurant evitar en la mida del possible pertorbar el funcionament normal de les dependències municipals, i informant prèviament als usuaris de les operacions que es realitzaran i les molèsties que s'ocasionaran quan l'activitat dels centres es pugui veure alterada.

A l'Edifici NOU hi ha el muntacàrregues, el qual dona possibilitat de circulació des de l'exterior, a tot l'edifici NOU, a la Planta noble del VELL i també al magatzem de So situat a la Planta 5a del NOU. Tot material ha d'estar emmagatzemat dins de l'espai senyalitzat, i a cada finalització de l'acte, si no és necessari el material emprat i és de propietat municipal, s'ha d'emmagatzemar a l'espai destinat a la Planta 5 del Nou.

4.9 Sistema de control horari i presencial.

El licitador inclourà al sobre A la seva proposta d'un sistema de control horari i presencial del personal que farà la prestació dels serveis indicats en el punt 4 d'aquest plec.

En tot cas i amb voluntat de poder disposar d'alta al sistema de les persones que faran el servei i portar un control, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar al Servei de Logística el llistat de persones que faran assistències amb anticipació, per tal que puguin registrar el seu marcatge dins les Cases Consistorials.

L'adjudicatari tindrà l'obligació d'implantar des del primer dia de servei un sistema de control horari que compleixi amb els següents requeriments:

- Per garantir la integritat, independència i fiabilitat en el tractament de dades haurà de ser facilitat per una empresa de sistemes d'informació externa, no vinculada a la pròpia empresa licitadora.
- Els fitxatges d'entrada i sortida hauran de realitzar-se mitjançant trucades telefòniques des dels terminals fixes ubicats al centre on es presti el servei o bé lectura de codis QR, etiquetes NFC o similar instal·lades en els edificis. Qualsevol de les opcions no ha de suposar cap cost per a l'Ajuntament de Barcelona.
- Disposar d'una base de dades resident a internet, permanentment actualitzada i accessible les 24 hores/365 dies de l'any, que permeti accedir a les dades i consultes des de qualsevol ordinador o dispositiu mòbil, que mostri els registres d'entrada i sortida de cada treballador a temps real.
- Possibilitat d'incloure una opció de verificació i autenticitat dels treballadors que realitzin els marcatges, mitjançant la identificació prèvia dels mateixos, a través d'un gravació d'àudio, a la qual respongui a preguntes concretes que es desitgin formular.
- Eines d'exportació de dades a fulls d'excel per la seva possible explotació i tractament per l'elaboració d'informes, etc.
- En cap cas es podrà mai eliminar cap registre de fitxatge.
- Possibilitat de disposar d'indicadors de qualitat percebuda del servei, per registrar el nivell de satisfacció del servei.
- Eina de comptabilització d'hores per fer enviament a Rosmiman/TAMTAM a final de mes, sota petició dels gestor municipal de les hores de servei per cada centre que s'han d'abonar a la factura mensual. Aquesta eina tindrà que diferenciar entre hora operari laboral, hora operari festiva. També tindrà que reportar les hores planificades incomplertes.

El cost d'utilització del programa de control horari està inclòs dintre del pressupost de licitació.

Se li proposa a l'adjudicatari fer servir el sistema de control horari implantat a l'Ajuntament, actualment TAMTAM que pertany al GRUPO CASTILLA o el que el pugui substituir. El licitador es farà càrrec de la despesa del cost del servei mensual, tot i que de la llicència es farà càrrec l'Ajuntament de Barcelona.

Aquest programa permet registrar les hores i torns de treball seguint el criteri de les següents definicions:

- Hores planificades: són el número total d'hores que s'han de realitzar en un període de temps determinat (dia, setmana, mes), segons les planificacions de servei de cada centre.
- Hores presència: suma el total d'hores de presència als centres sota tots els conceptes, aquesta dada no es considera per l'abonament de la factura, donat que pot incloure excessos de jornada per causa no imputable al servei, serveis incidentals o d'especialista que es facturem segons es detalla en l'apartat corresponent d'aquest plec.
- Hores compliment: representa el total del servei realitzat dintre de les planificacions. Per tant, aquest valor mai podrà ser superior a la planificació i es correspon amb l'import que es pagà pel servei.

El sistema de pagament és pel temps efectiu de servei realitzat(hores de compliment).

Es fixa un marge de tolerància de 15 minuts tant a l'entrada com a la sortida. Aquest marge és una flexibilitat al servei, però en cap cas significa que es pot deixar de realitzar aquest temps, donat que no es pagarà. S'abonarà el temps transcorregut entre l'entrada i la sortida si aquestes estan dintre del marge de tolerància, i sense superar mai el temps planificat. En cas que no s'arribi al temps planificat pel torn, es pagarà únicament el compliment assolit.

Qualsevol trucada que estigui fora dels marges de tolerància requerirà l'actuació del responsable de l'Ajuntament per resoldre la incidència, amb la informació i justificació en el seu cas aportada per l'adjudicatari.

En els casos que es produeixi un excés del temps planificat, que no es consideraria compliment i no es pagaria, el responsable municipal podrà valorar sota petició de l'adjudicatari la raó que ha provocat aquest excés en el temps de servei i si es considera oportú l'abonament mitjançant una ordre incidental. Si l'excés es ocasionat per causes imputables a l'adjudicatari o als seus treballadors que presten el servei, aquest no s'abonarà.

4.9.1 Procediment de treball GMAO/Control Horari

Els gestors municipals mantindran dintre del GMAO municipal, en endavant ROSMIMAN, les planificacions horàries de treball del servei de tipus bàsic (planificat).

Els adjudicataris tindran accés a la web de contractistes, entorn creat per Rosmiman per la seva gestió del servei. Aquí podran accedir a les planificacions creades, i on hauran d'assignar el personal que les realitzarà.

Diàriament, Rosmiman enviarà al programa de control horari les planificacions per aquell mateix dia, amb la informació del personal assignat per l'adjudicatari.

L'adjudicatari diàriament haurà de posar notes a les incidències que puguin sorgir al programa de Control Horari, ja sigui per la realització del servei per un altre treballador/as per un canvi de darrera hora no contemplat, el desplaçament de l'horari puntual pel motiu que sigui, etc.

El gestor municipal serà el responsable de resoldre amb la informació aportada per l'adjudicatari, o de la que pugui tenir coneixement, les diferents incidències que es produeixin diàriament.

Al finalitzar el mes, i realitzat el tancament de totes les incidències que s'hagin produït durant el mes, es realitzarà un traspàs de les quantitats totals per centre de les hores del programa de control horari a Rosmiman, pel seu bolcatge i integració dintre de la ordre de treball mensual de tipus bàsic (OTB).



4.9.2 Instruccions de fitxatge

Tant els treballadors inclosos en el servei de tipus bàsic (planificat com a manteniment conductiu a les Cases Consistorials) com els que realitzin feines incloses en el servei de fora de programa (no planificat però per actuacions a les Cases Consistorials) hauran de fixar. Els Serveis Tècnics habilitaran diferents telèfons per poder realitzar els esmentats fitxatges a les Cases Consistorials.

En el cas dels treballadors inclosos en el servei de tipus bàsic (planificat) hauran d'efectuar els fitxatges de torn de matí (de 8 a 14h) i de tarda (a partir de les 15h) per separat.

En el cas dels treballadors que realitzin feines del servei fora de programa (no planificat) hauran d'efectuar els fitxatges a l'inici i al final de l'execució dels treballs.

5 OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

En el moment de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària serà responsable de les següents obligacions contractuals vinculades amb el servei.

5.1 Gestió de la documentació tècnica generada

Tal i com s'explica en el punt 4.1 del present plec, l'empresa adjudicatària té l'obligació de la gestió del magatzem d'audiovisuals, actualitzant l'inventari/estoc diàriament incorporant totes aquelles dades necessàries pel bon funcionament. L'actualització es farà a través del software del que es disposi en aquell moment (actualment Excel i en tràmits per desenvolupar SAP - Rosmiman).

L'empresa serà responsable de la bona gestió de tota la documentació i informació digital generada en l'execució del servei (albarans, etiquetes, informes, etc.)

L'empresa adjudicatària ha de garantir l'absoluta confidencialitat sobre la totalitat de les dades i informacions obtingudes i generades durant l'execució del present contracte, comproment-se a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat.

5.2 Sostenibilitat ambiental

Per tal de complir amb la política de contractació ambiental de l'Ajuntament de Barcelona, l'adjudicatari haurà de garantir el compliment dels aspectes ambientals inclosos en aquest apartat que deriven de les instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat aprovades per l'Ajuntament (en concret la instrucció per al paper, per a la fusta i per als vehicles així com altres document pertinents).



5.2.1 Gestió mediambiental i de residus

Tot aquell residu que l'empresa adjudicatària generi, fruit dels treballs vinculats en aquest contracte, haurà de ser degudament gestionat o eliminat.

L'empresa adjudicatària s'adaptarà al pla de gestió mediambiental i de residus dels centres en els camps vinculats a la seva activitat dins les responsabilitats del servei a desenvolupar.

A mode d'exemple s'estableixen les següents condicions especials d'execució durant qualsevol tasca associada al contracte:

- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats durant l'execució del contracte.
- Recollida selectiva dels residus generats en l'execució del contracte.
- Gestió dels residus especials a través d'un gestor autoritzat de residus.
- Minimització d'emissions relacionades amb el transport i els desplaçaments necessaris per a l'execució del contracte.
- Establiment d'indicadors ambientals rellevants i informes de seguiment periòdics.

El cost de l'eliminació dels residus generats està inclòs dins el preu de licitació a més d'haver de presentar els corresponents justificants d'acord amb l'actual normativa mediambiental.

5.2.2 Ús de paper

En aplicació de la [Instrucció tècnica per al paper](#), l'adjudicatari haurà de donar compliment als criteris següents:

En conseqüència, s'haurà de donar compliment, de manera general, als criteris següents:

- Els documents de treball i informes associats a l'execució del contracte es lliuraran en paper fabricat amb fibres 100% reciclades.
- Quan per motius tècnics no sigui adequat, es requerirà l'ús de paper no reciclat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles (tal com defineixen els estàndards FSC, PEFC o equivalent) o fibra recuperada.

No obstant, com a norma general, es vetllarà per l'estalvi en l'ús del paper i, per tant, es faran impressions en paper només quan sigui imprescindible.

5.2.3 Ús de fusta

En aplicació de la [Instrucció tècnica per a la fusta](#), l'adjudicatari haurà de donar compliment als criteris següents:

En conseqüència, s'haurà de donar compliment, de manera general, als criteris següents:



- Es prioritzarà l'ús de fusta reciclada amb certificació (estàndard EPF recycled wood, FSC recycled o altres esquemes equivalents).
- En cas de no tractar-se de fusta reciclada, totes les fustes i els productes de fusta (inclosos taulells de fibres de fusta, contraxapats, DM i altres materials similars) han de disposar obligatòriament de garanties de procedència d'explotacions forestals sostenibles, acreditables mitjançant la presentació de la certificació de gestió forestal sostenible, d'acord amb els sistemes de certificació FSC, PEFC o equivalents (altres esquemes de certificació forestal equivalents i reconeguts internacionalment).
- De manera general, s'haurà de promoure un ús superior de la fusta com a material de construcció sostenible i renovable i l'ús d'una diversitat més gran d'espècies i de fusta autòctona de gestió forestal sostenible.
- De manera general, el prioritzarà l'ús d'espècies de fusta autòctona de gestió forestal sostenible.
- En cas de fer-se servir fustes tropicals, aquestes, a més de tenir garanties de sostenibilitat, s'hauran d'adquirir sempre amb garanties de legalitat, en línia amb el Pla d'acció FLEGT de la Unió Europea i el Reglament europeu de la fusta (EUTR).
- En el cas del material de fusta (taulers de partícules segons UNE-EN 312, de fibres segons UNE-EN 622, d'encenalls segons UNE-EN 300, o altres), hauran d'estar classificats com a classe E1 conforme a la norma EN 13986, d'acord amb els procediments de determinació de formaldehid que estableix la norma corresponent UNE-EN 120, UNE-EN 717 o equivalent.
- Es prioritzarà l'ús de fustes amb tractaments d'impacte ambiental baix.

5.2.4 Vehicles

En aplicació de la [Instrucció tècnica per als vehicles](#), l'adjudicatari haurà de donar compliment al criteri següent:

- S'ha de donar prioritat a l'ús als tipus de vehicles adscrits al contracte segons la classificació següent:
 - o Prioritat 1: Vehicles elèctrics en totes les seves variants
 - o Prioritat 2: Vehicles híbrids endollables
 - o Prioritat 3: Vehicles híbrids no endollables i vehicles de gas amb Distintiu Eco
 - o Prioritat 4: Vehicles tèrmics de gas i de gasolina amb Distintiu C

Tot això, sens perjudici de les millores ofertes per l'adjudicatari en la seva oferta segons la clàusula 10 del plec de prescripcions administratives del present contracte.

5.2.5 Productes amb menor càrrega contaminant

L'empresa adjudicatària estarà obligada a, sempre que sigui possible, utilitzar productes amb menor càrrega contaminant segons els criteris següents:

- Foment d'ús de materials reutilitzables
- Foment d'ús de materials d'origen reciclat i/o compostables
- Reducció de la producció de residus.

- Utilització preferent de tecnologia LED i d'estalvi energètic

L'empresa haurà de lliurar les fitxes de productes i de seguretat dels productes que preveu utilitzar acompanyades dels certificats corresponents, d'una declaració del fabricant o d'una altra evidència documental amb referència específica dels criteris esmentats als Serveis Tècnics Municipals quan aquests ho requereixin.

Es prioritzarà, de forma general, l'ús de materials i/o recanvis amb etiqueta ecològica comunitària o d'una altra etiqueta regional o nacional de tipus I o tipus III, d'acord amb les normes ISO 14024 i ISO 14025, respectivament.

L'empresa adjudicatària s'adaptarà al pla de gestió mediambiental i de residus dels centres en els camps vinculats a la seva activitat dins les responsabilitats del servei a desenvolupar.

A més, l'adjudicatari queda obligat al compliment d'allò indicat a la seva oferta segons la clàusula 10 del PCAP en allò referit a la utilització de productes amb impacte ambiental reduït.

5.3 Vestuari, comportament i disciplina

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de complir amb les normes de comportament pròpies del centre i en particular les que a continuació es descriuen.

Vestuari i identificacions

- L'empresa adjudicatària haurà de dotar el personal que executi els treballs objecte d'aquest contracte de roba de treball adequada i d'elements de protecció individual necessaris i per tant, aquesta n'assumirà el cost.
- La roba de treball haurà d'estar conservada amb bon estat de neteja i amb les següents característiques:
 - o S'acordarà el color, text i logotip que pot dur (empresa adjudicatària i/o de l'Ajuntament de Barcelona) amb els responsables del servei.
- Queda prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària desenvolupi la seva activitat laboral als edificis sense la roba de treball específica.
- Addicionalment, tot el personal de l'empresa adjudicatària portarà en tot moment durant la seva jornada laboral la corresponent tarja d'identificació personal on consti el seu nom i cognoms.
- El vestuari que hagi de portar identificadors municipals haurà de complir amb allò especificat al Manual d'identitat gràfica municipal (10. Aplicació de la Signatura Institucional en uniformes i parcs mòbils).

S'ha de tenir en compte que:

- Els operaris de muntatge, hauran de portar el vestuari adequat pel treball a fer en cada cas i amb especial cura amb l'entorn.



- Depenent de l'acte, el personal que fa l'assistència haurà d'anar vestit amb consonància amb l'acte (Vestit elegant, camisa i corbata). Aquesta vestimenta serà acordada amb els responsables del contracte.

Comportament

El personal de l'empresa adjudicatària haurà de demostrar en tot moment:

- Dinamisme i motivació en l'exercici de la seva activitat laboral.
- Cortesia i amabilitat amb els usuaris de l'edifici.

Disciplina

L'empresa adjudicatària es compromet a fer respectar al seu personal la normativa interna i de seguretat pròpies dels edificis.

Està prohibit pel personal de l'empresa adjudicatària:

- Menjar a l'interior de qualsevol dependència dels centres que no sigui específica per a aquest ús.
- Introduir i consumir a l'edifici begudes alcohòliques o entrar a l'edifici en estat d'embriaguesa.
- Provocar desordres de qualsevol tipus, en els locals de treball i en general en qualsevol dependència de l'edifici.
- Faltar al respecte als usuaris dels centres.
- No podran fer-se ajudar en la realització dels seus treballs per personal aliè a l'empresa adjudicatària que no estigui autoritzat per la propietat.

L'empresa adjudicatària haurà de guardar confidencialitat de la informació relacionada amb l'Ajuntament (tant el servei com les seves instal·lacions) i els seus treballadors.

La propietat podrà impedir l'accés a qualsevol treballador de l'empresa adjudicatària que no compleixi amb les normes bàsiques de disciplina o aquelles particulars, que pugués establir l'Ajuntament o els seus representants. En especial cal recordar el nivell de seguretat de les Cases Consistorials o el Palauet Albéniz, en els que el control d'accés de tot el personal és revisat per les forces de seguretat de Guàrdia Urbana i Policia Nacional.

5.4 Mitjans tècnics per la realització del servei

Disposarà en qualsevol moment dels mitjans de transport i auxiliars, i dels equips de protecció personal que siguin precisos i els adaptarà a les necessitats pròpies dels treballs que se li ordenin. La flota de vehicles que utilitzi l'adjudicatari per a donar el corresponent servei establert en aquest contracte, haurà de complir les normes d'homogeneïtzació d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona.

Es podran certificar com a maquinària, previ consentiment del Servei de Logística els mitjans auxiliars i altra maquinària específica no inclosa en els serveis.



Els adjudicataris hauran d'especificar els vehicles que s'assignaran al servei i aportaran de cadascun la fitxa tècnica que identifiqui model, número de matrícula i any de posta en circulació. Els vehicles hauran de complir els requisits ambientals expressats a l'apartat 5.2.4 del present plec. Tot això, sense perjudici de complir amb les millores ofertes a la licitació segons clàusules del plec de prescripcions administratives del present contracte.

L'adjudicatari disposarà dels mitjans de telefonia estàndard i mòbil necessaris perquè el Servei Tècnic es comuniqui ininterrompudament els dies laborables i dissabtes no festius en horari estàndard (de 6h a 22h). Fora d'aquest horari - incloent diumenges i festius a la Ciutat de Barcelona - disposarà d'un sistema alternatiu pels casos d'emergència, també amb telefonia mòbil, per a una atenció permanent els 365 dies l'any i les 24 hores del dia.

Es tindrà especial cura dels serveis que es facin en espais de l'estructura històrica dels edificis, i en espais de l'estructura política de les Cases Consistorials (Casa de la Ciutat, Edifici Nou i Edifici Novíssim). En els citats espais el responsable dels treballs per part del licitador, estarà al que determinin tant els Serveis Tècnics responsables del contracte, com a les indicacions de la Direcció de Protocol, de Majordomia o de la pròpia Alcaldia. L'incompliment d'aquest punt és tipificat com a falta, al PCAP.

Amb independència del que consta expressament en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, i en forma complementària als paràgrafs anteriors, l'adjudicatari queda obligat a disposar dels següents recursos:

5.4.1 Recursos humans.

L'adjudicatari designarà d'entre el seu personal de servei permanent a un encarregat de la contracta tècnic de producció, que serà el responsable dels treballs i activitats objecte d'aquest contracte, que disposarà en forma permanent de telèfon mòbil per assegurar en tot moment la comunicació bidireccional amb els responsables tècnics dels contractes.

L'encarregat (tècnic de producció) de la contracta serà el responsable de:

- Tenir el control d'entrada i sortida de material del magatzem municipal, en cas que fos necessari i dels operaris tècnics que donin el servei
- Supervisar tots els treballs, assistències,..., dels actes institucionals, culturals, les reunions, ... és a dir, supervisar tots els serveis que es presten amb aquest contracte.
- Donar suport al servei de Logística en actes puntuals (Eleccions, FM de la Mercè, Diada,...).
- Realització dels informes del servei.
- Supervisar les tasques de manteniment, reparació i substitució, inclòs fer propostes de millora.

Es consideren diferents perfils d'operaris tècnics de cara a cobrir la producció d'un acte, el muntatge, l'assistència, ... però també per donar resposta a les problemàtiques de manteniment, reparació, actualització, ... dels equips. També es considera preceptiva l'assistència tècnica i el suport tècnic necessari. En aquest sentit és important revisar l'apartat



7 d'aquest plec tècnic en el que s'indica l'estructura del servei, amb l'organigrama funcional i els perfils professionals adscrits al contracte.

Dins les Cases Consistorials es considera un *Manteniment Conductiu*, que consisteix en l'assistència de dos operaris tècnics de l'empresa adjudicatària amb la presència de 8 hores al dia cadascun, durant els dies laborables. El perfil d'aquests dos operaris ha de donar servei tècnic audiovisual per suport en actes, i de la vessant tècnica del manteniment per a poder fer assistències puntuals, muntatges o reparacions. Donada la singularitat de treballar a les sales nobles i de reunions de les Cases Consistorials, on aquests operaris hauran de donar servei, es sol·licita a l'empresa que eviti la rotació d'aquest personal i en la mesura de les possibilitats hi hagi una continuïtat de servei. També que consideri l'horari planificat dels actes per intentar cobrir amb aquests operaris el major ventall d'horari d'esdeveniments a les Cases Consistorials.

Donat que la majoria de casaments són en divendres tarda i caps de setmana, també es sol·licita a l'empresa que eviti la rotació del personal destinat a bodes i casaments i en la mesura de les possibilitats hi hagi una continuïtat de servei.

Els operaris, quan els treballs tinguin lloc en dependències municipals, hauran de procurar evitar en la mesura del possible tota pertorbació del normal funcionament de la dependència, així com l'abús de la telefonia mòbil.

En tots els casos, dins i fora de les dependències municipals, tindran un comportament cívic i acurat.

5.4.2 *Materials*

Els materials que porti el contractista hauran d'acomplir les característiques contingudes en el Plec de Prescripcions Tècniques Generals de materials, obres i instal·lacions municipals. Així mateix, hauran d'ajustar-se a les característiques particulars que els responsables tècnics del contracte determinin.

Tot el material subministrat per a un mateix acte (cadires, taules... etc.) presentarà les mateixes característiques (color, material, dimensions, etc.) excepte en cas de petició expressa del departament demandant o per causa de força major justificada. Tot el material haurà d'estar net i higienitzat adequadament.

El contractista haurà de demanar obligatòriament a tots els subministradors, i lliurar-ne una còpia als Serveis Tècnics sempre que sigui requerit, si els seus productes estan en possessió d'un segell o marca de qualitat AENOR, INCE, CIETSID, Laboratori General d'Assaigs i Investigacions, etc., o en el seu defecte documentació acreditativa de l'autocontrol i procés de fabricació efectuat pel mateix o per auditoria externa.

L'Ajuntament es reserva el dret de subministrar qualsevol material que pugui posseir o adquirir, ja sigui mitjançant aquest mateix contracte, ja sigui per qualsevol altre mitjà.



L'Ajuntament també es reserva el dret, a través dels seus Serveis Tècnics, de rebutjar qualsevol material proposat per l'adjudicatari que no compleixi els estàndards de qualitat i/o d'homologació necessaris.

L'adjudicatari haurà de vetllar per a que els materials d'embalatge compleixin amb les característiques exigides per les diferents instruccions de sostenibilitat i, a més, amb allò indicat en la seva oferta en referència a la clàusula 10 del PCAP.

5.4.3 Mitjans auxiliars i tècnics

Amb independència de les consideracions i obligacions generals sobre sostenibilitat, estalvi energètic i d'aigua i respecte del medi ambient, el contractista ha de garantir expressament:

- Apagar l'enllumenat dels despatxos, dependències, passadissos, replans d'escala, etc.
- Fer un consum responsable de l'ús de l'aigua, evitant deixar aixetes obertes dels rentamans, abocadors, dutxes, etc.
- Informar als Serveis Tècnics Municipals de qualsevol anomalia de funcionament i/o tècniques que es detectin en relació als punts anteriors, a fi que l'Ajuntament procedeixi a la seva correcció.

Les sancions de trànsit seran a càrrec de l'empresa (a excepció d'aquelles que hagin estat formulades per l'estacionament en els llocs indicats pel responsable tècnic municipal i sota la presència del mateix).

El material municipal serà guardat en els magatzems o locals que indiqui el personal tècnic municipal (Planta 5 de l'edifici Nou a dia de la licitació del contracte).

El material no municipal (llogat a tercers) no es guardarà en els magatzems o locals municipals, excepte en casos extraordinaris i sempre amb autorització prèvia dels personal tècnic municipal.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar terminals de telefonia mòbil amb les aplicacions necessàries per a desenvolupar les tasques preceptives a l'encarregat tècnic de producció i als operaris tècnics que desenvolupin les tasques del manteniment conductiu a la Casagran.

5.4.3.1 Altres mitjans

L'adjudicatari ha de disposar de tots els aparells i maquinària necessaris per dur a terme el seu treball (màquines elevadores, escales normals i mecàniques, bastides, plataformes, etc.). En el cas de que l'empresa no disposi d'alguna màquina en especial, haurà de preveure el lloguer al seu càrrec.

5.5 Serveis de suport sense cost associat

S'inclouen dins d'aquest apartat els següents serveis de suport a les activitats de la contracta, que es consideren inclosos en els preus a aplicar i en qualsevol tipus d'Ordre de Treball, i que per tant no tenen cap cost addicional: (són a càrrec de l'adjudicatari)

- L'empresa adjudicatària haurà de donar suport tècnic als responsables dels serveis afectats.
- Les funcions necessàries per a la correcta organització, coordinació, direcció i seguiment dels recursos humans, tècnics i materials relacionats amb l'objecte del contracte, a fi d'aconseguir la seva optimització i racionalització d'acord amb les necessitats i requeriments plantejats.
- Lliurar als responsables tècnics municipals els corresponents certificats, fitxes de seguretat etc. dels productes i materials que puguin utilitzar-se i que es prevegi afecti a les condicions segures i saludables dels treballadors, dels usuaris del centres o de tercers.
- Amb independència del que ja és previst en les pròpies unitats d'actuació, l'adjudicatari atindrà de forma prioritària les prescripcions generals en matèria de recollida i evacuació de residus.
- Realitzarà reportatges fotogràfics corresponents, abans i després de l'estat dels espais, elements i instal·lacions de les Ordres de Treball/s que es requereixi (treballs en Alcaldia, Tinences d'Alcaldia, Grups Polítics i Arxius,... o qualsevol altre espai dels edificis indicats i/o de la via pública).

El treball de suport de l'oficina tècnica de l'empresa adjudicatària, al igual que el suport administratiu i del responsable del contracte i l'encarregat / tècnic de producció, quedarà inclòs dins l'oferta de l'adjudicatària, no suposant en cap cas un sobre cost repercutible a l'Ajuntament.

En forma complementària al que es determina sobre els responsables tècnics municipals, el Servei de Logística i la seva assistència tècnica, actua en tant que Inspecció Municipal, essent per tant responsable de la supervisió i inspecció dels serveis realitzats mitjançant aquest contracte.

5.6 Execució simultània d'altres treballs

L'Ajuntament podrà executar simultània i conjuntament, per sí o per tercers, altres treballs, d'igual o diferent caràcter al del present contracte. En aquest cas, l'adjudicatari atindrà les instruccions de coordinació del Servei de Logística.



5.7 Requeriments informàtics i de línia telefònica necessaris per a la connexió telemàtica amb l'ordinador de l' Institut Municipal d'Informàtica

És obligació contractual essencial que l'empresa adjudicatària es connecti telemàticament amb l'Ordinador Central de l'Ajuntament de Barcelona, i amb els sistemes dissenyats expressament per la gestió del servei, i que per tant al seu càrrec contingui tots els mecanismes i equips i compleixi totes les condicions que segueixen:

- Línia de comunicacions – La connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Barcelona residents en l'Institut Municipal d'Informàtica es farà a través de l'accés a Internet. L'adjudicatari garantirà la rapidesa en l'accés.
- La línia principal per la connexió pot ésser la mateixa que l'empresa utilitzi per la seva pròpia connexió a Internet, es recomana FO. En el cas de que no tingui connexió a Internet o la línia utilitzada per la sortida a Internet estigui compartida per molts usuaris i l'ample de banda estigui saturat s'haurà de preveure una connexió de línia bàsica dedicada exclusivament per aquesta connexió.
- L'equipament informàtic serà de nova generació i habilitat per a funcionar amb els requeriments assenyalats en aquest plec tècnic.

5.8 Prevenció de Riscos Laborals (PRL)

L'empresa adjudicatària disposarà d'un servei de prevenció propi, aliè o mancomunitat de riscos laborals amb una empresa autoritzada, i haurà d'haver realitzat l'avaluació de riscos del seu personal. El personal de l'empresa haurà de complir en tot moment les normes en l'àmbit de la PRL. Per garantir el seu compliment es prendran les mesures de Coordinació d'Activitats Empresariales tipificades legalment (RD 171/2004) i especificades al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) d'aquest contracte en els termes que s'especifica al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) d'aquest contracte.

Igualment, l'empresa adjudicatària estarà obligada a complir quantes disposicions estiguin vigents en matèria de Seguretat i Salut en el treball (Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i normativa complementària), havent d'adoptar les mesures necessàries per assegurar la indemnitat, integritat i salubritat dels treballs afectes al servei contractat, així com per prevenir qualsevol tipus d'accident dels quals puguin produir-se amb motiu de l'execució dels treballs, sigui com sigui la causa de la mateixa.

De manera específica, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació, en un període màxim de 3 mesos des del dia de l'Adjudicació, a presentar l'Avaluació de Riscos de les activitats que té adjudicades, sempre i quan aquesta documentació sigui entregada abans de l'inici de l'activitat tal com es concreta al document de Coordinació d'Activitats Empresariales F1-PSSL-09 que s'entregarà a cada adjudicatari, així com els procediments de Seguretat previstos per la realització de les seves funcions.

Tot el personal assignat al contracte haurà de tenir la formació i informació necessària en matèria de prevenció de riscos laborals. El personal haurà de disposar i emprar els equips de



protecció individual (EPI) que siguin necessaris per a l'execució de les feines que tinguin encomanades. L'empresa adjudicatària estarà obligada a lliurar la documentació que acrediti el compliment d'aquestes circumstàncies en cas de que els Serveis Tècnics Municipals o altra empresa en qui deleguin aquesta funció, ho sol·licitin.

Es redactarà un informe semestral sobre els incidents produïts encara que no hi hagin ocasionat danys a fi de prendre les mesures de prevenció oportunes.

5.9 Responsabilitat sobre béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials dels edificis que es manipulin.

Estarà rigorosament prohibit que el personal de l'empresa adjudicatària manipuli, per qualsevol raó, els equips i materials que es trobin a l'edifici i que no siguin objecte de les prestacions descrites en el present document.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària complir els requisits tècnics i jurídics de seguretat i òptim funcionament dels béns subministrats i estructures instal·lades, tant durant l'acte com durant les operacions de trasllat, muntatge i retirada.

L'adjudicatària assumirà la total responsabilitat dels danys i perjudicis que s'ocasionin al públic en general o al personal municipal i les seves instal·lacions, causats per la seva acció, del personal que tingui al seu càrrec o pel deficient estat dels elements de la instal·lació o equips.

L'adjudicatària acreditarà la formalització de la pòlissa de responsabilitat civil que empari el present contracte per l'import, forma i termini que estableix el plec de condicions administratives.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quan quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

5.10 Recepció, modificació i entrega dels edificis i instal·lacions

L'empresa adjudicatària acceptarà els preceptes del contracte coneixent perfectament les característiques detallades al present document, els àmbits d'actuació per a cada servei, així com les normes de seguretat i qualsevol reglament aplicable.

Quan el contracte descrit en aquest document finalitzi o en el cas que es rescindeixi, l'empresa adjudicatària es compromet a complir amb les següents obligacions:

- Tornarà a l'Ajuntament qualsevol material que li hagi estat facilitat per a la realització dels serveis. Si aquests materials han estat degradats a conseqüència d'un mal ús per part de l'empresa adjudicatària, es requerirà que aquesta assumeixi els costos de reparació o substitució.

- Lliurar a l'Ajuntament tota la documentació relativa al servei que pugui estar en la seva possessió.

6 ESPECIFICACIONS ADDICIONALS

6.1 Gestió informatitzada del servei

Amb l'objectiu de millorar la gestió i facilitar el control de les tasques, l'Ajuntament de Barcelona i l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) han implementat una eina informàtica que permet automatitzar i agilitar l'intercanvi d'informació entre el Servei de suport i Actes i l'empresa adjudicatària.

El sistema de gestió informatitzat funcionarà amb l'aplicació Rosmiman.

Així, les Ordres de Treball (OT), s'enviaran de forma telemàtica des del Servei de Suport i Actes a l'empresa adjudicatària, i la complementació de les esmentades Ordres de Treball per part de l'empresa de servei, també s'enviarà de forma telemàtica al Servei de Suport i Actes.

Procediment:

Operativa de la gestió telemàtica

A l'*Annex III* del present document es mostra el flux d'informació.

Als efectes de l'adjudicatari, l'operativa comença quan el Servei de Suport i Actes crea les Ordres de Treball (OT) o Peticions de Servei (PDS).

Un cop generades les PDS, els Serveis Tècnics Municipals les enviaran de forma telemàtica als contractistes que accediran a la informació mitjançant el seu accés a la web de contractistes. El contractista, un cop rebuda la PDS, l'executa i complimenta les dades següents:

- descripció de la feina realitzada
- costos de mà d'obra, maquinària, lloguers i materials, si s'escau.
- data de realització dels treballs
- observacions i recomanacions, si és el cas
- fotografies, en cas necessari

Quan s'han fet els passos anteriors, l'adjudicatari envia, també per procediments telemàtics, les PDS complimentades al Servei de suport i Actes, que és el responsable d'aprovar-les, i que conformaran, si s'escau, la corresponent relació valorada, d'acord al previst al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

A partir d'aquest moment, el Servei de suport i Actes Municipal poden tancar el procés informàtic amb la certificació mensual de les PDS aprovades.

La certificació d'aquestes PDS es realitzarà amb periodicitat mensual.



Al final del procés informàtic, s'alimentarà l'històric d'operacions.

Amb última instància, i en cas que no és realitzi a través del GMAO o la eina de gestió informatitzada, podrà comunicar-se via correu electrònic, missatgeria mòbil o per trucada. Tot i així, posteriorment s'haurà de realitzar la OT de la mateixa forma.

Per defecte les Ordres de treball són de caràcter normal i és realitzaran amb una anticipació mínima de 5 hores, si és possible.

Els casos urgents seran definits expressament pels responsables tècnics municipals i s'hauran de realitzar, si s'escau, en forma immediata.

Els treballs, que es programaran pels responsables tècnics municipals el dia abans a la tarda, podran ajustar-se al matí, al començament de la jornada laboral, segons les comunicacions i necessitats municipals.

Els responsables tècnics municipals programaran i distribuïran les activitats amb l'ordre i horari que es necessitin.

L'empresa enviarà amb periodicitat setmanal els fulls de treball amb el detall de les ordres complimentades, en el sistema informàtic Office, o Standard municipal que es requereixi per part dels responsables tècnics municipals.

Les ordres de treball, un cop aprovades, es valoraran i es certificaran i l'empresa efectuarà la corresponent factura, d'acord a la certificació signada.

Adicionalment, les OT hauran de tenir degudament informat el camp de la "data de realització" (o d'acabament dels treballs en les que comportin varis dies d'actuació).

6.1.1 Gestió inventari

L'empresa adjudicatària restarà obligada a fer un inventari inicial del material audiovisual del magatzem i les sales tècniques i a gestionar i mantenir actualitzat el mateix mitjançant excel, SAP o un mòdul de l'aplicació Rosmiman desenvolupat a tal efecte. El Servei de Logística li donarà les indicacions en cada moment de la vida del contracte.

6.1.2 Imputació d'hores

L'empresa adjudicatària serà responsable també d'actualitzar com a mínim cada setmana, la imputació de costos relacionada amb cada activitat mitjançant l'aplicació Rosmiman.

A tal efecte, el Servei de Logística crearà al sistema cadascuna de les activitats requerides segons convingui i l'empresa contractista haurà d'anar realitzant les imputacions de costos pertinents a cadascuna a fi i efecte de poder fer un control de costos, ratis, indicadors, etc. Aquets gestió es farà íntegrament mitjançant l'aplicació Rosmiman. Caldrà que més d'una persona de l'empresa adjudicatària sàpiga fer aquesta gestió.



6.2 Preus mà d'obra i materials

Els imports utilitzats pel càlcul dels pressupostos dels diferents treballs, seran els indicats a l'Annex V. *Preus Administratius* d'aquest document, on s'especifiquen els preus unitaris pels següents conceptes:

- A. Mà d'obra
- B. Materials
- C. Maquinària i vehicles
- D. Compostos

Les despeses econòmiques de materials, maquinària i/o lloguers d'es liquidaran mitjançant les bases de preus annexades al present plec; en absència d'algun preu unitari es recorrerà en segona instància a la base de preus de ITEC de l'any en curs, però mantenint els preus bàsics recollits en les bases de preus del present plec. A tots els preus esmentats en aquest paràgraf s'aplicarà la baixa prevista a l'adjudicació.

Es pot fer us d'altres preus unitaris sols en els casos de que el llistat citat no contingui cap preu útil o adaptable al contingut del que es proposa. En aquest cas, s'hauran d'aplicar, de manera prioritària, els preus continguts a la base del BEDEC de l'Ítec de l'any en curs. En cas de no existir referència del preu en el plec de prescripcions tècniques ni en l'esmentada base, es podran fer servir preus de tarifa i/o mercat. Els nous preus compostos es conformaran emprant els preus unitaris continguts en el present plec.

Quan es facin servir preus de la base BEDEC de l'Ítec de l'any en curs, els paràmetres per a la selecció dels mateixos seran els següents:

Àmbit de preus:	Barcelona
Àmbit de plecs:	Catalunya
Divisa:	Euro
Llista Preus:	La més recent disponible
Criteri d'amidament:	No
Volum d'Obra Nova:	Rehabilitació

No es tindran en compte els coeficients especificats en el document publicat per l'Ítec amb el contingut i criteris del BEDEC.

En cap cas es podran facturar els transports i/o desplaçaments efectuats en vehicles dels següents tipus:

- Ciclomotors
- Motocicletes
- Turismes i vehicles tot terreny
- Furgonetes/camions de fins a 3,5 t



La resta de maquinàries i/o transports hauran de ser abonats per part de l'Ajuntament prèvia conformitat per part del Servei de Logística.

A nivell de facturació, es consideren repercutits en els preus unitaris dels contractes, com a despeses generals, el suport de l'oficina tècnica, el suport administratiu i el possible cost per dedicació del responsable del contracte i l'encarregat o tècnic de producció. Tots aquests costos quedaran inclosos dins l'oferta de l'empresa adjudicatària, no suposant en cap cas un sobre cost repercutible a l'Ajuntament.

7 ESTRUCTURA DEL SERVEI

7.1 Organigrama funcional

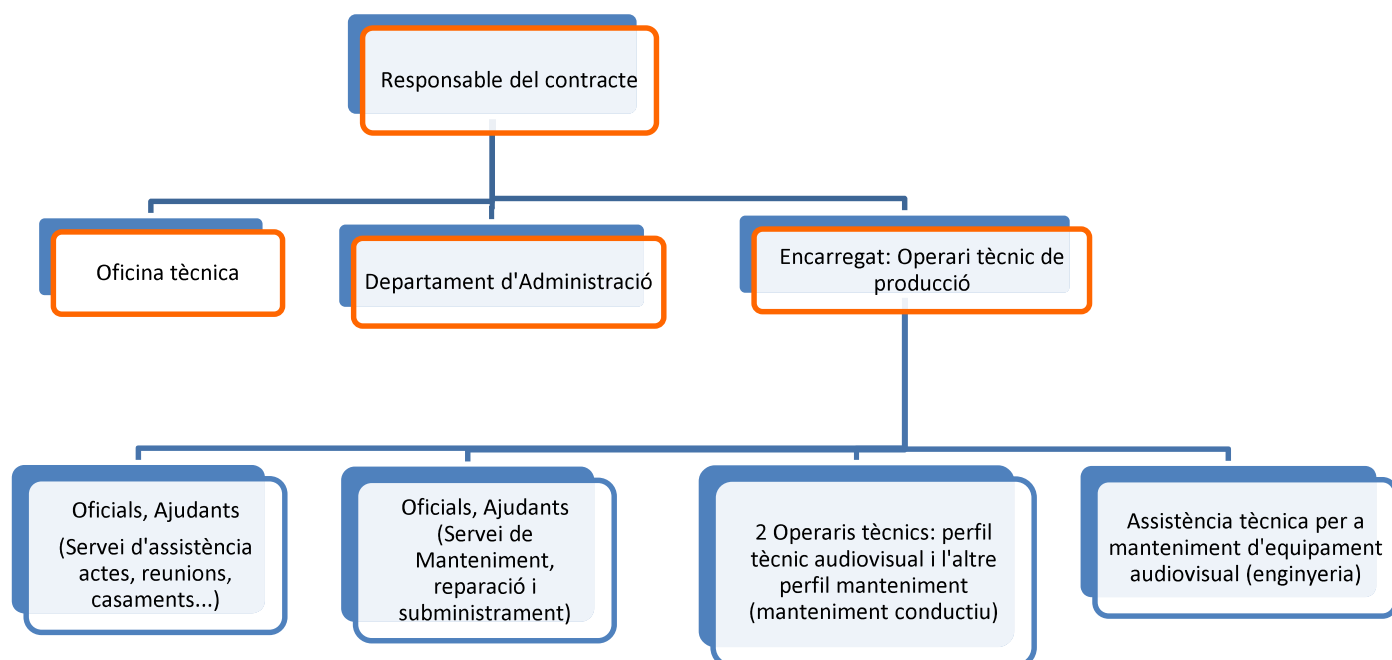
La selecció de personal anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la seva continuïtat.

Qualsevol substitució o modificació relativa als professionals que presten els serveis haurà de ser comunicada prèviament al Servei de Logística. En cas de baixa o absència, l'empresa està obligada a la substitució immediata en un termini no superior a 24 hores.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal per vacances o altres eventualitats. Els períodes de vacances i permisos a què tingui dret el personal de l'empresa adjudicatària, d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen del compliment dels serveis.

L'empresa haurà de garantir el personal necessari per a la correcta prestació del servei.

El nombre de persones destinades a la realització del servei contractat i la seva qualificació professional ha de ser proposada per l'empresa licitadora, d'acord amb l'organigrama definit a continuació i atenent a les necessitats de mínims exposades en el present PPT:



Es designarà un responsable del contracte que farà d'interlocutor directe amb el Servei de Logística i amb l'assistència tècnica d'aquest servei. També es tindrà interlocució amb l'encarregat tècnic de producció, que supervisarà en primera instància la prestació del servei.

Es consideren diferents perfils de cara a cobrir la producció d'un acte, el muntatge, l'assistència, ... però també per donar resposta a les problemàtiques de manteniment, reparació, actualització, ... dels equips.

Així mateix es considera preceptiva l'assistència tècnica com a servei d'enginyeria que permeti avaluar l'estat del material i assessorar sobre el seu ús al Servei de Logística.

El personal de l'empresa adjudicatària especificat, a excepció de l'oficina tècnica o altres serveis de suport que s'estimin necessaris, hauran de donar resposta directa.

Dins les Cases Consistorials es considera un *Manteniment Conductiu*, que consisteix en l'assistència de dos operaris tècnics de l'empresa adjudicatària amb la presència de 8 hores al dia cadascun, durant els dies laborables. El perfil d'aquests dos operaris ha de donar servei tècnic audiovisual per suport en actes, i de la vessant tècnica del manteniment per a poder fer assistències puntuals, muntatges o reparacions. Donada la singularitat de treballar a les sales nobles i de reunions de les Cases Consistorials, on aquests operaris hauran de donar servei, es sol·licita a l'empresa que eviti la rotació d'aquest personal i en la mesura de les possibilitats hi hagi una continuïtat de servei. També que consideri l'horari planificat dels actes per intentar cobrir amb aquests operaris el major ventall d'horari d'esdeveniments a les Cases Consistorials.



Donat que la majoria de casaments són en divendres tarda i caps de setmana, també es sol·licita a l'empresa que eviti la rotació del personal destinat a bodes i casaments i en la mesura de les possibilitats hi hagi una continuïtat de servei.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al Servei de Logística el llistat dels operaris, amb nom, cognom i DNI, que faran assistències a actes amb anticipació, per temes de control d'horari, la presència i seguretat.

Amb independència del que es determina més concretament en el PCAP, és important també fer esment en aquest Plec de Prescripcions Tècniques de que el personal designat per a la realització dels treballs haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a instal·lacions, equips, documentació, etc. als que tingui accés com a conseqüència del seu treball. Si no es compleix la confidencialitat exigida en el contracte serà considerada una falta molt greu.



7.2 Perfils Professionals del personal adscrit al contracte

7.2.1 1 Responsable del contracte

- Requisits
 - o Més de 4 anys d'experiència demostrables com a gestor de contractes similars al de l'objecte d'aquest contracte.
 - o Cicles formatius de grau superior o equivalent d'imatge i so
 - o Capacitat de decisió, pro activitat i sentit de la propietat
- Funcions
 - o Gestionar el contracte amb la propietat i resoldre qualsevol dels conflictes que poguessin sorgir
 - o Motivar al personal associat al servei i vetllar pel compliment del contracte
 - o Realitzar el control econòmic del contracte
 - o Gestionar tots els operaris i serveis que estiguin relacionats.
 - o Relació directa amb els responsable del servei.
 - o Realitzar el control econòmic del contracte
 - o Supervisar tots els serveis que es presten amb aquest contracte
 - o Donar suport al responsable del contracte i els inspectors en actes puntuals

7.2.2 1 Encarregat - operari tècnic de producció

- Requisits:
 - o Un mínim de 2 anys d'experiència demostrable com a encarregat – operari tècnic de producció en contractes similars.
 - o Un mínim de 2 anys d'experiència en l'execució de treballs mitjançant ordres de treball.
 - o Coneixement de la llengua catalana i/o castellana
- Funcions:
 - o Desenvolupament les tasques associades al servei.
 - o Motivar al personal associat al servei i vetllar pel compliment del contracte
 - o Gestionar tots els operaris i serveis que estiguin relacionats.
 - o Relació directa amb els responsable del servei.
 - o Tenir el control d'entrada i sortida de material del magatzem municipal
 - o Supervisar tots els serveis que es presten amb aquest contracte
 - o Donar suport al responsable del contracte i els inspectors en actes puntuals

7.2.3 2 Operaris tècnics

- Requisits:
 - o Un mínim de 2 anys d'experiència demostrable com a operari de contractes similars al de l'objecte d'aquest contracte.



- Un mínim de 2 anys d'experiència en l'execució de treballs mitjançant ordres de treball.
 - Coneixement de la llengua catalana i/o castellana
- Funcions:
 - Desenvolupament les tasques associades al servei.
 - Execució de les ordres de treball.

7.2.4 Ajudants tècnics

- Requisits:
 - Un mínim d'un any d'experiència demostrable com a operari de contractes similars.
 - Un mínim d'un any d'experiència en l'execució de treballs mitjançant ordres de treball.
 - Coneixement de la llengua catalana i/o castellana
- Funcions:
 - Desenvolupament les tasques associades al servei.
 - Execució de les ordres de treball.

7.2.5 1 Enginyer tècnic

- Requisits:
 - Entre 2 i 5 anys d'experiència demostrable com a operari de contractes similars al de l'objecte d'aquest contracte.
 - Experiència en l'execució de treballs d'anàlisi i assessorament tecnològic audiovisual.
 - Estudis universitaris enginyeria audiovisual o equivalent en la vessant tècnica
 - Coneixement de la llengua catalana i/o castellana
- Funcions:
 - Desenvolupament les tasques associades al servei.
 - Execució de les ordres de treball.



8 ANNEXES

8.1 Annex I – Definicions

A continuació es defineix la terminologia per la qual es regeix el present Plec de Prescripcions Tècniques.

Propietat: Entitat contractant: Ajuntament de Barcelona o representant designat a tal efecte.

Empresa Adjudicatària: Són les persones o empresa que la propietat contracta per a la realització dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Empresa Llicitadora: Es tracta de cadascuna de les empreses que es presenten al procés licitació i que opten mitjançant les seves propostes tècniques i econòmiques a ser l'empresa adjudicatària dels serveis descrits en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

GMAO: Gestió del manteniment assistit per ordinador.

Plec de Prescripcions Tècniques (PPT): Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter tècnic que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP): Es tracta del document que exposa les indicacions de caràcter administratiu que s'han de complir durant l'execució del servei de manteniment i per les qual es regula el contracte.

Usuari dels edifici: Qualsevol treballador o visitant dels edificis

OT: Ordre de treball de manteniment Correctiu (en alguns casos també pot ésser anomenat PDS Petició De Servei)

PDS: Petició d'Ordre de Servei. És el mateix que OT.

SSTT: Serveis Tècnics Municipals.

8.2 Annex II – Relació d'Edificis

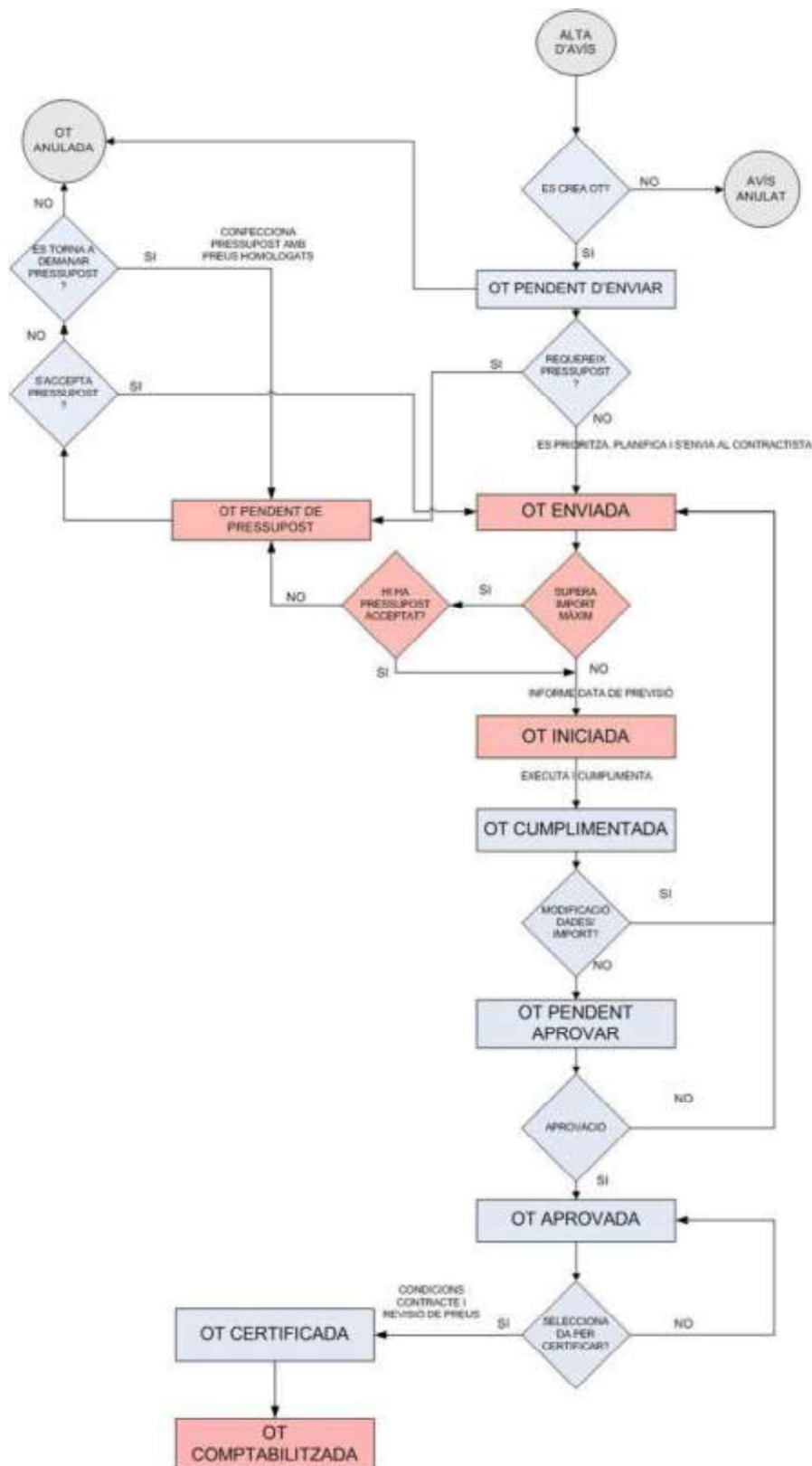
(relació aproximada, no limitativa)

Codi centre	Descripció Centre	Adreça	Sup.Mant
01E0000201	COMUNICACIÓ I QUALITAT	C. Paradís, 14	719,00
01E0000301	CASA DE LA CIUTAT EDIFICI VELL	Pl. Sant Jaume, 1	10.862,00
01E0000401	DEP/INST. INTERNACIONALS	C. Avinyó, 15	2.323,00
01E0000402	CENTRE REPRODUCTOR DE DOCUMENTS	C. Pou Dolç, 4	130,01
01E0000501	EDIFICI NOU	Pl. Sant Miquel, 4/5	8.104,00
01E0000601	ARXIU MUNICIPAL CONTEMPORANI	C. Bisbe Caçador, 3	3.780,14
01E0001101	OFICINES MUNICIPALS CIUTAT 3	C. Ciutat, 3	924,00
03E0002001	PALAUET ALBENIZ	Av. Estadi, 65/69	4.241,00
01E0004402	ERASME JANER	C. Riera Alta, 21	1.585,00
01E0011401	PATRIMONI/SSTT/VARIS	C. Avinyó, 7	2.108,00
01E0011404	OFICINA NO DISCRIMINACIÓ	C. Avinyó, 7	500,01
05E0011901	MASIA VISTA RICA	Ctra. Santa Creu Olorda a Sarrià, 209/239	624,86
05E0015001	CAN CALOPA DALT.CONREU VINYES	Ctra. Santa Creu Olorda a Sarrià, 449/463	1.056,95
07E0018001	CENTRE ACOLLIDA ANIMALS COMPANYIA	Ctra. Sant Cugat, 234/264	492,05
10E0023501	ARXIU INTERMEDI	C. Ciutat de Granada, 104/106	2.373,00
01E0027201	OF MUN COMPTABL	C. Avinyó, 32	1.533,35
08E0031601	ESCOLA BRESSOL LLOBERA	C. Llobera, 98/100	428,57
01E0032201	ESPAI ARCADI OLIVERES	C. Sant Oleguer, 20/22	831,00
01E0032202	PARKING-NOU DE LA RAMBLA,72	C. Sant Oleguer, 20/22	1.768,39
01E0040001	E. NOVÍSSIM	Pl. Sant Miquel, 4/5	8.231,01
01E0040301	MAGATZEM ANNEX GR	C. Templers, 16	180,01

01E0046401	OFICINES ADMINISTRATIVES (C.ELISABETS 8-10)	C. Elisabets, 10	1.785,55
02E0050901	PALAU FORONDA	Rda. Sant Pau, 43/45	4.354,00
10E0057801	ED.INTERFACE E- ADMINISTRACIO_ 10-11-12	C. Tànger, 98/108	2.216,85
05E0062501	FUNDACIÓ CATALANA PER A LA SÍNDROME DE DOWN	C. Carrasco i Formiguera, 1	200,00
01E0066102	SERVEI DE NOTIFICACIONS	C. Ciutat, 9	197,69
10E0071001	MAGATZEM MUNICIPAL G. RECURSOS	C. Perú, 252/256	2.791,00
03E0073201	IMATGE I PRODUCCIÓ EDITORIAL	Pg. Zona Franca, 56	2.097,00
07E0076001	T. JUSSANA - OF. ASSOCIACIONS	Av. Cardenal Vidal i Barraquer, 2	1.745,99
01E0081804	SERVEIS JURÍDICS I ARXIU POBLACIÓ	Pl. Carles Pi i Sunyer, 8/10	2.372,00
01E0083701	LOCAL OFICINES PROVISIONALS VIA LAIETANA	Via. Laietana, 7	550,00
01E0014001	INSPECCIO MÈDICA	C. Sots-tinent Navarro, 22/24	177,01
01E0036901	RRHH/FORMACIO/PRL	C. Escar, 1	2.632,00
01E0052601	SINDICATS+COMITE+JUNTA	Av. Francesc Cambó, 17	660,47
01E0074001	EDIFICI VIA LAIETANA	Via Laietana, 8-10	9.952,00
10E0102701	MAGATZEM PORT OLÍMPIC	C Marina, 18S	
01E0103701	CAPELLA ELISABETS 24	C Elisabets, 24	397,00
00A0010104	EDIFICIS I PLACES PÚBLIQUES	Pl Sant Jaume, 1	
03E0105701	CAN BATLLÓ. BLOC 4	C Mossén Amadeu Oller, 3	



8.3 Annex III – Flux de treball de les PDS



**8.4 Annex IV – Preus Administratius**

Codi	- Descripció de l'element	Unitats	Preu
A	MÀ D'OBRA		
A01	Tècnic		
A0101	Horari normal		
A010101	Tècnic assistència audiovisual (Horari normal)	Hora	26,09 €
A010102	Tècnic assistència audiovisual muntatge (Horari normal)	Hora	26,09 €
A010103	Tècnic manteniment correctiu audiovisual	Hora	26,09 €
A0102	Horari nocturn i extraordinari		
A010201	Tècnic assistència i/o muntatge audiovisual (Horari nocturn i extraordinari)	Hora	32,61 €
A02	Ajudant		
A0201	Horari normal		
A020101	Ajudant assistència audiovisual (Horari normal)	Hora	25,04 €
A020102	Ajudant muntatge (Horari normal)	Hora	25,04 €
A0202	Horari nocturn i extraordinari		
A020201	Ajudant assistència i/o muntatge (Horari nocturn i extraordinari)	Hora	31,30 €
A03	Altres especialistes		
A0301	Operador de càmera	Hora	26,09 €
A0302	Intèrpret	Hora	475,00 €
A0303	Enginyer audiovisual	Hora	180,00 €
B	MATERIALS DE LLOGUER		
B01	ALTAVEUS I AMPLIFICADORS		
B0102	Caixa autoamplificada	Dia	74,10 €
B0103	Caixa Nexo PS15 o similar	Dia	76,70 €
B0104	Caixa L Acoustics o similar	Dia	76,70 €
B0106	Etapa de potència 800 a 1000W	Dia	45,50 €
B01087	Etapa de potència NEXO o similar	Dia	115,70 €
B0108	Etapa de potència L Acoustics o similar	Dia	115,70 €
B0109	Monitor de so NEXO o similar	Dia	46,80 €
B0110	Auriculars	Dia	4,55 €
B0112	Altaveu caixa petita L Acoustics 5XT	Dia	32,76 €
B03	MICRÒFONS		
B0301	Micròfon dinàmic SHURE amb cable o similar	Dia	7,80 €
B0302	Micròfon llapis Sennheiser ME36 amb flexo o similar	Dia	26,00 €
B0303	Micròfon sense fil SENNHEISER o similar	Dia	91,00 €
B0304	Micròfon sense fil SHURE o similar	Dia	91,00 €
B0305	Micròfon diadema + petaca	Dia	104,00 €



B0306	Micròfon solapa + petaca	Dia	80,60 €
B0307	Micròfon peu alt	Dia	22,10 €
B0308	Micròfon ambient amb peu	Dia	39,00 €
B0309	Micròfons Kit presidencial Shure o similar	Dia	65,00 €
B0310	Micròfons varis per instruments	Dia	11,70 €
B0311	Paravents Rycote o similar	Dia	9,10 €
B0312	Caixa injecció DI	Dia	18,20 €
B0313	Walkies	Dia	32,50 €
B04	MESCLADORS I ACCESSORIS		
B0401	Rack de premsa	Dia	97,50 €
B0402	Caixetí ampliació canals digitals RIO o similar	Dia	390,00 €
B0403	Taula de mescles Allen & Head 6 a 8 canals Analògica o similar	Dia	42,63 €
B0404	Taula de mescles de 16 a 24 CANALS Analògica	Dia	247,95 €
B0405	Taula de mescles YAMAHA QL1 16 A 24 CANALS Digital	Dia	273,00 €
B0406	Taula de mescles YAMAHA CL5 16 A 24 CANALS Digital	Dia	455,00 €
B05	TRADUCCIÓ SIMULTÀNIA		
B0501	Traducció simultània - Consola	Dia	195,00 €
B0502	Traducció simultània - Emissor	Dia	292,50 €
B0503	Traducció simultània - Radiador infraroig	Dia	182,00 €
B0504	Traducció simultània - Receptor	Dia	11,70 €
B0505	Traducció simultània - Unitat de control	Dia	520,00 €
B0506	Suplement cabina insonoritzada	Dia	253,50 €
B0507	Receptor infoguia	Dia	26,03 €
B0508	Emissor infoguia	Dia	156,00 €
B06	PANTALLES, PLASMES I LCD		
B0601	Pantalla plasma 55"	Dia	281,25 €
B0602	Pantalla LCD LED 70"	Dia	306,25 €
B0603	Pantalla projecció PROJECTA Trípod 179X179 o similar	Dia	75,00 €
B0604	Pantalla projecció PROJECTA 244X142 16:9 o similar	Dia	93,75 €
B0605	Pantalla projecció 300x220	Dia	86,69 €
B0606	Pantalla projecció 400x300	Dia	202,29 €
B0607	Projector 5000 ANSI	Dia	375,00 €
B0608	Projector 11000 ANSI	Dia	866,94 €
B0609	Pantalla Led (mòdul 50x50cm) píxel 1.8mm	Dia	120,00 €
B0610	Pantalla Led (mòdul 50x50cm) píxel 2.8mm	Dia	108,00 €
B0611	Pantalla Led (mòdul 50x50cm) píxel 3.5mm	Dia	90,00 €
B0612	Pantalla Led modular de 3,5 x 2,00 m píxel 2.8 mm	Dia	2.300,00 €
	* Cal considerar un descompte del 30% pels següents dies de muntatge		
B0613	Pantalla LCD LED 4K 65"	Dia	312,50 €



B0614	Pantalla LCD LED 4K 85"	Dia	375,00 €
B0615	Projector LÀSER 5000L FULL HD	Dia	500,00 €
B0616	Projector LÀSER 8500L FULL HD	Dia	750,00 €
B0617	Projector LÀSER 10000L FULL HD	Dia	1.000,00 €
B07	SERVEIS STREAMING/RODA DE PREMSA		
B0700	Servei streaming – l'Ajuntament disposa de material propi per aquest servei. En aquest cas només es facturarà les hores dels tècnics		
B0701	Servei streaming – en el cas que s'hagi de fer amb material de l'empresa adjudicatària: amb taula de vídeo, càmera, trípode, realització, hores de tècnics, ... Es considera un preu tancat per la totalitat del servei, i només en el cas que es donés la necessitat de no poder-se fer amb material municipal.	Servei	1.200,00 €
B0702	Servei de roda de premsa tipus bàsica fora de les Cases Consistorials, que inclou servei audiovisual complet (so amb 2 altaveus, faristol, 2 micròfons, 2 parrilles led, taula so, rack premsa, hores necessàries de 2 tècnics pel desplaçament, muntatge, assistència i desmuntatge). Es considera un preu tancat per la totalitat del servei, que només es podrà veure modificat en cas de noves necessitats, com generador o mobiliari auxiliar, que s'afegirà al preu base.	Servei	750,00 €
B08	ACCESSORIS VIDEO		
B0801	Suport pantalla plasma	Dia	39,60 €
B0802	Trípode càmera	Dia	68,40 €
B0803	Alimentador càmera vídeo	Dia	34,80 €
B0804	Càmera vídeo JVC o similar	Dia	210,00 €
B0805	Disc Dur multimèdia	Dia	39,60 €
B0806	Antena TV portàtil	Dia	74,86 €
B0807	Sintonitzador TV	Dia	95,57 €
B0808	Taula telescòpica per projector	Dia	20,40 €
B0809	Conversor vídeo sdi-hdmi bidireccional	Dia	25,20 €
B0810	Distribuïdor Sdi 20 entrades - 20 sortides premsa	Dia	252,00 €
B0811	Taula de Vídeo Roland VR50	Dia	252,00 €
B0812	Blackmagic Web Presenter conversor streaming	Dia	369,60 €
B0813	Càmera de vídeo amb 4G o wi-fi	Dia	302,40 €
B0814	Emissor/Receptor 2 SIMS 4G LiveU	Dia	168,00 €
B09	REPRODUCCIÓ I ENREGISTRAMENT		
B0901	Inear	Dia	145,60 €
B10	IL·LUMINACIÓ		
B1001	Focus Halogen naranjito 1000W amb trípode	Dia	25,00 €
B1002	Focus Parled RGB 10w	Dia	30,00 €



B1003	Barra de Led RGB x 36 1m	Dia	36,25 €
B1004	Parrilla de Leds tipo naranjitos	Dia	27,50 €
B1005	Batery Leds sense fils	Dia	43,75 €
B1006	Retall ETC	Dia	27,50 €
B1007	Trípode Combo	Dia	8,68 €
B1008	Torre llums	Dia	93,75 €
B1009	Dimmer per llums 4 canals	Dia	18,75 €
B1010	Dimmer per llums 12 canals	Dia	187,50 €
B1011	Taula de llums Avolites Quarz o similar	Dia	225,00 €
B1012	Taula llums 12 canals	Dia	43,75 €
B1013	Llum flexo per faristol	Dia	7,50 €
B1014	Cortina 7m 2 trams	Dia	118,75 €
B1015	Il·luminació frontal en tecnologia led, suportada amb torres d'elevació (equivalent a il·luminació fins a 8.000W en tecnologia estàndard).	u	328,39 €
B1016	Il·luminació frontal en tecnologia led, suportada amb torres d'elevació (equivalent a il·luminació de més de 8.000W fins a 12.000W en tecnologia estàndard).	u	525,41 €
B1017	Il·luminació amb canó de seguiment en tecnologia estàndard o LED (sense persona que el porti durant l'espectacle).	u	157,63 €
B1018	Allargador de cable elèctric de 25m de longitud apte per a ús exterior.	u	22,33 €
B11	GRUPS ELECTROGENS		
B1102	Grup electrogen 3000W	Dia	58,50 €
B1103	Grup electrogen 5500W	Dia	103,42 €
B1104	Infra corrent 63amp/32amp	Dia	45,50 €
B12	ORDINADORS I INFORMÀTICA		
B1201	PC amb PowerPoint per a presentacions	Dia	93,75 €
B1202	PC portàtil HP Probook 4530S per continguts o similar		93,75 €
B1203	Passador PPT/Làser	Dia	22,50 €
B1204	Passador PPT/Llarga distancia	Dia	43,75 €
B1205	Tablet android	Dia	56,25 €
B1206	Ipad 16GB	Dia	75,00 €
B1207	Targeta Focusrite Scarlett2i2 USB o similar	Dia	37,50 €
B1208	Fipchart amb paper i 4 retoladors	Dia	43,75 €
B1209	Ordinador portàtil Macbook Pro	Dia	150,00 €
B1210	Ordinador portàtil per vídeo MSI	Dia	150,00 €
B1211	Router 5G	Dia	100,00 €
B13	FARISTOL		
B1301	Faristol metacrilat	Dia	99,69 €
B1302	Faristol per a parlaments	Dia	60,53 €
B1303	Faristol per a músics	Dia	9,68 €



B14 MATERIAL ANNEX			
B1401	Tarima rosco m2	Dia	30,81 €
B1402	Tarima rosco m2 emmoquetada	Dia	46,22 €
B1403	Truss tram 7m	Dia	76,70 €
B1404	Catenàries	Dia	12,00 €
B1405	Passa cables homologat d'alta resistència per a protecció de cables elèctrics, amb un número de vies ajustat al servei i tapa amb sistema de frontissa (ml)	Dia	12,97 €
B1406	Biombos	Dia	12,00 €
B1407	Cadira de plàstic, plegable o apilable, amb o sense braços (amb col·locació)	Dia	2,94 €
B1408	Butaca de col·loqui acte - tertúlies (amb col·locació)	Dia	195,00 €
B1409	Taula rodona de plàstic de 150 o 180cm de diàmetre (amb col·locació)	Dia	12,91 €
B1410	Tanques (amb col·locació)	Dia	12,00 €
B1411	Carpa plegable de 3x3m d'estructura reforçada, amb laterals, muntatge i desmuntatge inclòs	Dia	84,07 €
C MATERIAL FUNGIBLE O COMPLEMENTARI			
C01	Moqueta	m²	7,02 €
C02	Moqueta plastificada	m²	14,12 €
C03	Tela negra	m	7,80 €
D ESDEVENIMENTS PROGRAMATS			
D01 ASSISTÈNCIES PLENARIS + CHECK LIST (Saló de Cent, Carles Pi i Sunyer)			
D0101	Assistència tècnica general durant plenari (càmeres i microfonia)	Dia	500,00 €
D0102	Manteniment Preventiu previ plenari (càmeres i microfonia). Inclou assaig general	Dia	225,00 €
E MANTENIMENT INTEGRAL (CORRECTIU + PREVENTIU)			
E01 DIRECTORIS			
E0101	Serveis de manteniment i reparació de pantalles i players dels directoris dels edificis Nou i Novíssim - o EDIFICI NOVÍSSIM: - 8 unitats de monitors professionals SAMSUNG Model ME40C. - 8 unitats de player gràfic BRIGHTSIGN Model HD220. - o EDIFICI NOU: - 13 unitats de monitors professionals SAMSUNG Model ME40C. - 13 unitats de player gràfic BRIGHTSIGN Model HD222 - o Realitzar una intervenció de manteniment preventiu anual, que inclourà les següents actuacions: - Revisió del sistema (player i pantalla) - Neteja dels components - Revisió de connexions entre pantalla i Player - Comprovació dels tancaments	Any	servei a cobrir amb els operaris del manteniment conductiu a les Cases Consistorials



	- Proves de reinici del sistema - o Atendre les incidències que rebin amb el temps indicat al Plec i durant l'horari normal. Actualització del contingut dels directoris - o Reparar o substituir els components avariats en un termini inferior a 48 hores en dies laborables des de la confirmació de la recepció de l'avís d'incidència per part del CLIENT.		
F	CEL-LEBRACIONS DE CASAMENTS		
F01	CEL-LEBRACIONS DE CASAMENTS		
F0101	Celebracions de Casament (només àudio)	u	65,00 €
G	MITJANS AUXILIARS		
G01	PLATAFORMES ELEVADORES		
G0101	Plataforma elevadora telescòpica articulada, autopropulsada amb motor de gasoil de 20 m d'alçària màxima de treball i 9,8 en horitzontal, de 227 kg de càrrega útil, de dimensions 700x245x245 cm en repòs i 10886 kg de pes buida, amb cistella de dimensions 150x75 cm	Dia	488,11 €
G02	BASTIDES TUBULARS		
G0201	Muntatge i desmuntatge de bastida tubular metàl·lica <10m d'alçada total, inclòs amortització de bastida	m³	19,20 €
G03	ALTRES		
G0301	Sanitaris químics (unitat servei complert)	Dia	334,75 €