

**CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ D'APROPA CULTURA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE, LOT 1 TARRAGONA. Exp. 081\_25000530L001**

D'una part, la Sra. Ànnia Pons i de Ciurana, gerenta del CONSORCI DE L'AUDITORI I L'ORQUESTRA, en representació d'aquesta entitat per nomenament del Consell Rector de data 29 de juliol de 2025, amb domicili social a Barcelona, c. Lepant, 150 CP08013 i NIF Q5856358F (d'ara endavant, el CONSORCI), assistit en aquest acte per la secretària delegada Sra. Marta Salamero García.

I, de l'altra, el Sr. Jose Maria Nosas Piñol, en nom i representació de la societat AURIGA SERVEIS CULTURALS SL, amb NIF B55527386 (d'ara endavant, el CONTRACTISTA), domiciliada a c/ Reding 5, 1r 2a, Tarragona CP43001, d'acord amb les dades que consten en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya, manifestant sota la seva responsabilitat que la seva representació està plenament vigent i que no ha estat revocada o limitada.

Les parts es reconeixen mútuament amb capacitat legal suficient per atorgar aquest contracte en base als següents

## ANTECEDENTS ADMINISTRATIUS

En data 30 de desembre de 2025, la gerenta del Consorci va adjudicar el contracte de referència. El contingut de la resolució és el següent:

*"ADJUDICAR el contracte núm. 081\_25000530L001, que té per objecte els Serveis de gestió i mediació d'APROPA CULTURA amb mesures de contractació pública sostenible, Lot 1 Tarragona, a AURIGA SERVEIS CULTURALS SL amb NIF B55527386 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 51.425,00€ IVA inclòs, dels quals 42.500,00 € corresponen al preu net i 8.925,00 € a l'IVA.*

*DISPOSAR a favor de l'empresa adjudicatària l'esmentada quantitat amb el desglossament següent: un import (IVA inclòs) de 51.425,00 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària DPAPR D/22799/33400.*

*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 2.125,00 euros i RETENIR la garantia definitiva del preu del contracte. FORMALITZAR el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'empresa adjudicatària del requeriment per a la formalització sempre i quan hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió.*

*NOTIFICAR la present resolució als licitadors; PUBLICAR la resolució 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. Sonia Gainza Bernal*

*ALLIBERAR la quantitat de 2.420,00 (IVA inclòs), en concepte de baixa en la licitació, i retornar-lo a les aplicacions pressupostàries i als pressupostos amb el desglossament següent: un import (IVA inclòs) de 2.420,00 euros a l'exercici pressupostari de l'any 2026 i a l'aplicació pressupostària DPAPR D/22799/33400."*

En la seva virtut, ambdues parts formalitzen, en el present document administratiu, el contracte, que es regirà per les següents

## CLÀUSULES

### PRIMERA. Objecte.

El present contracte té per objecte els serveis gestió i mediació d'APROPA CULTURA, amb mesures de contractació pública sostenible, Lot 1 Tarragona.

El CONTRACTISTA impartirà 8 formacions de la mà de professionals de l'accessibilitat i la inclusió al personal dels equipaments culturals que s'adhereixin al programa, en concret, sobre discapacitat intel·lectual, salut mental, sensorial i, exclusió social, i presentarà els informes d'execució del servei amb periodicitat quinzenal, d'acord amb la seva oferta.

## **SEGONA.- Documentació contractual.**

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és el present contracte, el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i l'Oferta del CONTRACTISTA, el contingut de la qual manifesta el CONTRACTISTA conèixer, acceptar i obligar-se a complir íntegrament.

Cas de discordança o contradicció en el contingut dels documents contractuals serà d'aplicació preferent aquest contracte.

## **TERCERA.- Preu del contracte.**

El preu del contracte és de 42.500 euros sense IVA (51.425 euros IVA inclòs).

En aquest preu es troben incloses totes les quantitats inherents a la realització dels serveis compresos en l'objecte del contracte. A títol enunciatiu que no exhaustiu s'inclouen:

- Els sous, plus i dietes del personal.
- Els impostos i quotes a la Seguretat Social.
- Les despeses generals i d'empresa del CONTRACTISTA així com el benefici industrial.
- Les despeses i impostos amb motiu de l'execució i formalització del present contracte.
- Els costos que puguin derivar-se de la realització dels treballs nocturns, tant en hores extraordinàries com en dies festius.

El CONTRACTISTA ha de presentar al Registre General del Consorci factures electròniques corresponents a les prestacions executades en el període mensual i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades. Cada factura serà revisada i conformada en el termini màxim de deu dies. En cas de disconformitat, la factura serà retornada a l'empresa contractista, atorgant-li un termini màxim de deu dies a comptar des de l'endemà al de la recepció per efectuar observacions o presentar nova factura amb les rectificacions escaients.

El CONTRACTISTA ha d'incloure, en les factures que presenti, les següents dades:

- Objecte del contracte: Serveis gestió i mediació d'APROPA CULTURA, amb mesures de contractació pública sostenible, Lot 1 Tarragona.
- Número d'expedient: 081\_25000530L001
- Període de facturació
- Departament destinatari de la factura: Departament d'Apropa Cultura

Per a la cessió o endós de qualsevol factura es necessitarà la prèvia conformitat del CONSORCI.

## **QUARTA.- Revisió de preus.**

En aquest contracte no serà d'aplicació la revisió de preu durant la seva durada.

## **CINQUENA.- Termini del contracte.**

La durada del contracte serà d'1 any a comptar des del dia 1 de febrer de 2026. Es preveu la pròrroga del contracte fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.

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.

## **SISENA.- Garantia definitiva.**

La garantia definitiva del contracte es constitueix mitjançant retenció en el preu.

## **SETENA.- Termini de garantia.**

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

## **VUITENA.- Obligacions laborals i fiscals.**

El CONTRACTISTA donarà compliment en tot moment a les lleis vigents en matèria fiscal, laboral, de prevenció de riscos laborals i de seguretat social i serà estrictament responsable, amb caràcter exclusiu i sense cap càrrec per al CONSORCI, de l'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions.

## **NOVENA.- Esmena d'errors i correcció de deficiències.**

# L'AUDITORI

El CONTRACTISTA resta obligat a corregir els defectes, insuficiències tècniques, errors materials, omissions i infraccions de preceptes legals o reglamentaris que li siguin imputables, en cas contrari, el CONSORCI estarà facultat per resoldre el contracte seguint en tot cas el que estableix el plec de clàusules administratives particulars i plec de prescripcions tècniques d'aquest contracte i en tot allò que no sigui previst, aplicant el que disposa la normativa aplicable a les entitats del sector públic.

## **DESENA.- Naturalesa del contracte i jurisdicció competent.**

### 10.1. Naturalesa del contracte i règim jurídic

El contracte es tipifica com a contracte administratiu de serveis i es subjecta a les regulacions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i la normativa de desenvolupament. Les qüestions no previstes en aquest contracte, el PCAP, el PPT i documentació complementària, es regulen per la LCSP en allò que tingui caràcter bàsic o no hi hagi altre regulació expressa.

### 10.2. Jurisdicció competent

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.

D'acord amb el que s'ha exposat, ambdues parts formalitzen el present contracte de serveis, i s'obliguen a l'estricta compliment d'aquestes clàusules, a les del Plec de prescripcions tècniques i a les dels Plec de clàusules administratives particulars.

I, en prova de conformitat i acceptació, ambdues parts signen el present document electrònicament el qual tindrà efectes a partir de la darrera de les signatures dels legals representants d'ambdues parts.

CONSORCI DE L'AUDITORI I L'ORQUESTRA

AURIGA SERVEIS CULTURALS SL

Gerenta

Representant legal

Secretària delegada del Consorci

## PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

**CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ D'APROPA CULTURA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.**

**TRAMITACIÓ ORDINÀRIA**

**PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT (art. 156 LCSP)**

|                               |                                                 |                              |                                                                                               |                 |                                |
|-------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| <b>Codi de contracte</b>      | 081_25000530                                    | <b>Descripció contracte</b>  | Serveis de gestió i mediació d'APROPA CULTURA amb mesures de contractació pública sostenible. |                 |                                |
| <b>Import Pressupost</b>      | 161.535,01€<br>IVA inclòs                       | <b>Tipificació contracte</b> | Serveis                                                                                       | <b>Codi CPV</b> | 79342200-5 serveis de promoció |
| <b>*Òrgan de contractació</b> | Gerenta                                         |                              |                                                                                               |                 |                                |
| <b>*Departament econòmic</b>  | Departament de Finances i Sistemes d'Informació |                              |                                                                                               |                 |                                |
| <b>*Òrgan destinatari</b>     | Departament Apropa Cultura                      |                              |                                                                                               |                 |                                |

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

### Clàusula 1. Objecte i règim jurídic del contracte

#### 1. Objecte del contracte.

El present contracte de serveis té per objecte els serveis gestió i mediació d'APROPA CULTURA, amb mesures de contractació pública sostenible.

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

- Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual
- Comunicació inclusiva
- Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe
- Declaració d'operacions financeres i relacions legals en paradisos fiscals.
- El pagament del preu a les empreses subcontractades.
- L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades.

D'acord amb l'article 99.3 LCSP, l'objecte del contracte es divideix en els següents lots de realització independent i que es formalitzaran en contractes específics:

Lot 1: Serveis de mediació de la Província de Tarragona  
Lot 2: Serveis de mediació de la Província de Lleida  
Lot 2: Serveis de mediació de la Província de Girona

Les empreses poden licitar a un, a dos o a tots els lots.

#### 2. Règim jurídic.

El contracte es subjecta a les regulacions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) i la normativa de desenvolupament i es tipifica com a contracte administratiu de serveis d'acord amb les previsions de l'article 17 LCSP.

Les qüestions no previstes en aquest plec, el PPT i documentació complementària i annexa, es regulen per la LCSP en allò que tingui caràcter bàsic o no hi hagi altre regulació expressa.

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 Plec de prescripcions tècniques i les instruccions per a la correcta execució del serveis externs del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra.

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

També li és d'aplicació el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016, pel qual es reconeix clàusula essencial dels contractes públics municipals que els licitadors, 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 161.535,01 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent:

133.500 euros, pressupost net  
28.135,00 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit (IVA) al tipus del 21 %

Aquest pressupost base de licitació és la suma del pressupost base de licitació del Lot 1 de TARRAGONA de 53.845,00€ IVA inclòs, que es desglossa en 44.500,00 euros de pressupost net, més 9.345,00 euros en concepte d'IVA al 21%; i el Lot 2 de LLEIDA 53.845,00€ IVA inclòs, que es desglossa en 44.500,00€ de pressupost net, més 9.345,00 € euros en concepte d'IVA al 21% i el Lot 3 de GIRONA de 53.845,00€ IVA inclòs, que es desglossa en 44.500,00€ de pressupost net, més 9.345,00€ en concepte d'IVA al 21%.

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

|                                                                      |                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <u>Costos directes</u>                                               | -                          |
| Salaris<br>Seguretat social                                          | 101.401,06 €               |
| Desplaçaments (benzina, transport)                                   | 12.015,00 €                |
| <b>Total costos directes</b>                                         | <b>113.416,06 €</b>        |
| <u>Costos indirectes</u>                                             | -                          |
| Despeses generals i d'estructura                                     | 6.000,00 €                 |
| Benefici Industrial                                                  | 14.083,95 €                |
| <b>Total costos indirectes</b>                                       | <b>20.083,95 €</b>         |
| <b>Total de costos (directes i indirectes) i benefici industrial</b> | <b><u>133.500,01 €</u></b> |

El sistema de determinació del preu és a tant alçat.

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net, constitueix la xifra màxima per sobre de la qual s'estimarà que les ofertes dels licitadors excedeixen el tipus de la licitació. En tot cas les ofertes que excedeixin el pressupost de licitació, IVA exclòs, resultaran excloses del procediment.

El pressupost del contracte ha de ser presentat en euros pels licitadors.

El pressupost del LOT 1 de la Província de TARRAGONA es desglossa tal i com segueix:

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| <u>Costos directes</u>             | -                  |
| Salaris<br>Seguretat social        | 33.800,35 €        |
| Desplaçaments (benzina, transport) | 4.005,00 €         |
| <b>Total costos directes</b>       | <b>37.805,35 €</b> |
| <u>Costos indirectes</u>           | -                  |
| Despeses generals i d'estructura   | 2.000,00 €         |

|                                                               |                           |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Benefici Industrial                                           | 4.694,65 €                |
| <b>Total costos indirectes</b>                                | <b>6.694,65 €</b>         |
| Total de costos (directes i indirectes) i benefici industrial | <b><u>44.500,00 €</u></b> |

I el Lot 2 de LLEIDA

|                                                               |                           |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <u>Costos directes</u>                                        | -                         |
| Salaris                                                       | 33.800,35 €               |
| Seguretat social                                              |                           |
| Desplaçaments (benzina, transport)                            | 4.005,00 €                |
| <b>Total costos directes</b>                                  | <b>37.805,35 €</b>        |
|                                                               |                           |
| <u>Costos indirectes</u>                                      | -                         |
| Despeses generals i d'estructura                              | 2.000,00 €                |
| Benefici Industrial                                           | 4.694,65 €                |
| <b>Total costos indirectes</b>                                | <b>6.694,65 €</b>         |
| Total de costos (directes i indirectes) i benefici industrial | <b><u>44.500,00 €</u></b> |

I el Lot 3 de GIRONA

|                                                               |                           |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <u>Costos directes</u>                                        | -                         |
| Salaris                                                       | 33.800,35 €               |
| Seguretat social                                              |                           |
| Desplaçaments (benzina, transport)                            | 4.005,00 €                |
| <b>Total costos directes</b>                                  | <b>37.805,35 €</b>        |
|                                                               |                           |
| <u>Costos indirectes</u>                                      | -                         |
| Despeses generals i d'estructura                              | 2.000,00 €                |
| Benefici Industrial                                           | 4.694,65 €                |
| <b>Total costos indirectes</b>                                | <b>6.694,65 €</b>         |
| Total de costos (directes i indirectes) i benefici industrial | <b><u>44.500,00 €</u></b> |

Els costos salarials de l'execució del contracte es calculen a partir del conveni de referència: Conveni col·lectiu d'oficines i despatxos de Catalunya, RESOLUCIÓ EMT/165/2024, de 23 de gener, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acta de la Comissió Paritària, relativa a les taules salarials de l'any 2024 del Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 79000375011994).

Els imports salarials fixats al conveni sectorial indicat amb les actualitzacions oportunes 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.

Els costos salarials s'han calculat a partir d'una plantilla de persones treballadores que ha d'executar el contracte amb les següents categories professionals i nombre de persones, segons s'especifica en el PPT:

Pel LOT 1: Tarragona

| <b>Categoria professional</b> | <b>Retribució salarial Conveni</b> | <b>Nº de persones</b> |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Grup 2                        | 25.133,39 €                        | 0,9                   |
| Grup 1                        | 29.862,78 €                        | 0,1                   |

Pel LOT 2: Lleida

| <b>Categoria professional</b> | <b>Retribució salarial Conveni</b> | <b>Nº de persones</b> |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Grup 2                        | 25.133,39 €                        | 0,9                   |
| Grup 1                        | 29.862,78 €                        | 0,1                   |

Pel LOT 3: Girona

| <b>Categoria professional</b> | <b>Retribució salarial Conveni</b> | <b>Nº de persones</b> |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Grup 2                        | 25.133,39 €                        | 0,9                   |
| Grup 1                        | 29.862,78 €                        | 0,1                   |

Atès que el present contracte comporta despesa anticipada, la seva autorització o realització queda sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades del contracte en l'exercici pressupostari corresponent.

Aquest pressupost base de licitació s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec al /als pressupost/s i partida/es següent/s:

**Lot 1:**

| Any  | C. Econ. | C. Func. | Import sense IVA | % IVA | Import IVA | Import IVA inclòs |
|------|----------|----------|------------------|-------|------------|-------------------|
| 2026 | 22799    | 33400    | 44.500,00€       | 21    | 9.345,00€  | 53.845,00€        |

**Lot 2:**

| Any  | C. Econ. | C. Func. | Import sense IVA | % IVA | Import IVA | Import IVA inclòs |
|------|----------|----------|------------------|-------|------------|-------------------|
| 2026 | 22799    | 33400    | 44.500,00€       | 21    | 9.345,00€  | 53.845,00€        |

**Lot 3:**

| Any  | C. Econ. | C. Func. | Import sense IVA | % IVA | Import IVA | Import IVA inclòs |
|------|----------|----------|------------------|-------|------------|-------------------|
| 2026 | 22799    | 33400    | 44.500,00€       | 21    | 9.345,00€  | 53.845,00€        |

2. El valor estimat (VE) total del contracte és de **534.000** euros, sense incloure l'IVA. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït el contractista, incloent possibles prorroques i modificats, entre d'altres conceptes, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP, indicant el VEC de cadascun dels lots.

| Any                | Preu       | Prorroga    | SUMA               |
|--------------------|------------|-------------|--------------------|
| LOT 1 2026         | 44.500,00€ |             | 44.500,00€         |
| LOT 1 2027         |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| LOT 1 2028         |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| LOT 1 2029         |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| <b>LOT 1 TOTAL</b> | 44.500,00€ | 133.500,00€ | <b>178.000,00€</b> |
| LOT 2 2026         | 44.500,00€ |             | 44.500,00€         |
| LOT 2 2027         |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| LOT 2 2028         |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| LOT 2 2029         |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| <b>LOT 2 TOTAL</b> | 44.500,00€ | 133.500,00€ | <b>178.000,00€</b> |

# L'AUDITORI

|                         |            |             |                    |
|-------------------------|------------|-------------|--------------------|
| LOT 3 2026              | 44.500,00€ |             | 44.500,00€         |
| LOT 3 2027              |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| LOT 3 2028              |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| LOT 3 2029              |            | 44.500,00€  | 44.500,00€         |
| <b>LOT 3 TOTAL</b>      | 44.500,00€ | 133.500,00€ | <b>178.000,00€</b> |
| VALOR ESTIMAT CONTRACTE |            |             | <b>534.000,00€</b> |

## Clàusula 3. Durada del contracte

La durada de les prestacions serà d'1 any des del dia 1 de gener de 2026 o data de formalització del contracte si fos posterior. Es preveu la pròrroga del contracte fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.

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.

## Clàusula 4. Òrgan de contractació. Perfil de contractant.

1. L'òrgan de contractació és la gerenta i l'interlocutor per aquest contracte és la directora del Departament Apropa Cultura del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra, correu electrònic [direccio@apropacultura.cat](mailto:direccio@apropacultura.cat) i adreça a c. Lepant, 150 08013 Barcelona, edifici L'Auditori.

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/203904?categoria=0>

## Clàusula 5. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació

1. L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

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

## Clàusula 6. Publicitat de la licitació

Es 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.

## 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.

**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.

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

Les empreses que comptin amb classificació empresarial en grup i/o subgrup que es correspongui amb les prestacions objecte del contracte poden acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la seva classificació o bé acreditant el compliment dels requisits específics següents, tot d'acord amb la previsió de l'article 92 LCSP. 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.

## **LOT 1. TARRAGONA**

Les empreses licitadores han d'acreditar la solvència econòmica i financera i tècnica o professional mínima següents:

### **SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:**

- El volum anual de negocis en l'àmbit d'aquest contracte referit al millor dels tres últims exercicis en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un import igual o superior de 60.000 euros. En el cas de què aquesta data (de constitució o d'inici d'activitats) sigui inferior a un any comptat fins a la data de presentació de proposicions el requeriment s'entendrà proporcional al període.

### **SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL:**

- D'acord amb l'article 90.1 lletra a) de la LCSP: Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els darrers tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.

Acreditació: certificats expedits o visats per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració responsable de l'empresari acompanyada dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

- D'acord amb l'article 90.1 lletra b de la LCSP: Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural. També haurà d'acreditar:
  - Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim al llarg 2 anys
  - Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
  - Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
  - Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Acreditació: Declaració responsable del representant legal de l'empresa licitadora tot i adjuntant els CV de les persones adscrites al contracte fent constar la seva formació acadèmica i experiència professional.

## **LOT 2. LLEIDA**

Les empreses licitadores han d'acreditar la solvència econòmica i financera i tècnica o professional mínima següents:

### **SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:**

- El volum anual de negocis en l'àmbit d'aquest contracte referit al millor dels tres últims exercicis en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un import igual o superior de 60.000 euros. En el cas de què aquesta data (de constitució o d'inici d'activitats) sigui inferior a un any comptat fins a la data de presentació de proposicions el requeriment s'entendrà proporcional al període.

### **SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL:**

- D'acord amb l'article 90.1 lletra a) de la LCSP: Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els darrers tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.

Acreditació: certificats expedits o visats per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració responsable de l'empresari acompanyada dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

- D'acord amb l'article 90.1 lletra b de la LCSP: Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural. També haurà d'acreditar:

# L'AUDITORI

- Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim al llarg 2 anys
- Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
- Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
- Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Acreditació: Declaració responsable del representant legal de l'empresa licitadora tot i adjuntant els CV de les persones adscrites al contracte fent constar la seva formació acadèmica i experiència professional.

## LOT 3. GIRONA

Les empreses licitadores han d'acreditar la solvència econòmica i financera i tècnica o professional mínima següents:

### SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA:

- El volum anual de negocis en l'àmbit d'aquest contracte referit al millor dels tres últims exercicis en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un import igual o superior de 60.000 euros. En el cas de què aquesta data (de constitució o d'inici d'activitats) sigui inferior a un any comptat fins a la data de presentació de proposicions el requeriment s'entendrà proporcional al període.

### SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL:

- D'acord amb l'article 90.1 lletra a) de la LCSP: Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els darrers tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.

Acreditació: certificats expedits o visats per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració responsable de l'empresari acompanyada dels documents que tingui en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

- D'acord amb l'article 90.1 lletra b) de la LCSP: Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural. També haurà d'acreditar:
  - Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim al llarg 2 anys
  - Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
  - Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
  - Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Acreditació: Declaració responsable del representant legal de l'empresa licitadora tot i adjuntant els CV de les persones adscrites al contracte fent constar la seva formació acadèmica i experiència professional.

Les empreses que presentin proposta d'unió temporal d'empreses acreditaran la solvència de cadascuna de les empreses que la formen.

Mentre el contracte estigui en vigor, el Consorci de L'Auditori i L'Orquestra podrà demanar en qualsevol moment a l'adjudicatari els documents que acreditin la vigència de les dades de solvència econòmica i financera, així com de la tècnica i professional. La no acreditació de la solvència per part de l'adjudicatari implicarà la resolució automàtica del contracte.

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

## Clàusula 8. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

La documentació es presentarà en **tres sobres** en format digital a través del portal de contractació electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Si una empresa presenta oferta a més d'un lot haurà de presentar els sobres electrònics corresponents de cadascuna de les ofertes.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre digital que correspongui quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial, sense que, en cap cas, puguin declarar com a tal l'oferta econòmica ni els documents que siguin accessibles públicament. L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 LCSP.

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

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

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

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

**Delegat de Protecció de Dades:** podeu contactar-hi mitjançant l'enllaç:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades> , o per correu postal, dirigint-vos a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

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

**Legitimació:** Missió d'interès públic

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

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

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

**Podeu trobar tota la informació de la nostra política de privacitat i protecció de dades a:**

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>

Cadascun dels sobres digitals 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 digital A.**

El sobre ha de contenir

- ✓ el document DEUC, que cal emplenar seguint les instruccions de l'annex 1.
- ✓ la declaració responsable segons el model que s'adjunta a l'annex 2.

La part IV del DEUC: "Criteris de selecció", s'haurà 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 empreses licitadores indicaran en el DEUC la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta cadascun dels empresaris ha de presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari i la declaració responsable de l'annex núm. 2. A més, aquestes empreses han d'aportar un document amb el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

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

En aplicació dels Decrets d'Alcaldia de 19 de maig de 2016 i de 24 d'abril de 2017, pels quals es reconeix com a clàusula essencial dels contractes públics municipals que els licitadors, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades, no tinguin relacions econòmiques ni financeres il·legals amb un país considerat paradís fiscal, en el supòsit que l'empresa licitadora declari que té relacions legals amb paradisos fiscals, ha de presentar en aquest mateix sobre la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i tota la informació relativa a aquestes actuacions. Es donarà publicitat en el perfil de contractant de què l'empresa ha declarat tenir relacions amb paradisos fiscals.

D'acord amb l'article 140.1.f) LCSP, si liciten empreses estrangeres i el contracte s'executa en territori espanyol, la participació en la licitació comporta la submissió de l'empresa licitadora i de l'adjudicatària a la jurisdicció dels jutjats i

# L'AUDITORI

tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte, i amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

El Consorci de l'Auditori i l'Orquestra podrà demanar a les empreses 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 Registre Electrònic d'empreses licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, en el Registre Oficial de licitadors i empreses classificades del Sector públic (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.

## **Sobre digital B:**

Aquest sobre electrònic ha de contenir tota la documentació de la proposició que es valorarà aplicant criteris en base a judicis de valor, segons s'indica en la clàusula 10 "Criteris de valoració de les ofertes" del present plec.

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

L'oferta haurà de presentar l'estructura següent:

1. Proposta tècnica en la que es desenvolupi l'ampliació de la Xarxa d'equipaments culturals adherits a Apropa Cultura a la província i com es faria per a que les entitats socials que no coneguin l'Apropa el coneguessin i sobretot l'utilitzin.
2. Projecte operatiu, que reculli tots els requisits necessaris per al desenvolupament de l'objecte del contracte i l'organització de l'empresa i del servei (equip de treball, perfil professional, horaris, dedicació, organització).

## **Sobre digital C:**

Aquest sobre digital ha de contenir l'oferta econòmica, signada per l'empresa licitadora o persona que la 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'oferta econòmica desglossarà els costos directes i indirectes precisant el benefici industrial i les despeses generals i s'imputarà l'IVA com a partida independent. En annex 3 s'adjunta el model.

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

1. De conformitat amb el que estableix l'article 159 i la disposició addicional setzena de la LCSP, en aquesta licitació és 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.

3. El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de com a mínim de 30 dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci en el perfil del contractant.

L'anunci en el perfil de contractant indicarà la data final del termini de presentació de proposicions. Un cop finalitzat aquest termini no s'admetrà cap oferta.

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

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

La proposició que arribi per qualsevol altre via serà rebutjada.

5. L'empresa interessada en participar en la licitació ha de descarregar-se prèviament l'aplicació gratuïta de presentació d'ofertes electròniques <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.

**IMPORTANT:** 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.

A aquests efectes, es recomana la consulta prèvia dels requisits tècnics a través del següent enllaç:

<https://licitacions.bcn.cat/html/requisitos-tecnicos>

En el citat enllaç, les empreses licitadores podran conèixer tots els aspectes tècnics necessaris.

#### **ALGUNS ASPECTES TÈCNICS A TENIR EN COMPTE:**

**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>.

**Java d'Oracle:** Aquest és un component fonamental per executar l'aplicació d'elaboració i presentació d'ofertes. L'entorn Java ha d'estar actualitzat a l'última versió.

Per comprovar la versió o descarregar-la, cal accedir a la següent pàgina web: <http://java.com/es/>

**Descarregar l'aplicació de presentació d'ofertes:** Per poder licitar electrònicament cal descarregar prèviament l'aplicació de presentació d'ofertes. Aquesta aplicació quedarà instal·lada en l'ordinador i es podrà accedir-hi mitjançant la icona d'accés directe sense necessitat d'estar dins de la Plataforma de Licitació Electrònica.

L'aplicació permet crear ofertes sense necessitat d'estar connectat a Internet, i desar els canvis fins que es decideixi presentar-les electrònicament.

Es pot descarregar l'aplicació de presentació d'ofertes a través del següent enllaç:

<https://licitacions.bcn.cat/html/descarga-app-sobres>

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 (dill-div 8:00 a 18:00h, excepte festius nacionals) o escriure un correu electrònic a [soporte.licitadores@pixelware.com](mailto: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 si garantia provisional afegir “, a excepció d'aquells documents que acrediten la constitució de la garantia provisional que han de ser documents originals”.

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

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

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

Format de text natiu de Microsoft Word: .doc | .docx

Format de full de càlcul natiu de Microsoft Excel: .xls | .xlsx.

Format de presentació natiu de Microsoft PowerPoint: .ppt | .pptx

Format de text estàndard: .rtf .

Format de text natiu Star Office: .sxw

Format de text natiu de Abiword: .abw

Format documental natiu de Adobe Acrobat: .pdf

Format gràfic: .jpg

Format gràfic natiu de Microsoft Windows: .bmp

Format gràfic: .tiff | .tif

Format OpenDocument text: .odt

Format OpenDocument full de càlcul: .ods

Format OpenDocument presentació: .odp

Format OpenDocument imatge: .odi

Format comprimit natiu de Winzip i suportat per Microsoft Windows: .zip

Format de dibuix AutoCAD .dwg

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

# L'AUDITORI

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 *seleccioneu* la Mesa de contractació /l'òrgan de contractació qui decideixi al respecte.

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

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

En aquest supòsit l'empremta digital (hash) degudament signada s'haurà de remetre al correu electrònic següent: [cgarcia@auditori.cat](mailto:cgarcia@auditori.cat) i [rgarcia@auditori.cat](mailto:rgarcia@auditori.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:

### **LOT 1. TARRAGONA**

#### 1. CRITERIS AUTOMÀTICS: puntuació total fins a 50 punts

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

Els licitadors hauran d'explicitar en la seva oferta econòmica el preu base, l'import de l'IVA i l'import total.

S'atorgarà la màxima puntuació a la licitadora que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula, aprovada amb caràcter general per l'Ajuntament de Barcelona:

$$\text{Puntuació} = \frac{\text{Preu màxim} - \text{Preu que es valora}}{\text{Preu màxim} - \text{preu més baix}} * 35$$

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- un diferencial de 15 punts percentuals per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, de 20 punts percentuals respecte el pressupost net de licitació.

D'acord amb l'article 149.4 LCSP, es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè vulnera la normativa sobre subcontractació, no compleix les obligacions aplicables en matèria 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.

En compliment de l'article 9.4 de la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en la present licitació es considera oportú donar al criteri de valoració del preu una puntuació màxima del 35% del total de punts.

**1.b.** Per millores ofertes sense cost addicional pel Consorci i que estiguin relacionades amb la mediació i gestió de creixement del programa Apropa Cultura, no previstes en els plecs, en concret per la següent:

- Impartir 8 formacions de la mà de professionals de l'accessibilitat, i la inclusió al personal dels equipaments culturals que s'hi adhireixin al programa. En concret, sobre discapacitat intel·lectual, salut mental, sensorial i, exclusió social. 10 punts

Obtindran 10 punts els licitadors que ofereixin impartir les 8 formacions i 0 punts aquells que no ho facin.

**1.c.** Per la presentació d'informes d'execució del servei amb freqüència inferior als dos mesos. Fins a 5 punts. Les puntuacions es distribueixen conforme es detalla a continuació:

- Informes amb freqüència mensual: 2 punts.
- Informes amb freqüència quinzenal: 5 punts.

## 2. CRITERIS DE JUDICI DE VALOR: puntuació total fins a 50 punts

2.1.- Proposta tècnica en la que es desenvolupi l'ampliació de la Xarxa d'equipaments culturals adherits a Apropa Cultura a la província i com es faria per a que les entitats socials que no coneguin l'Apropa el coneguessin i sobretot l'utilitzin. Fins a 30 punts.

Es puntuarà de la següent manera: insuficient 0 punts, acceptable 7 punts, bona 15 punts i idònia 30 punts.

Es considerarà insuficient la qualitat d'un projecte que no reculli la totalitat dels apartats del plec d'especificacions tècniques, ho faci amb una inferioritat de plantejaments que impedeixi veure que s'assolirà íntegrament l'objecte del contracte o hagi omès aquest apartat; acceptable, la qualitat del projecte se cenneix als requeriments sol·licitats amb alguna aportació addicional; bona, quan la qualitat del projecte, a més de complir la condició anterior, proporcioni els elements correctes addicionals per al desenvolupament de l'objecte del contracte i denoti un notable coneixement; idònia, quan la qualitat del projecte, a més de complir les dues condicions anteriors, presenti tots els elements de major qualitat i excel·lència per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

El nombre màxim de fulls d'aquest apartat serà de 6, escrits a una cara amb lletra Arial 11. No es valoraran els fulls que excedeixin aquest màxim.

2.2.- Per la qualitat del projecte operatiu, que reculli tots els requisits necessaris per al desenvolupament de l'objecte del contracte i l'organització de l'empresa i del servei (equip de treball, perfil professional, horaris, dedicació, organització) fins a 20 punts.

El licitador presentarà en aquest apartat una descripció dels procediments i organització del servei per dur a terme la prestació del servei. Es descriurà de forma detallada com es realitzaran aquests serveis, quins perfils faran quines tasques. Presentarà el projecte de treball que implantaran, estructura, dedicació, com abordaran els objectius plantejar un timeline, totes les seves fases de la línia de treball i seguiment de les accions.

Es puntuarà de la següent manera: Es puntuarà de la següent manera: insuficient 0 punts, acceptable 4 punts, bona 10 punts i idònia 20 punts.

Es considerarà insuficient la qualitat d'un projecte que no reculli la totalitat dels apartats del plec d'especificacions tècniques, ho faci amb una inferioritat de plantejaments que impedeixi veure que s'assolirà íntegrament l'objecte del contracte o hagi omès aquest apartat; acceptable, la qualitat del projecte se cenneix als requeriments sol·licitats amb alguna aportació addicional; bona, quan la qualitat del projecte, a més de complir la condició anterior, proporcioni els elements correctes addicionals per al desenvolupament de l'objecte del contracte i denoti un notable coneixement; idònia, quan la qualitat del projecte, a més de complir les dues condicions anteriors, presenti tots els elements de major qualitat i excel·lència per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

El nombre màxim de fulls d'aquest apartat serà de 3, escrits a doble cara amb lletra Arial 11. No es valoraran els fulls que excedeixin aquest màxim.

Es justifiquen els anteriors criteris perquè, el primer suposa el desenvolupament de les tasques a nivell de màrqueting i de gestió i; el segon, l'estudi de les tasques a realitzar, el coneixement del sector i la proposta per obtenir un millor servei.

Cas d'empat, s'aplicaran els següents criteris de desempat:

1er.- Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

2on.- Les empreses licitadores amb menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.

# L'AUDITORI

3er.- En cas que l'aplicació d'aquest/s criteri/s no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

## LOT 2. LLEIDA.

### 1. CRITERIS AUTOMÀTICS: puntuació total fins a 50 punts

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

Els licitadors hauran d'explicitar en la seva oferta econòmica el preu base, l'import de l'IVA i l'import total.

S'atorgarà la màxima puntuació a la licitadora que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula, aprovada amb caràcter general per l'Ajuntament de Barcelona:

$$\text{Puntuació} = \frac{\text{Preu màxim} - \text{Preu que es valora}}{\text{Preu màxim} - \text{preu més baix}} * 35$$

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- un diferencial de 15 punts percentuals per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, de 20 punts percentuals respecte el pressupost net de licitació.

D'acord amb l'article 149.4 LCSP, es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè vulnera la normativa sobre subcontractació, no compleix les obligacions aplicables en matèria 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.

En compliment de l'article 9.4 de la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en la present licitació es considera oportú donar al criteri de valoració del preu una puntuació màxima del 35% del total de punts.

**1.b.** Per millores que no representin un increment en el pressupost del contracte i que estiguin relacionades amb la mediació i gestió de creixement del programa Apropa Cultura, no previstes en els plecs, en concret per la següent:

- Impartir 8 formacions de la mà de professionals de l'accessibilitat, i la inclusió al personal dels equipaments culturals que s'hi adhereixin al programa. En concret, sobre discapacitat intel·lectual, salut mental, sensorial i, exclusió social. 10 punts

Obtindran 10 punts els licitadors que ofereixin impartir les 8 formacions i 0 punts aquells que no ho facin.

**1.c.** Per la presentació d'informes d'execució del servei amb freqüència inferior als dos mesos. Fins a 5 punts. Les puntuacions es distribueixen conforme es detalla a continuació:

- Informes amb freqüència mensual: 2 punts.
- Informes amb freqüència quinzenal: 5 punts.

### 2. CRITERIS DE JUDICI DE VALOR: puntuació total fins a 50 punts

2.1.- Proposta tècnica consistent en plantejar com ampliarien la Xarxa d'equipaments cultural adherits a Apropa Cultura a la província i com es faria per a que les entitats socials que no coneixen l'Apropa el coneguessin i sobretot l'utilitzin. Fins a 30 punts.

Es puntuarà de la següent manera: insuficient 0 punts, acceptable 7 punts, bona 15 punts i idònia 30 punts.

Es considerarà insuficient la qualitat d'un projecte que no reculli la totalitat dels apartats del plec d'especificacions tècniques, ho faci amb una inferioritat de plantejaments que impedeixi veure que s'assolirà íntegrament l'objecte del contracte o hagi omès aquest apartat; acceptable, la qualitat del projecte se cenyeix als requeriments sol·licitats amb alguna aportació addicional; bona, quan la qualitat del projecte, a més de complir la condició anterior, proporcioni els elements correctes addicionals per al desenvolupament de l'objecte del contracte i denoti un notable coneixement; idònia, quan la qualitat del projecte, a més de complir les dues condicions anteriors, presenti tots els elements de major qualitat i excel·lència per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

El nombre màxim de fulls d'aquest apartat serà de 6, escrits a una cara amb lletra Arial 11. No es valoraran els fulls que excedeixin aquest màxim.

2.2.- Per la qualitat del projecte operatiu, que reculli tots els requisits necessaris per al desenvolupament de l'objecte del contracte i l'organització de l'empresa i del servei (equip de treball, perfil professional, horaris, dedicació, organització) fins a 20 punts.



El licitador presentarà en aquest apartat una descripció dels procediments i organització del servei per dur a terme la prestació del servei. Es descriurà de forma detallada com es realitzaran aquests serveis, quins perfils faran quines tasques. Presentarà el projecte de treball que implantaran, estructura, dedicació, com abordaran els objectius plantejar un timeline, totes les seves fases de la línia de treball i seguiment de les accions.

Es puntuarà de la següent manera: Es puntuarà de la següent manera: insuficient 0 punts, acceptable 4 punts, bona 10 punts i idònia 20 punts.

Es considerarà insuficient la qualitat d'un projecte que no reculli la totalitat dels apartats del plec d'especificacions tècniques, ho faci amb una inferioritat de plantejaments que impedeixi veure que s'assolirà íntegrament l'objecte del contracte o hagi omès aquest apartat; acceptable, la qualitat del projecte se cenneix als requeriments sol·licitats amb alguna aportació addicional; bona, quan la qualitat del projecte, a més de complir la condició anterior, proporcioni els elements correctes addicionals per al desenvolupament de l'objecte del contracte i denoti un notable coneixement; idònia, quan la qualitat del projecte, a més de complir les dues condicions anteriors, presenti tots els elements de major qualitat i excel·lència per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

El nombre màxim de fulls d'aquest apartat serà de 3, escrits a doble cara amb lletra Arial 11. No es valoraran els fulls que excedeixin aquest màxim.

Es justifiquen els anteriors criteris perquè, el primer suposa el desenvolupament de les tasques a nivell de màrqueting i de gestió i; el segon, l'estudi de les tasques a realitzar, el coneixement del sector i la proposta per obtenir un millor servei.

Cas d'empat, s'aplicaran els següents criteris de desempat:

1er.- Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

2on.- Les empreses licitadores amb menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.

3er.- En cas que l'aplicació d'aquest/s criteri/s no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

### **LOT 3. GIRONA**

#### **1. CRITERIS AUTOMÀTICS: puntuació total fins a 50 punts**

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

Els licitadors hauran d'explicitar en la seva oferta econòmica el preu base, l'import de l'IVA i l'import total.

S'atorgarà la màxima puntuació a la licitadora que formuli el preu més baix que sigui admissible, és a dir, que no sigui anormalment baix i que no superi el pressupost net de licitació i a la resta d'empreses licitadores la distribució de la puntuació es farà aplicant la següent fórmula, aprovada amb caràcter general per l'Ajuntament de Barcelona:

$$\text{Puntuació} = \frac{\text{Preu màxim} - \text{Preu que es valora}}{\text{Preu màxim} - \text{preu més baix}} * 35$$

Es defineixen els següents límits per a la consideració d'ofertes, en principi, amb valors anormals o desproporcionats:

- un diferencial de 15 punts percentuals per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, de 20 punts percentuals respecte el pressupost net de licitació.

D'acord amb l'article 149.4 LCSP, es rebutjarà l'oferta si es comprova que és anormalment baixa perquè vulnera la normativa sobre subcontractació, no compleix les obligacions aplicables en matèria 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.

En compliment de l'article 9.4 de la Instrucció de l'Ajuntament de Barcelona per a l'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en la present licitació es considera oportú donar al criteri de valoració del preu una puntuació màxima del 35% del total de punts.

**1.b.** Per millores que no representin un increment en el pressupost del contracte i que estiguin relacionades amb la mediació i gestió de creixement del programa Apropa Cultura, no previstes en els plecs, en concret per la següent:

- Impartir 8 formacions de la mà de professionals de l'accessibilitat, i la inclusió al personal dels equipaments culturals que s'hi adhereixin al programa. En concret, sobre discapacitat intel·lectual, salut mental, sensorial i, exclusió social. 10 punts

Obtindran 10 punts els licitadors que ofereixin impartir les 8 formacions i 0 punts aquells que no ho facin.

**1.c.** Per la presentació d'informes d'execució del servei amb freqüència inferior als dos mesos. Fins a 5 punts. Les puntuacions es distribueixen conforme es detalla a continuació:

# L'AUDITORI

- Informes amb freqüència mensual: 2 punts.
- Informes amb freqüència quinzenal: 5 punts.

## 2. CRITERIS DE JUDICI DE VALOR: puntuació total fins a 50 punts

2.1.- Proposta tècnica consistent en plantejar com ampliarien la Xarxa d'equipaments cultural adherits a Apropa Cultura a la província i com es faria per a que les entitats socials que no coneixen l'Apropa el coneguessin i sobretot l'utilitzin. Fins a 30 punts.

Es puntuarà de la següent manera: insuficient 0 punts, acceptable 7 punts, bona 15 punts i idònia 30 punts.

Es considerarà insuficient la qualitat d'un projecte que no reculli la totalitat dels apartats del plec d'especificacions tècniques, ho faci amb una inferioritat de plantejaments que impedeixi veure que s'assolirà íntegrament l'objecte del contracte o hagi omès aquest apartat; acceptable, la qualitat del projecte se cenneix als requeriments sol·licitats amb alguna aportació addicional; bona, quan la qualitat del projecte, a més de complir la condició anterior, proporcioni els elements correctes addicionals per al desenvolupament de l'objecte del contracte i denoti un notable coneixement; idònia, quan la qualitat del projecte, a més de complir les dues condicions anteriors, presenti tots els elements de major qualitat i excel·lència per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

El nombre màxim de fulls d'aquest apartat serà de 6, escrits a una cara amb lletra Arial 11. No es valoraran els fulls que excedeixin aquest màxim.

2.2.- Per la qualitat del projecte operatiu, que reculli tots els requisits necessaris per al desenvolupament de l'objecte del contracte i l'organització de l'empresa i del servei (equip de treball, perfil professional, horaris, dedicació, organització) fins a 20 punts.

El licitador presentarà en aquest apartat una descripció dels procediments i organització del servei per dur a terme la prestació del servei. Es descriurà de forma detallada com es realitzaran aquests serveis, quins perfils faran quines tasques. Presentarà el projecte de treball que implantaran, estructura, dedicació, com abordaran els objectius plantejar un timeline, totes les seves fases de la línia de treball i seguiment de les accions.

Es puntuarà de la següent manera: Es puntuarà de la següent manera: insuficient 0 punts, acceptable 4 punts, bona 10 punts i idònia 20 punts.

Es considerarà insuficient la qualitat d'un projecte que no reculli la totalitat dels apartats del plec d'especificacions tècniques, ho faci amb una inferioritat de plantejaments que impedeixi veure que s'assolirà íntegrament l'objecte del contracte o hagi omès aquest apartat; acceptable, la qualitat del projecte se cenneix als requeriments sol·licitats amb alguna aportació addicional; bona, quan la qualitat del projecte, a més de complir la condició anterior, proporcioni els elements correctes addicionals per al desenvolupament de l'objecte del contracte i denoti un notable coneixement; idònia, quan la qualitat del projecte, a més de complir les dues condicions anteriors, presenti tots els elements de major qualitat i excel·lència per al desenvolupament de l'objecte del contracte.

El nombre màxim de fulls d'aquest apartat serà de 3, escrits a doble cara amb lletra Arial 11. No es valoraran els fulls que excedeixin aquest màxim.

Es justifiquen els anteriors criteris perquè, el primer suposa el desenvolupament de les tasques a nivell de màrqueting i de gestió i; el segon, l'estudi de les tasques a realitzar, el coneixement del sector i la proposta per obtenir un millor servei.

1er.- Proposicions presentades per les empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

2on.- Les empreses licitadores amb menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.

3er.- En cas que l'aplicació d'aquest/s criteri/s no doni lloc a desempat es dirimirà mitjançant sorteig.

### **Clàusula 11. Mesa de contractació**

1. La mesa de contractació estarà constituïda per:

Presidència: Director del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra o persona en qui delegui.

Vocalies:

- Directora del Departament Apropa Cultura del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra o persona en qui delegui.
- Secretària delegada del Consorci o suplent.
- Interventora delegada del Consorci.
- Cap de serveis jurídics del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra o persona en qui delegui.

- Coordinadora del departament Finances i Sistemes d'Informació del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra o persona en qui delegui

2. Secretària: Secretària delegada del Consorci o persona en qui delegui el secretari general.

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

## **Clàusula 12. Obertura de les proposicions**

D'acord amb l'article 157.2 LCSP, l'obertura del sobre C s'efectuarà en el termini màxim de 20 dies a partir de la data de finalització del termini de presentació de proposicions.

La Mesa de contractació es constituirà i obrirà els sobres en acte intern, en atenció a allò establert a l'article 157.4 de la LCSP.

## **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 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes. Aquest termini s'ampliarà en 15 dies si es requereix seguir la tramitació especial 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 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 per tots els lots és la següent:

- Acreditació de la personalitat i capacitat d'obrar de l'empresari i apoderament, si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica.
- Certificats del compliment de les obligacions tributàries amb l'AEAT i l'Ajuntament de Barcelona (Hisenda) i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, en cas que l'empresa no hagués autoritzat al Consorci de l'Auditori i l'Orquestra la consulta de les dades.
- Acreditació de constitució de garantia definitiva.
- 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.
- Declaració d'allotjament de dades, segons model de l'annex 4.

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

- 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.
- Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els darrers tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, dels mateixos. Aquests serveis o treballs s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent si el destinatari és una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest. A falta del certificats, es podran acreditar mitjançant una declaració de l'empresari. L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.
- Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.
- Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent o amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la

# L'AUDITORI

mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima d'un any de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural.

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.

4. 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 en el DEUC presentada per la empresa 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 per import del 5% del preu ofert (IVA exclòs) 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 aollit 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.

La garantia que no es constitueixi mitjançant la modalitat de retenció en preu, ha de dipositar-se a la Tresoreria del Consorci, c. Lepant, 150 08013.

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

1. D'acord amb la previsió de l'article 151 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. El contracte no es podrà formalitzar fins que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació als licitadors. 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.

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 i el Consorci de L'Auditori i L'Orquestra sol·licitarà la documentació a la següent empresa licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, i podrà reclamar, si escau, a l'empresa que ha retirat l'oferta la indemnització que correspongui.

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.

4. D'acord amb l'article 154 LCSP, la formalització i el propi document contractual es publicaran en el perfil de contractant en un termini no superior a 15 dies des del perfeccionament del contracte i en el DOUE s'anunciarà la formalització en un termini no superior a 10 dies.

## **Clàusula 16. Execució del contracte**

L'execució del contracte s'iniciarà l'endemà de la seva formalització.

El lloc de prestació del servei objecte del contracte és a la seu del contractista.

## **Clàusula 17. Abonaments al 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 sistema de determinació del preu del contracte es fixa a partir de un import a tant alçat corresponent a la totalitat de la prestació atenent la impossibilitat de desglossar els costos.

El preu es determina en euros.

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

El contractista ha d'incloure, en les factures que presenti, les següents dades:

- Objecte del contracte
- Número d'expedient
- Període de facturació
- Departament destinatari de la factura: Departament Apropa Cultura

### **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**

La unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte és el Departament Apropa Cultura.

Es designa a la Sra. Sonia Gainza, 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.

### **Clàusula 20. Condicions especials d'execució i obligacions del contractista.**

#### 1. Condicions especials d'execució

D'acord amb l'article 202 LCSP, com a mínim s'ha d'establir una condició especial d'execució de tipus social, ambiental i d'innovació. Les empreses subcontractistes també hauran de garantir el compliment d'aquestes obligacions.

S'estableixen les següents condicions especials d'execució:

#### **1.1 De caràcter social:**

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

##### 1.1.2. Comunicació inclusiva

L'empresa contractista ha de garantir,

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

S'annexa el Protocol que inclou el procediment d'aplicació de la Clàusula Social de Comunicació Inclusiva.

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.

# L'AUDITORI

## 1.1.3 Mesures contra l'assetjament sexual i per raó de sexe

L'empresa contractista ha d'entregar un pla que detalli les mesures per prevenir, evitar i eradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Aquestes mesures podran consistir, com a mínim, en campanyes informatives que detallin què són conductes d'assetjament sexual o per raó de sexe; accions formatives i la designació de persones de referència que vetllin per un espai de treball lliure de violències masclistes o per orientació sexual o identitat de gènere.

S'annexa el Protocol elaborat per el Departament de Transversalitat de Gènere-CIRD que inclou el procediment d'aplicació de les Clàusules Socials d'Igualtat de Gènere.

En el termini de deu dies posteriors a la formalització del contracte l'empresa entrega a la persona responsable del contracte el Pla d'igualtat o mesures en relació amb les persones treballadores que executen el contracte que ha d'incloure les mesures per prevenir, evitar i eradicar l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe, d'orientació o de gènere, en relació amb el personal adscrit a l'execució del contracte. Si l'empresa contractista justifica la impossibilitat d'aportació del pla o de les mesures, l'Administració municipal ha d'aportar el suport suficient perquè pugui dissenyar i aplicar aquestes mesures concretes en el contracte públic municipal.

L'incompliment d'aquesta condició d'execució contractual es qualifica com a falta molt greu i comportarà l'adopció de les penalitzacions econòmiques que es corresponguin segons les previsions que s'estableixen en la clàusula 31. Alternativament, podran suposar l'extinció del contracte.

L'empresa contractista, abans de la recepció del contracte, ha de lliurar a la persona responsable del contracte un informe final sobre l'aplicació de les mesures.

## 1.1.4 Declaració d'operacions financeres i relacions legals en paradisos fiscals.

## 1.1.5 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 al contractista principal i amb efectes alliberadors.

## 1.1.6 L'acreditació de pagament en termini de pagament a les empreses subcontractades

L'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerida per la persona responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.

No s'admetran pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per L'Auditori 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.

## 2. Condicions d'execució generals

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat.

- Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim al llarg 2 anys
- Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
- Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excel, power point, word) , mailchimp.
- Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

## 3. Obligacions del contractista:

A més de les obligacions establertes en LCSP, el contractista està obligat 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 al Consorci de L'Auditori i L'Orquestra 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 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 i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió 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 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el Reglament (EU) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la normativa complementària i de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. 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. A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'empresa adjudicatària com a encarregada de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:
    - Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
    - Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
    - Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
      1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.
      2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
      3. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
    - No comunicar dades a terceres persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
    - Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després de que finalitzi el contracte.
    - Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
    - Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de la obligació establerta a l'apartat anterior.
    - Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
    - Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud. (per valorar la pertinença del seu contingut)
    - Assistir al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
    - En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:
      1. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.
- Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

# L'AUDITORI

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.  
Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.

2. L'Encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc pels drets i llibertats de les persones físiques.

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

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

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

- Haurà de comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.



- Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.
- El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a què es refereixen els apartats anteriors, no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal. »
- ◆ L'empresa contractista, haurà d'especificar:
  - a) La finalitat per la qual es cediran les dades esmentades
  - b) L'obligació de el futur contractista de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que estableix l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
  - c) L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la que posi de manifest on van a estar ubicats els servidors i des d'on es van a prestar els serveis associats als mateixos.
  - d) L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada a la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
- h. Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i, amb caràcter general, el treball objecte del contracte.
- i. Lliurar tota la documentació que en qualsevol moment de la vigència del contracte, i en tot cas anualment, li sigui requerida pel responsable del contracte respecte l'efectiu compliment de les obligacions i compromisos assumits per l'empresa pel que fa a la Legislació d'Integració de Minusvàlids, la contractació amb particulars dificultats d'inserció al mercat laboral, i la subcontractació de Centres Especials de Treball i/o Empreses d'Inserció, i els requisits i obligacions contractuals ambientals que s'estableixin als plecs.
- j. Comunicar per escrit al Consorci el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud del contractista del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins dels 15 dies naturals següents a la seva subscripció. L'incompliment d'aquesta obligació pot comportar una penalitat econòmica de fins al 5% del preu del contracte.
- k. Complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el Conveni Col·lectiu sectorial aplicable.
- l. Complir amb la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- m. 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
- n. Sens perjudici del que estableixi el conveni aplicat per l'Adjudicatari, no podrà satisfer salaris per un import inferior a l'establert al conveni sectorial de referència indicat a la clàusula segona del present plec.
- o. Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en aquest plec.

#### 4. Tractament de dades de caràcter personal:

1. En el tractament de dades personals el contracte es regirà pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament general de protecció de dades) i per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). El contractista quedarà obligat al seu compliment i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
2. Les dades personals que s'obtinguin dels licitadors seran tractades per l'òrgan de contractació com a responsable del Tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades. La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació. Les dades personals del contractista es tractaran per la mateixa finalitat, seguiment del contracte i actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions precontractuals i contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la portabilitat, o la limitació o oposició al tractament) els licitadors es podran adreçar en qualsevol moment a l'òrgan de contractació.
3. Quan amb ocasió de la participació en la licitació les empreses hagin de comunicar dades personals dels seus empleats en les seves ofertes, per acreditar el compliment dels requisits exigits per a l'adjudicació o per a l'execució del contracte, han de complir amb l'obligació d'informar de la comunicació a les persones afectades, indicant que s'efectua sobre la base del compliment de la relació contractual, d'acord amb el que preveu l'article 6.1.b del Reglament general de protecció de dades.
4. El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la finalització de la relació contractual.

# L'AUDITORI

5. Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'òrgan de contractació, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'òrgan de contractació en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de la gestió administrativa.

6. En el cas que es subcontractessin treballs propis de l'encàrrec de tractament, el subcontractista quedarà obligat només davant el contractista principal que assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Administració, de conformitat estrictament amb els documents descriptius del contracte i als termes del contracte. El coneixement per part de l'Administració dels subcontractes celebrats o les autoritzacions a la subcontractació que atorgui, no alteraran la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

7. Atès que el tractament de dades per part del contractista, actuant en qualitat d'encarregat del tractament, s'efectuarà en servidors propis o contractats a l'efecte pel contractista, en compliment de l'article 122.2.e de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic en la presentació de l'oferta els licitadors informaran de si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests servidors, així com el nom o el perfil empresarial, fent referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes d'acord amb el model que figura inclòs dins de l'annex 2. Així mateix, abans de la formalització del contracte el licitador presentarà una declaració responsable en la qual informará de la ubicació dels servidors i dels serveis que es prestaran associats a aquests servidors, d'acord amb el model que figura a l'annex 4.

## **Clàusula 21. Modificació del contracte.**

En aquest contracte no es preveuen modificacions.

Només es podrà 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 del Consorci, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

2. S'acordarà la liquidació del contracte dins del termini de trenta dies a comptar des de la data de l'acta de recepció tot d'acord amb les previsions de l'article 210.4 LCSP.

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

## **Clàusula 23. Subcontractació**

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.

La subcontractació es permet únicament per prestacions no substancials del contracte, com ara, transports.

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

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

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

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

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

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

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

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.

#### **Clàusula 24. Cessió del contracte**

En el present contracte resta prohibida la cessió.

#### **Clàusula 25. Demora en les prestacions**

1. El contractista està obligat a complir el contracte dins el termini total i, si és el cas, parcials, fixats per a la seva realització.
2. La mora del contractista en l'execució del contracte no necessitarà intimació prèvia per part del Consorci.
3. Quan el contractista, per causes a ell imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, el Consorci 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. El contractista podrà procedir a la suspensió del compliment del contracte per manca de pagament, sempre que la demora sigui superior a quatre mesos.
5. Quan el contractista, per causes a ell imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment dels terminis parcials, el Consorci podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions previstes a l'article 193 LCSP.

#### **Clàusula 26. Responsabilitat en l'execució del contracte**

El contractista resta subjecte 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 les següents faltes:

Considerant les característiques del contracte, així com també les possibles millores que puguin oferir els contractistes i que seran objecte de valoració, així com el límit màxim de penalitats del 50% del preu del contracte iva exclòs, s'estableixen les següents penalitats:

##### **a) Incompliments molt greus:**

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el PPT, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'establiment de pactes entre contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert pel Consorci per al contractista
- L'incompliment dels terminis de pagament amb contractistes i proveïdors.
- 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.
- No 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.

# L'AUDITORI

- No presentar el Pla d'igualtat entre homes i dones que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte o, en el cas que no hi estigui legalment obligada a l'elaboració d'aquest pla, no presentar les mesures aplicables per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes, dins el termini corresponent.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

## b) Incompliments greus

- La falsedat de la declaració de l'empresa contractista o subcontractista de no tenir cap relació financera o econòmica en un paradís fiscal o falsedat en què aquesta relació és legal, segons estableix el Decret d'Alcaldia de 19 de maig de 2016.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hi hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.
- L'aportació per part de la subcontractista o subministrador a l'òrgan de contractació de la resolució judicial o arbitral ferma que acrediti la manca de pagament en termini del contractista principal, sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministrador en l'execució de la prestació. (La penalitat podrà assolir 5% del preu del contracte i podrà reiterar-se cada mes si persisteix l'impagament, fins un màxim del 50% del preu del contracte) La garantia definitiva respondrà de les penalitats que s'imposin per aquest motiu.
- La contractació amb empreses sense autorització expressa del Consorci.
- No donar resposta en el termini màxim establert davant una incidència greu.
- Totes aquelles que s'hagin qualificat com a tal en aquest plec.

## c) Incompliments lleus

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.
- 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, el Consorci pot aplicar les sancions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 5% com a màxim del preu del contracte iva exclòs.

Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 8 % com a màxim del preu del contracte iva exclòs.

Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 10% com a màxim del preu d'adjudicació i la possible resolució del contracte.

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

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

## Cobrament de les penalitzacions per demora i per sancions

L'import de les penalitzacions per demora i de les sancions 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.

El Consorci de L'Auditori i L'Orquestra podrà aplicar l'import o retardar el pagament de les factures, totalment 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 Consorci 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.

#### **Clàusula 27. Resolució del contracte**

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

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

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

#### **Clàusula 28. Recursos legals dels licitadors**

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

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

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

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

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

## Clàusula 29. Transparència, Integritat i conflicte d'interessos

- Transparència.

### 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 transparència, accés a la informació pública i bon govern.

### Retribucions del personal directiu

L'empresa adjudicatària resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels seus càrrecs directius 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, 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.

### Personal adscrit

L'adjudicatari haurà de lliurar, a l'inici del contracte i 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.

### Dret d'accés a la informació pública

En compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmès, l'empresa contractista es compromet a facilitar, en el termini i en les condicions que aquesta 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.

### Qualitat dels serveis públics

Les empreses licitadores 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.

- Integritat i conflictes d'interessos.

En els processos de contractació pública del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra, les empreses licitadores i contractistes, les empreses subcontractistes i els proveïdors i mitjans externs, regiran el seu comportament d'acord als principis i valors generals d'actuació continguts en el Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Barcelona, tot d'acord amb la previsió de l'article 3.2 de l'esmentat Codi, publicat a la Gasetta municipal del dia 13 de desembre de 2017.

Tot d'acord amb l'article 1.3 i 64 LCSP que estableixen el principi d'integritat i defineixen els conflictes d'interessos, els criteris d'actuació i codi de comportament que hauran de seguir les empreses seran:

Les empreses licitadores i contractistes del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra han de,

1. adequar la seva conducta als principis informadors de la contractació pública, evitar els conflictes d'interessos que existeixin o puguin existir, comunicar qualsevol irregularitat o conflicte d'interessos en què es trobin o de què tinguin coneixement durant la licitació del contracte o la seva execució i col·laborar amb l'òrgan de contractació per a la seva detecció o solució.
2. respectar els principis d'igualtat, lliure concurrència, transparència i integritat.
3. eludir qualsevol conducta que pugui falsejar la competència.
4. no realitzar cap acte que, directament o indirectament, persegueixi influir en els càrrecs o empleats públics durant l'adjudicació dels contractes o en la seva execució per obtenir qualsevol benefici.
5. no han de donar cap regal o obsequi de valor, favor o servei als membres de l'òrgan de contractació ni als càrrecs i personal del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra ni als seus familiars, 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.
6. han de facilitar el compliment del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona i les normes relatives als conflictes d'interessos per part de tota persona que intervingui en el procediment de contractació.
7. han de comunicar a la major brevetat possible, directament a l'òrgan de contractació, qualsevol irregularitat o conflicte d'interessos, real o potencial, en què es trobin o de què tinguin coneixement que es produeixi durant la licitació del contracte o la seva execució.

### 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 es

consideren obligacions contractuals essencials i la seva infracció es qualifica com a falta molt greu si concorre dolo, culpa o negligència de l'empresa, amb imposició de penalitats, segons la previsió de l'article 192.1 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).

- **Bústia ètica.**

Les empreses licitadores i contractistes, les empreses subcontractistes i les proveïdores i mitjans externs estan subjectes, en les seves relacions amb les entitats de l'Ajuntament de Barcelona, a les normes reguladores de la bústia ètica i de bon govern, aprovades per la Comissió de Govern, en sessió de 6 d'octubre de 2016.

L'òrgan gestor de la bústia pot conèixer de les accions, situacions o omissions en els processos de contractació pública, en el marc de l'execució del contracte corresponent i, en especial, en la prestació de serveis públics municipals.

Les empreses licitadores i contractistes, les empreses subcontractistes i les proveïdores i mitjans externs han de col·laborar amb l'òrgan gestor de la bústia, en l'exercici de les seves funcions.

Barcelona.

Gerenta

# L'AUDITORI

## ANNEX 1 – DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC) I INSTRUCCIONS PER AL SEU COMPLIMENT

S'adjunta a aquests plecs un document XML amb les dades bàsiques per poder complimentar el DEUC.

Seguidament es detallen les instruccions que han de seguir les empreses licitadores per complimentar correctament el DEUC:

1. Dels plecs publicats s'ha de descarregar i guardar en el seu ordinador l'annex XML
2. Anar a l'adreça següent: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>
3. Indicar que és un operador econòmic
4. Indicar que vol importar un DEUC
5. Annexar l'XML de la licitació
6. Se li carregarà amb les dades que ha emplenat l'òrgan de contractació i només haurà d'indicar si compleix o no amb els requisits demanats
7. Indicar la nacionalitat i fer "siguiente"
8. Emplenar les dades que es demanen en la licitació.
9. Imprimir el document.
10. Signatura en pdf
11. Incorporar al Sobre digital A



## ANNEX 2 – MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE

Qui sotasigna el/la senyor/a ....., amb DNI/NIE núm....., en nom propi / en qualitat de representant legal de la persona física/jurídica ....., amb NIF núm. ...., i als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació del **CONTRACTE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ D'APROPA CULTURA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE, LOT 1 / 2 / 3 (cal posar el número del lot que correspongui)**:

### DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

✓ **Que l'empresa que represento, empreses filials o empreses interposades:**

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

**SI / NO** té relacions legals amb paradisos fiscals, sense incórrer en les actuacions il·legals descrites en l'apartat primer, i a tal efecte, adjunta en aquest annex la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i tota la informació relativa a aquestes actuacions. Es donarà publicitat en el perfil de contractant de què l'empresa ha declarat tenir relacions amb paradisos fiscals.

✓ **Que l'empresa que represento, empreses filials o empreses interposades:**

☐ No realitza/en operacions que vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183<sup>a</sup> 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 el quals vulnerin el que estipula la Declaració Universal dels Drets Humans, adoptada i proclamada per la 183<sup>a</sup> 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 el/s servidor/s on figuraran les dades personals responsabilitat de l'òrgan de contractació, que tractaré en qualitat d'encarregat del tractament per prestar els serveis objecte del contracte:**

☐ NO es subcontractaran els servidors ni els serveis associats als servidors.

☐ Es subcontractaran el/s servidor/s i/o serveis associats als servidors, per la qual cosa informo de:

- Nom o perfil empresarial del subcontractista: .....

- Condicions de solvència professional o tècnica del subcontractista: .....

### AUTORITZA AL CONSORCI DE L'AUDITORI I L'ORQUESTRA,

- Sí / NO (cal esmentar l'opció desitjada) 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, i durant tota la vigència del contracte;
- Sí / NO (cal esmentar l'opció desitjada) 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, i durant tota la vigència del contracte.
- Sí / NO (cal esmentar l'opció desitjada) a sol·licitar a l'**Institut Municipal d'Hisenda de l'Ajuntament de Barcelona** les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb l'Ajuntament de Barcelona, imposades per les disposicions vigents i durant tota la vigència del contracte “.

Ciutat,

(Signatura electrònica)

# L'AUDITORI

## ANNEX 3 – MODEL D'OFERTA ECONÒMICA

El Sr./la Sra. ... , domiciliat/da a ... carrer ... núm. ... , amb DNI núm. ... , major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa ... , amb NIF ... amb domicili a ... carrer ... núm. ..., assabentat/da de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del **CONTRACTE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ D'APROPA CULTURA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE, LOT 1 / 2 / 3 (cal posar el número del lot que correspongui)**, es compromet a realitzar-lo amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars i al de prescripcions tècniques, i pel preu total següent:

|                                                 |                              |             |
|-------------------------------------------------|------------------------------|-------------|
| Pressupost màxim sense IVA:<br>59.776,02 euros  | <b>Preu ofert, sense IVA</b> | ..... euros |
| Tipus IVA (21%)<br>12.552,96 euros              | <b>Import IVA (21%)</b>      | ..... euros |
| Pressupost màxim IVA inclòs:<br>72.328,98 euros | <b>Preu ofert IVA inclòs</b> | ..... euros |

A més a més,

(marqueu l'opció Sí o No, segons correspongui)

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| em comprometo a impartir 8 formacions de la mà de professionals de l'accessibilitat, i la inclusió al personal dels equipaments culturals que s'adhereixin al programa. En concret, sobre discapacitat intel·lectual, salut mental, sensorial i, exclusió social. | <b>SÍ</b> | <b>NO</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |           |

Els informes d'execució del servei es presentaran amb una freqüència:

(marqueu amb una X l'opció que correspongui)

|           |  |
|-----------|--|
| bimensual |  |
| mensual   |  |
| quinzenal |  |

El desglossament del preu del contracte sense IVA és el següent:

|                                             |                                 |
|---------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Costos directes</b>                      | <b>Import €</b>                 |
| Salaris i seguretat social                  | .... €                          |
| Desplaçaments (benzina, transport i dietes) | .... €                          |
| <b>TOTAL</b>                                | Suma costos directes:<br>.... € |

|                                |                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Costos indirectes</b>       | <b>Import €</b>                   |
| Despeses generals d'estructura | .... €                            |
| <b>TOTAL</b>                   | Suma costos indirectes:<br>.... € |
| <b>Benefici industrial</b>     | .... €                            |

|                                                                       |               |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>TOTAL DE COSTOS (directes + indirectes + Benefici industrial):</b> | <b>.... €</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------|

(Signatura electrònica)

#### ANNEX 4 - MODEL DECLARACIÓ ALLOTJAMENT DADES a presentar per l'ADJUDICATARI

El Sr./la Sra. ... , domiciliat/da a ... carrer ... núm. ... , amb DNI núm. ... , major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa ... , amb NIF ... amb domicili a ... carrer ... núm. ..., adjudicatari del **CONTRACTE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ D'APROPA CULTURA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE, LOT 1 / 2 / 3** (*cal posar el número del lot que correspongui*)

#### DECLARO

**PRIMER.** Que el/s servidor/s on figuraran les dades personals responsabilitat de l'òrgan de contractació, que tractaré en qualitat d'encarregat del tractament per prestar els serveis objecte del contracte:

- Estaran ubicats a [ especificar ]
- Els serveis associats als servidors es prestaran des de [ especificar ]

**SEGON.** Que en relació als servidors on figuraran les dades:

- [ ] NO té previst subcontractar els servidors ni els serveis associats als servidors.
- [ ] Subcontractarà el/s servidor/s i/o serveis associats als servidors, per la qual cosa informa de:
  - Nom i dades fiscals del subcontractista:
  - Perfil empresarial del subcontractista:
  - Condicions de solvència professional o tècnica del subcontractista:

**TERCER.** Que, mentre sigui vigent la relació contractual, em comprometo a comunicar qualsevol canvi que es produeixi de la informació proporcionada en els apartats anteriors.

**QUART.** Que em comprometo a aportar els documents que demostrin la veracitat d'aquesta declaració responsable si així se'm requereix.

I en deixo constància signant la present declaració a [ lloc ] en la data de la signatura electrònica.

# L'AUDITORI

## ANNEX 5 – MODEL D'AVAL

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca)....., NIF ..... amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a ..... en el carrer / plaça / avinguda ..... Codi Postal ..... i en el seu nom (nom i cognoms dels Apoderats) ....., amb poders suficients per obligar-se en aquest acte, segons verificació de la representació de la part inferior d'aquest document,

### AVALA

A: (nom i cognoms o raó social de l'avalat)....., NIF ..... en virtut d'allò disposat per l'article 107 (garantia definitiva) i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per a respondre de les obligacions següents: (detallar l'objecte del contracte o obligació assumida pel garantit) ..... davant del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra per import de: (en lletra).....euros (en xifra) ..... (.....).

L'entitat avalista declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos a l'article 56.2 del Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb compromís de pagament al primer requeriment de la Caixa General de Dipòsits amb subjecció als terminis previstos en la LCSP, en les normes complementàries i en la normativa reguladora de la Caixa General de Dipòsits.

El present aval estarà en vigor fins que ..... (indicació de l'òrgan de contractació) o qui en el seu nom sigui habilitat legalment per fer-ho, autoritzi la seva cancel·lació o devolució d'acord amb allò establert a la Llei de Contractes del Sector Públic i legislació complementària.

.....(lloc i data)

.....(raó social de l'entitat)

.....(firma dels Apoderats)

| VERIFICACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ PER L'ASSESSORIA JURÍDICA DE LA CGD O ADVOCACIA DE L'ESTAT |       |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| Província:                                                                                 | Data: | Número o Codi: |

## ANNEX 6 – MODEL DE CERTIFICAT DE CONTRACTE DE CAUCIÓ

Certificat número .....

<sup>1</sup> ..... (en endavant, assegurador), amb domicili a....., carrer ....., i CIF ....., degudament representat per <sup>2</sup> ....., amb poders suficients per obligar-se en l'acte, segons resulta del bastanteg de poders que s'indica en la part inferior d'aquest document .

### ASSEGURA

A <sup>3</sup> ....., NIF / CIF ....., en concepte de prenedor del contracte d'assegurança, davant <sup>4</sup> ....., en endavant assegurat, fins l'import en euros<sup>5</sup> (en xifres i lletres)....., en els conceptes i condicions establertes en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic i plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte <sup>6</sup>....., en concepte de garantia <sup>7</sup> ..... , per respondre de les obligacions, penalitats i altres despeses que es poden derivar conforme a les normes i altres condicions administratives precitades en front de l'assegurat. L'assegurat declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits exigits a l'article 57 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

La falta de pagament de la prima, sigui única, primera o següents, no donarà dret a l'assegurador a resoldre el contracte, ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa, ni aquest deslliurat de l'obligació, cas de que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia.

L'assegurador no podrà oposar a l'assegurat les excepcions que puguin correspondre-li contra el prenedor de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar a l'assegurat al primer requeriment de la Caixa General del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra, en els termes establerts en la LCSP.

La present assegurança de caució estarà en vigor fins que <sup>4</sup> ..... o qui en el seu nom sigui habilitat legalment per això, autoritzi la cancel·lació o devolució, d'acord amb l'establert en la LCSP, i legislació complementaria.

A ..... , a ..... de ..... de .....

Firma:

Assegurador

| VERIFICACIÓ DE LA REPRESENTACIÓ PER L'ASSESSORIA JURIDICA O ADVOCACIA DE L'ESTAT |       |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| Província:                                                                       | Data: | Número o Codi: |

<sup>1</sup> S'expressarà la raó social completa de l'entitat asseguradora

<sup>2</sup> Nom i cognoms de l'Apoderat o Apoderats

<sup>3</sup> Nom de la persona assegurada

<sup>4</sup> Òrgan de contractació

<sup>5</sup> Import en lletres i números pel qual es constitueix l'assegurança

<sup>6</sup> Identificar individualment de manera suficient (naturalesa, classe, etc.) el contracte en virtut del qual es presta la caució

<sup>7</sup> Expressar la modalitat d'assegurança de que es tracta, provisional, definitiva, etc.

# L'AUDITORI

## ANNEX 7 – MODEL SOL·LICITUD RETENCIÓ EN EL PREU

Gerenta  
Consorci de l'Auditori i l'Orquestra  
c. Lepant, 150  
08013 – Barcelona

Mitjançant la present us sol·licitem que la garantia definitiva del **CONTRACTE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ D'APROPA CULTURA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE, LOT 1 / 2 / 3 (cal posar el número del lot que correspongui)**, d'un import de ..... euros sigui constituïda mitjançant RETENCIÓ EN EL PREU de la/les primera/es factura/es que presentem en execució del contracte.

Sense altra qüestió, us saludo atentament,

NOM  
CÀRREC  
EMPRESA  
(signatura electrònica)

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**  
**CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ DEL PROGRAMA APROPA CULTURA,**  
**AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

**Contracte reservat:** NO

**Lots:** SI

**LOT 1:** PROVÍNCIA DE TARRAGONA

**LOT 2:** PROVÍNCIA DE LLEIDA

**LOT 3:** PROVÍNCIA DE GIRONA

**Lot 1. PROVINCIA DE TARRAGONA**

**1. Objecte del contracte**

El present contracte té per objecte regular les condicions d'execució dels **serveis de gestió i mediació d'Apropa Cultura** entre els museus, teatres, auditoris, festivals i espais emblemàtics de la província de Tarragona i les entitats socials i Serveis Socials de la mateixa província. Els objectius són, d'una part, la dinamització de tot el teixit social –entitats i serveis socials de la província- per a fomentar les sortides culturals de les persones en situació de vulnerabilitat, i d'altra part, l'adhesió de nous teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, entitats socials i serveis socials al programa Apropa Cultura, a través del programa Apropa Cultura [www.apropacultura.cat](http://www.apropacultura.cat).

Amb caràcter general i a mode de resum, les tasques a desenvolupar són les relatives a la mediació, dinamització, formació, gestions i visites comercials amb el conjunt dels equips directius i tècnics dels programadors culturals i de les entitats socials així com també de les àrees de Cultura i Serveis Socials de Tarragona, serveis comarcals, de les Direccions Generals de Cultura i Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, sempre en coordinació amb els serveis centrals d'Apropa Cultura.

Els serveis s'executaran sempre en coordinació amb les directrius de l'Apropa Cultura, programa gestionat des del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra (d'ara endavant, el Consorci).

**2. Antecedents**

El Consorci va crear el programa socioeducatiu APROPA CULTURA amb l'objectiu de facilitar l'accés a la programació cultural a les persones en risc d'exclusió social o amb discapacitat de tota Catalunya.

Apropa Cultura s'adreça a entitats i centres socials que treballen amb persones en situació de vulnerabilitat o de l'àmbit de la discapacitat dels següents àmbits: persones amb discapacitat intel·lectual; persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental; persones amb discapacitat física en situació d'exclusió social; gent gran (residències, centres de dia, programes

de combatre l'aïllament, programes d'inclusió social); persones en situació de privació de llibertat; persones migrades (programes d'acollida i d'inclusió social); Infància i adolescència (CRAES i centres oberts); persones en situació de sense llar; persones amb addiccions; dones en situació de vulnerabilitat.

Apropa Cultura també s'adreça a altres entitats socials i de l'àmbit de la salut com: persones amb discapacitat sensorial, centres especials de treball, associacions de malalties cròniques, associacions de familiars lligades a síndrome o malalties i habitatges amb gent gran.

Les entitats socials estan condicionades per horari i disponibilitat d'acompanyants, és per això que es procura incloure tota la programació de temporada, la programació en cap de setmana i entre setmana en horari escolar (educativa) i els espectacles familiars, per tal d'adaptar millor els horaris dels espectacles a la disponibilitat del centre social.

A data d'avui hi col·laboren més de 230 teatres, auditoris, festivals i museus d'arreu de Catalunya i més de 1.600 entitats i serveis socials

Els equipaments culturals, a través d'Apropa Cultura, ofereixen un mínim del 2% de les localitats de les seves activitats a un preu no superior de 3€ per persona a col·lectius en risc d'exclusió social o amb discapacitat (Tarifa Apropa). I algunes localitats a un preu no superior a 10€ per altres col·lectius socials i de l'àmbit de la salut (Tarifa Reduïda).

Dins l'APROPA CULTURA es realitza el curs "Educa amb l'Art": formacions artístiques adreçades a professionals de l'Acció social i educativa. El curs s'organitza cada temporada en col·laboració amb els Serveis Educatius dels equipaments culturals que formen part de la xarxa. L'objectiu és formar en arts als professionals que treballen amb usuaris i afavorir la presència de les arts a la vida quotidiana de les persones usuàries de les entitats socials.

APROPA CULTURA organitza periòdicament, a més a més, les "Jornades d'accessibilitat i Diversitat". Formacions adreçades al personal dels equipaments culturals amb l'objectiu de conèixer amb més profunditat la realitat dels col·lectius socials per tal de poder oferir el millor servei possible.

I per últim, s'organitza una roda de premsa amb una campanya de comunicació anual amb presència a múltiples mitjans de comunicació de prestigi. A la campanya es visualitza la tasca d'APROPA CULTURA així com de cadascun dels promotors que en formen part.

### **3. Objectius**

Tal com s'ha explicat, APROPA CULTURA, al llarg de 15 anys, ha anat obrint les portes de teatres, auditoris, festivals, museus i espais emblemàtics per fer APROPA CULTURA accessible la seva programació habitual a persones de col·lectius que tradicionalment han estat exclosos de la programació cultural. Alhora, s'ha ajudat als programadors culturals a crear noves propostes culturals per adequar-se a les necessitats d'aquelles persones que, per les seves circumstàncies específiques, no poden gaudir de la cultura en els horaris, espais o continguts habituals.

L'equip d'Apropa Cultura s'ocupa de les tasques fonamentals i necessàries a nivell general, com les formacions, materials comuns, creació de campanyes, desenvolupament de l'eina informàtica, i actualització del web, premsa, xarxes, realització de jornades socials i de cultura, actualització de les dades, i relacions institucionals, no hi ha possibilitat d'oferir un temps de



dedicació i control sobre l'oferta de programadors a la província de Tarragona, ni de la dinamització de les entitats socials .

Després d'haver vist la interessant i necessària feina que s'ha estat realitzant al llarg d'aquests anys amb els serveis de mediació i gestió a Tarragona i a les altres províncies de Catalunya, veiem necessari continuar oferint aquest serveis i per tant tornar a fer aquesta licitació..

Un dels objectius del contracte consisteix, doncs, en prestar el servei de representació de l'APROPA CULTURA, en aquest cas, en la província de Tarragona, per tal d'estendre el programa i ampliar les possibilitats de creixement a tota Catalunya, aprofitant tota la metodologia, plataforma i experiència adquirida en més de 19 anys.

És important potenciar el màxim d'oferta cultural del municipi o comarca abans d'incorporar una altre municipi o comarca, per tal que les entitats socials disposin del màxim de possibilitats pels seus usuaris.

La necessitat de continuar construint ponts entre la vessant social i la cultura a tot el territori justifica la necessitat d'un servei de representació d' APROPA CULTURA, mediació i execució del programa Apropa Cultura.

#### **4. Abast del servei i condicions d'execució**

S'haurà d'acreditar:

- L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.
- Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural.
- Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim.
- Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
- Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
- Els directors de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Els serveis, per ordre d'importància i dedicació, comprenen com a mínim les tasques i fases següents:

##### **4.1. Presentació del Programa APROPA CULTURA a les entitats i serveis socials del territori per a la seva adhesió.**

- Identificar i connectar amb els interlocutors de serveis socials i de les entitats socials de la província.
- Fer entrevistes per a la presentació del programa Apropa Cultura, així com l'enviament de material Apropa per a donar a conèixer les possibilitats del programa a la província i a Catalunya.

- Afavorir el seu registre al programa, resolució dels dubtes i formació per a fer reserves de sortides culturals a partir de la plataforma Apropa Cultura.
- Validar el centre social nou dins la plataforma Apropa Cultura, seguint els criteris oficials de condicions per pertànyer al programa i aconsellar una primera sortida de forma personalitzada.
- Ser el referent APROPA CULTURA i contacte estable amb l'àrea de serveis socials dels municipis de la província.
- Apropa Cultura disposa de materials corporatius que farà servir per a totes les seves gestions, si bé es poden personalitzar amb informació i fotografies de la província.

#### **4.2. Atenció telefònica i via correu electrònic per a la resolució de dubtes i incidències relatives al programa Apropa Cultura.**

Tenir un número de telèfon i un horari diürn d'atenció telefònica i al menys una tarda a la setmana. Caldrà disposar també d'un servei de recepció o contestador automàtic per poder atendre en prioritat trucades rebudes que no s'hagin pogut atendre al moment.

I per correu electrònic, tant pel que fa al personal treballador d'entitats socials, com entitats culturals donar resposta en un termini màxim de 48 hores en dies laborables.

#### **4.3. Manteniment de la BBDD d'entitats socials.**

- Repesca de contactes que han canviat i que per tant retornen els seus correus. Trucada telefònica, actualització de les dades, explicació de com fer una reserva si s'escau quan hi ha hagut canvis.

#### **4.4. Acompanyament als serveis i entitats socials per afavorir les sortides culturals a través d'APROPA CULTURA.**

- Recollir i ser coneixedor de les necessitats de les entitats i serveis socials per accedir a la cultura i de la mà de la central d'APROPA CULTURA i generar propostes i solucions a partir dels programadors culturals de territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Serveis Socials, i serveis comarcals, entre d'altres.

#### **4.5. Dinamització de sortides culturals a partir de l'anàlisi i seguiment de les vendes.**

- Fer servir les eines d'anàlisi de vendes i informes d'APROPA CULTURA per a fer un diagnòstic de la situació.
- Disseny i enviament de newsletters quinzenals en el format de les plantilles d'APROPA CULTURA a les entitats socials segmentant segons ubicacions i horaris d'oci o oferta d'equipaments per difondre i estimular les sortides culturals del territori o les propostes de formació. Es farà servir els formats de correus electrònics i plantilles APROPA CULTURA.
- Assignació d'autocars en funció de les necessitats de mobilitat i situació de risc d'exclusió dels centres socials, per afavorir les sortides culturals. Gestió entre les entitats i empresa d'autocars i registre de les sortides en un full compartit.

#### **4.6. Promoure noves adhesions de programadors culturals públics i privats del territori.**

- Identificar i contactar les direccions de l'oferta cultural d'interès pels usuaris de les entitats i serveis socials i fer visites comercials i reunions compartint tot el material i experiència d'APROPA CULTURA. (Annex 1)

- Gestió/tramitació de l'adhesió al programa Apropa Cultura.

#### **4.7. Formació i acompanyament a les primeres experiències amb APROPA CULTURA.**

- Participar a la formació als coordinadors culturals dels programadors per a que aquests coneguin la plataforma Apropa Cultura i puguin publicar la seva programació, tramitar de sol·licituds, etc.
- Coordinació/formació en diversitat i accessibilitat al personal de cultura d'equipaments escènics i museístics per atendre els diferents grups socials.
- Coordinació d'entitats socials per a proves pilot. Trobar grups socials "amics" per a fer les primeres visites / prova per a museus i espais emblemàtics que comencen a treballar amb la diversitat.

#### **4.8. Acompanyament als programadors culturals del territori adherits a APROPA CULTURA per fomentar la seva participació.**

- Supervisar que els programadors publiquin l'oferta cultural a la plataforma Apropa Cultura, i que ho facin de la forma adequada, incloent el màxim de programació de la que publiquen.
- Atendre directament els dubtes o incidències dels coordinadors Apropa Cultura de cada programador del territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Cultura.

#### **4.9. Dinamitzador de Noves propostes culturals pels programadors culturals existents.**

- Adaptació i implementació d'APROPA CULTURA: activitats i propostes específiques ja existents al programa APROPA CULTURA a les condicions i necessitats pròpies del programador cultural de la seva mà (el Museu s'Apropa, el Matí d'Orquestra...).
- Organitzar, com a mínim 2 cops a l'any, **sessions de presentació de la programació cultural** del sector social i cultural a cada municipi (o grup de municipis del territori en cas de proximitat física).

#### **4.10. Gestió de la plataforma Apropa Cultura. Front-end i Back-end.**

- Redactar i publicar notícies i destacats de propostes culturals a la home Apropa de la seva província. (web Apropa, Front-end).
- Gestió d'incidències, comentaris de valoració de les activitats, revisió de les reserves, emissió d'informes a través del Back-end de la plataforma.

#### **4.11. RRPP i registre de Contactes Institucionals i VIPS.**

- Es detectaran les persones i dades de contacte de les persones claus a nivell polític, de gestió i de comunicació, dels Ajuntaments (àrea social y cultura) d'Ajuntaments, Consells Comarcals, i altres institucions rellevants, de cultura o social i s'introduiran a la Base de dades compartida al Drive.

#### **4.12. Reunions, informes i coordinació amb la central d'APROPA CULTURA.**

- Els informes tindran una periodicitat bimensual.
- Aquests informes com a mínim han de contenir la informació que es troba a l'annex 2.

- Resum d'accions de dinamització a entitats i serveis socials realitzades des de l'anterior informe
- Justificacions dels desplaçaments realitzats
- Planificacions de tasques fins al següent informe
- Resum d'incidències informàtiques
- Resum de trucades (resolució d'incidències, casuístiques comunes, etc.)
- Relació oferta-dema mensual
- Resum d'accions comercials realitzades, distingint visites presencials, virtuals o telefòniques, o mailings. Tant a centres socials, com a programadors culturals i ajuntaments.
- Resum d'accions de comunicació realitzades
- Estat de tramitació de noves adhesions
- Properes visites o entrevistes concertades
- Resum de les formacions i assessoraments realitzats en relació a la plataforma web i en matèria d'accessibilitat i diversitat

Un cop al mes hi haurà una reunió presencial o virtual per compartir les experiències i creixement del programa i es preveuen 4 hores mensuals d'extensió de coneixements, i actualització de nous continguts i programes per estar al dia del programa Apropa Cultura

#### **4.13. Representant APROPA CULTURA als mitjans de comunicació.**

- Tancar entrevistes i reportatges que puguin sorgir en coordinació a les notes de premsa emeses per la central d'APROPA CULTURA.
- Presència i representació d'APROPA CULTURA el dia del reportatge/entrevista.
- Facilitar fotografies i continguts per a les xarxes socials d'Apropa Cultura amb l'obtenció prèvia d'ús dels drets d'imatge de les persones que, en el seu cas, apareguin a les fotografies.
- Participar als mitjans de comunicació locals que sol·licitin la presència d'Apropa Cultura per explicar el programa i accions concretes que es van fer a Tarragona. Això demana sovint, també, la revisió de les notes de premsa, per part dels serveis de mediació, així com la gravació de testimonis locals.

#### **4.14. Suport en la implantació dels cursos de formació artística per a educadors/res socials, Educa amb l'Art al seu Territori.**

- Coordinar-se amb els equipaments culturals per a organitzar les sessions Educa amb l'Art marcades per la Central d'Apropa Cultura
- Difusió via correu electrònic dels cursos Educa amb l'Art

#### **4.15. Programar activitats pròpies als municipis de Tarragona.**

Sempre des de la coordinació amb d'Apropa Cultura i fruit de les experiències exitoses, la programació d'activitats específiques que permetin facilitar l'accés quan l'oferta cultural dels programadors no permet la participació cultural. En aquest sentit, parlem d'organitzar i promoure esdeveniments culturals inexistents amb la complicitat dels programadors culturals de la zona per donar accés en horaris matinal i en espais accessibles a persones amb mobilitat reduïda.

#### **4.16. Gestió dels autocars i altres facilitats de transport als municipis de Tarragona.**

Un servei d'Apropa Cultura per facilitar l'accés de les entitats socials i de la salut a la cultura. Coordinar la proposta i difusió d'aquest transport, la selecció dels centres en funció dels criteris marcats amb Apropa Cultura, el recordatori de la reserva, la selecció i filtre de les entitats que tenen dret al transport adaptat, el contacte amb l'empresa de mobilitat, seguiment del pagament i de la realització del transport.

#### **4.17. Organització d'actes a la província de Tarragona.**

De manera com a mínim bianual, caldrà organitzar un acte de trobada a la província amb presència de les institucions públiques, programadors i entitats socials. Caldrà realitzar l'organització seguint les directrius d'Apropa Cultura.

La producció de l'acte anirà a càrrec de l'empresa licitant i aquesta s'encarregarà l'organització de l'acte així com de coordinar els diferents serveis que es necessitaran en l'acte (creació d'audiovisuals, actuacions culturals, protocol, etc.) seguint les instruccions d'Apropa Cultura.

#### **5. Durada, lloc i condicions d'execució**

- La durada del contracte serà d'1 any des del dia 1 de gener del 2026 o data de signatura del contracte si aquesta fos posterior. Es preveu la pròrroga del contracte per períodes successius d'1 anys fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.
- La realització del servei no estarà subjecte a un horari específic sinó a la concertació de sessions de presentació, treball i trobades amb cadascuns dels interlocutors de la mediació. Els professionals o personal adscrit al contracte no es està sotmès a un horari predeterminat, entenent-se que dedicarà el temps que resulti necessari per tal de dur a terme el servei contractat.
- Caldrà donar atenció telefònica de dilluns a divendres. Ja sigui durant l'horari o fora de l'horari d'atenció telefònica, en els casos de no poder atendre una trucada caldrà disposar d'un sistema de desviament cap a una altra persona així com un de contestador per recollir el motiu de la trucada i poder-la retornar.
- Atesa la naturalesa del contracte la major part dels treballs es realitzaran en les seus dels diferents agents participants en el projecte; Ajuntaments, teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, seus de la direcció general de Cultura o Drets socials de Tarragona, entre d'altres.

#### **6. Condicions generals d'execució del servei.**

Control de l'execució del contracte.

Amb caràcter mensual l'adjudicatari haurà d'acreditar que s'han realitzat, com a mínim, 8 visites presencials de treball a programadors culturals i 12 visites a entitats socials de diferents municipis del territori (agenda, dia i hora), i 12 reunions virtuals a entitats socials, així com entrevistes presencials o virtuals de seguiment, presentació, o preparació de les adhesions, sessions de presentació etc. En el cas d'estar molt optimitzada l'oferta cultural, podrà potenciar-se més les visites a entitats socials.

Amb caràcter trimestral caldrà acreditar que al menys un nou programador cultural està en procés d'adhesió (a partir de la còpia de correus electrònics enviats i rebuts).

A partir del mes de gener s'haurà d'acreditar que el nombre de **sortides/reserves** de centres socials del territori siguin igual o superior a:

| Nombre de sortides | Gener/ juny 2026 | Juliol 2026/ Desembre 2026 |
|--------------------|------------------|----------------------------|
| Tarragona          | 360              | 260                        |

#### 6.1. Relacions existents entre el Consorci i l'empresa contractada.

El Consorci i l'empresa contractada designaran un responsable del contracte entre les quals tindran lloc totes les comunicacions.

El responsable del contracte del Consorci s'abstindrà de realitzar, respecte del personal de l'empresa contractada, qualsevol actuació que pugui posar en dubte el poder de direcció que correspon a l'empresari sobre el seu personal. D'aquesta manera, no assumirà funcions directives, ni impartirà directament ordres i/o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, tot això sens perjudici de les facultats que, com a responsable del contracte, s'estableixin en el contracte per a l'execució del mateix.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta posa a disposició del Consorci romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte. El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada. També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte. En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricte compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicats pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic genèriques i no personals.

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

## **ANNEX 1 Especificacions per la província de Tarragona**

Els programadors culturals ja adherits al programa que necessiten dinamització, seguiment i creixement són:

- Ajuntament de l'Espluga de Francolí
- Ajuntament de Tarragona
- Ajuntament de Valls
- Ajuntament del Vendrell
- Associació Mas del Jazz
- CaixaForum Tarragona
- Cartoixa d'Escaladei
- Castell de Miravet
- Castell Monestir d'Escornalbou
- Convent de les Arts
- Festival Tarraco Viva
- Festival TetaFest
- Franz Schubert Filharmonia
- Imaginautes
- Mas Miró
- Monestir de Poblet
- Museu d'Alcover
- Museu del Port de Tarragona
- Museu Nacional Arqueològic de Tarragona
- Museu Pau Casals
- Museu Terra
- NILAK
- OCINE Les Gavarres
- Orquestra Camerata XXI
- Parc Natural de la Serra de Montsant
- Pitivi Events, S.L.
- Reial Monestir de Santes Creus
- Tarragona Jove
- Teatre Auditori Felip Pedrell. Ajuntament de Tortosa
- Teatre Bartrina
- Teatre Fortuny

D'altra banda, caldrà contactar i adherir en coordinació amb Apropa Cultura els següents programadors que encara no son a l'Apropa Cultura.

- Ajuntament d'Amposta
- Ajuntament de Calafell
- Ajuntament de Cambrils
- Ajuntament de Mora d'Ebre
- Ajuntament de Salou
- Ajuntament de Vila-seca
- Auditori Diputació de Tarragona



- Catedral de Tarragona
- Cunit Music Festival
- Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC)
- Festiuet (Salou)
- Festival Delta Chamber
- Festival Internacional de Cinema REC de Tarragona
- Festival Jordi Savall
- Festival SomRiu
- Festival Toca'm
- Festivals de Reus
- Gaudí Centre
- Lira Ampostina
- Museu Bíblic i Diocesà de Tarragona.
- Museu Casteller
- Museu d'Art Modern de Tarragona
- Museu de les Terres de l'Ebre
- Museu d'Història de Cambrils
- Museu d'Història de Tarragona
- Museus de Reus
- OCINE El Vendrell
- OCINE Roquetes
- OCINE Vila-Seca
- Parc Samà
- ROPA
- Sala Trono
- Teatre Auditori Casal Riudomenc
- Teatre d'Ulldecona
- Unió Filharmònica

## ANNEX 2. Dades mínimes demanades al report

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| REPORT MEDIACIÓ APROPA CULTURA A                 |
| <b>REPESCA CENTRES SOCIALS</b>                   |
| Registres actualitzats dades                     |
| Registres sense possibilitat de contactar        |
| Per què?                                         |
| Registres baixa                                  |
| Conclusions de les trucades                      |
| <b>ALTES de CENTRES NOUS o REACTIVACIO</b>       |
| Noves altes de registres                         |
| Observacions                                     |
| <b>Accions realitzades</b>                       |
| • Reunions virtuals                              |
| • Trucades telefòniques                          |
| • E-mails enviats                                |
| Observacions                                     |
| <b>Visites presencials a centres</b>             |
| • Noms d'entitats                                |
| Observacions                                     |
| Difusió mitjançant altres contactes              |
| • Observacions                                   |
| Reunions d'entitats                              |
| • Observacions                                   |
| <b>SOL.LICITUDS /RESERVES</b>                    |
| <b>Centres socials</b>                           |
| Nombre total de reserves/sol.licituts            |
| • D'aquestes, quantes de Museus                  |
| • D'aquestes quantes de tarifa reduïda           |
| Nombre total de places                           |
| Nombre de centres participants                   |
| <b>Programadors</b>                              |
| Nombre total de reserves/sol.licituts            |
| • D'aquestes, quantes de Museus                  |
| • D'aquestes quantes de tarifa reduïda           |
| Nombre total de places                           |
| Nombre de programadors participants              |
| Altres activitats                                |
| Observacions                                     |
| <b>ACCIONS REALITZADES PER FOMENTAR RESERVES</b> |
| Enviament de newsletters                         |

- Observacions

Autocars - Viatges pactats

- Observacions

Altres accions

#### **PROGRAMACIO. REVISIÓ**

Alarmes de manca de programació

Nova programació aconseguida

#### **PROGRAMADORS**

Visites presencials

- Observacions

Reunions virtuals/telefòniques

- Observacions

#### **NOVES ADHESIONS**

Programadors nous interessants contactats

Adhesions en tràmit

Adhesions finalitzades

Programadors que s'han interessat en Apropa Cultura

#### **CONTACTES INSTITUCIONALS**

Nous contactes fets i afegits a la BBDD

- Observacions

#### **ATENCIO AL CLIENT**

Incidències a destacar amb programadors

Incidències a destacar amb entitats socials

- Observacions

#### **BACKEND**

Incidències

Propostes de millora

Dubtes

Altres comentaris

#### **ALTRES ACCIONS**

Acompanyaments

Comunicació

Altres accions

A Barcelona,

Sonia Gainza Bernal  
Directora d'Apropa Cultura.

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

### **CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I MEDIACIÓ DEL PROGRAMA APROPA CULTURA** **Lot. Núm. 2. PROVINCIA DE LLEIDA**

#### **1. Objecte del contracte**

El present contracte té per objecte regular les condicions d'execució dels **serveis de gestió i mediació d'Apropa Cultura** entre els museus, teatres, auditoris, festivals i espais emblemàtics de la província de Lleida i les entitats socials i Serveis Socials de la mateixa província. Els objectius són, d'una part, la dinamització de tot el teixit social –entitats i serveis socials de la província- per a fomentar les sortides culturals de les persones en situació de vulnerabilitat, i d'altra part, l'adhesió de nous teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, entitats socials i serveis socials al programa Apropa Cultura, a través del programa Apropa Cultura [www.apropacultura.cat](http://www.apropacultura.cat)

Amb caràcter general i a mode de resum, les tasques a desenvolupar són les relatives a la mediació, dinamització, formació, gestions i visites comercials amb el conjunt dels equips directius i tècnics dels programadors culturals i de les entitats socials així com també de les àrees de Cultura i Serveis Socials de Lleida, serveis comarcals, de les Direccions Generals de Cultura i Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, sempre en coordinació amb els serveis centrals d'Apropa Cultura.

Els serveis s'executaran sempre en coordinació amb les directrius de l'Apropa Cultura, programa gestionat des del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra (d'ara endavant, el Consorci).

#### **2. Antecedents**

El Consorci va crear el programa socioeducatiu APROPA CULTURA amb l'objectiu de facilitar l'accés a la programació cultural a les persones en risc d'exclusió social o amb discapacitat de tota Catalunya.

Apropa Cultura s'adreça a entitats i centres socials que treballen amb persones en situació de vulnerabilitat o de l'àmbit de la discapacitat dels següents àmbits: persones amb discapacitat intel·lectual; persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental; persones amb discapacitat física en situació d'exclusió social; gent gran (residències, centres de dia, programes de combatre l'aïllament, programes d'inclusió social); persones en situació de privació de llibertat; persones migrades (programes d'acollida i d'inclusió social); Infància i adolescència (CRAES i centres oberts); persones en situació de sense llar; persones amb addiccions; dones en situació de vulnerabilitat.

Apropa Cultura també s'adreça a altres entitats socials i de l'àmbit de la salut com: persones amb discapacitat sensorial, centres especials de treball, associacions de malalties cròniques, associacions de familiars lligades a síndrome o malalties i habitatges amb gent gran.

Les entitats socials estan condicionades per horari i disponibilitat d'acompanyants, és per això que es procura incloure tota la programació de temporada, la programació en cap de setmana i entre setmana en horari escolar (educativa) i els espectacles familiars, per tal d'adaptar millor els horaris dels espectacles a la disponibilitat del centre social.

A data d'avui hi col·laboren més de 230 teatres, auditoris, festivals i museus d'arreu de Catalunya i més de 1.600 entitats i serveis socials

Els equipaments culturals, a través d'Apropa Cultura, ofereixen un mínim del 2% de les localitats de les seves activitats a un preu no superior de 3€ per persona a col·lectius en risc d'exclusió social o amb discapacitat (Tarifa Apropa). I algunes localitats a un preu no superior a 10€ per altres col·lectius socials i de l'àmbit de la salut (Tarifa Reduïda).

Dins l'APROPA CULTURA es realitza el curs "Educa amb l'Art": formacions artístiques adreçades a professionals de l'Acció social i educativa. El curs s'organitza cada temporada en col·laboració amb els Serveis Educatius dels equipaments culturals que formen part de la xarxa. L'objectiu és formar en arts als professionals que treballen amb usuaris i afavorir la presència de les arts a la vida quotidiana de les persones usuàries de les entitats socials.

APROPA CULTURA organitza periòdicament, a més a més, les "Jornades d'accessibilitat i Diversitat". Formacions adreçades al personal dels equipaments culturals amb l'objectiu de conèixer amb més profunditat la realitat dels col·lectius socials per tal de poder oferir el millor servei possible.

I per últim, s'organitza una roda de premsa amb una campanya de comunicació anual amb presència a múltiples mitjans de comunicació de prestigi. A la campanya es visualitza la tasca d'APROPA CULTURA així com de cadascun dels promotors que en formen part.

### **3. Objectius**

Tal com s'ha explicat, APROPA CULTURA, al llarg de 15 anys, ha anat obrint les portes de teatres, auditoris, festivals, museus i espais emblemàtics per fer APROPA CULTURA accessible la seva programació habitual a persones de col·lectius que tradicionalment han estat exclosos de la programació cultural. Alhora, s'ha ajudat als programadors culturals a crear noves propostes culturals per adequar-se a les necessitats d'aquelles persones que, per les seves circumstàncies específiques, no poden gaudir de la cultura en els horaris, espais o continguts habituals.

L'equip d'Apropa Cultura s'ocupa de les tasques fonamentals i necessàries a nivell general, com les formacions, materials comuns, creació de campanyes, desenvolupament de l'eina informàtica, i actualització del web, premsa, xarxes, realització de jornades socials i de cultura, actualització de les dades, i relacions institucionals, no hi ha possibilitat d'oferir un temps de dedicació i control sobre l'oferta de programadors a la província de Lleida, ni de la dinamització de les entitats socials .

Després d'haver vist la interessant i necessària feina que s'ha estat realitzant al llarg d'aquests anys amb els serveis de mediació i gestió a Lleida i a les altres províncies de Catalunya, veiem necessari continuar oferint aquest serveis i per tant tornar a fer aquesta licitació.

Un dels objectius del contracte consisteix, doncs, en prestar el servei de representació de l'APROPA CULTURA, en aquest cas, en la província de Lleida, per tal d'estendre el programa i ampliar les possibilitats de creixement a tota Catalunya, aprofitant tota la metodologia, plataforma i experiència adquirida en més de 19 anys.

És important potenciar el màxim d'oferta cultural del municipi o comarca abans d'incorporar una altre municipi o comarca, per tal que les entitats socials disposin del màxim de possibilitats pels seus usuaris.

La necessitat de continuar construint ponts entre la vessant social i la cultura a tot el territori justifica la necessitat d'un servei de representació d' APROPA CULTURA, mediació i execució del programa Apropa Cultura.

#### **4. Abast del servei i condicions d'execució**

- S'haurà d'acreditar:
  - L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.
  - Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural.
  - Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim.
  - Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
  - Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
  - Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Els serveis, per ordre d'importància i dedicació, comprenen com a mínim les tasques i fases següents:

##### **4.1. Presentació del Programa APROPA CULTURA a les entitats i serveis socials del territori per a la seva adhesió.**

- Identificar i connectar amb els interlocutors de serveis socials i de les entitats socials de la província.
- Fer entrevistes per a la presentació del programa Apropa Cultura, així com l'enviament de material Apropa per a donar a conèixer les possibilitats del programa a la província i a Catalunya.
- Afavorir el seu registre al programa, resolució dels dubtes i formació per a fer reserves de sortides culturals a partir de la plataforma Apropa Cultura.
- Validar el centre social nou dins la plataforma Apropa Cultura, seguint els criteris oficials de condicions per pertànyer al programa i aconsellar una primera sortida de forma personalitzada.
- Ser el referent APROPA CULTURA i contacte estable amb l'àrea de serveis socials dels municipis de la província.
- Apropa Cultura disposa de materials corporatius que farà servir per a totes les seves gestions, si be es poden personalitzar amb informació i fotografies de la província.

##### **4.2. Atenció telefònica i via correu electrònic per a la resolució de dubtes i incidències relatives al programa Apropa Cultura.**

Tenir un número de telèfon i un horari diürn d'atenció telefònica i al menys una tarda a la setmana. Caldrà disposar també d'un servei de recepció o contestador automàtic per poder atendre en prioritat trucades rebudes que no s'hagin pogut atendre al moment.

I per correu electrònic, tant pel que fa al personal treballador d'entitats socials, com entitats culturals donar resposta en un termini màxim de 48 hores en dies laborables.

#### **4.3. Manteniment de la BBDD d'entitats socials.**

- Repesca de contactes que han canviat i que per tant retornen els seus correus. Trucada telefònica, actualització de les dades, explicació de com fer una reserva si s'escau quan hi ha hagut canvis.

#### **4.4. Acompanyament als serveis i entitats socials per afavorir les sortides culturals a través d'APROPA CULTURA.**

- Recollir i ser coneixedor de les necessitats de les entitats i serveis socials per accedir a la cultura i de la mà de la central d'APROPA CULTURA i generar propostes i solucions a partir dels programadors culturals de territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Serveis Socials, i serveis comarcals, entre d'altres.

#### **4.5. Dinamització de sortides culturals a partir de l'anàlisi i seguiment de les vendes.**

- Fer servir les eines d'anàlisi de vendes i informes d'APROPA CULTURA per a fer un diagnòstic de la situació.
- Disseny i enviament de newsletters quinzenals en el format de les plantilles d'APROPA CULTURA a les entitats socials segmentant segons ubicacions i horaris d'oci o oferta d'equipaments per difondre i estimular les sortides culturals del territori o les propostes de formació. Es farà servir els formats de correus electrònics i plantilles APROPA CULTURA.
- Assignació d'autocars en funció de les necessitats de mobilitat i situació de risc d'exclusió dels centres socials, per afavorir les sortides culturals. Gestió entre les entitats i empresa d'autocars i registre de les sortides en un full compartit.

#### **4.6. Promoure noves adhesions de programadors culturals públics i privats del territori.**

- Identificar i contactar les direccions de l'oferta cultural d'interès pels usuaris de les entitats i serveis socials i fer visites comercials i reunions compartint tot el material i experiència d'APROPA CULTURA. (Annex 1)
- Gestió/tramitació de l'adhesió al programa Apropa Cultura.

#### **4.7. Formació i acompanyament a les primeres experiències amb APROPA CULTURA.**

- Participar a la formació als coordinadors culturals dels programadors per a que aquests coneguin la plataforma Apropa Cultura i puguin publicar la seva programació, tramitar de sol·licituds, etc.
- Coordinació/formació en diversitat i accessibilitat al personal de cultura d'equipaments escènics i museístics per atendre els diferents grups socials.

- Coordinació d'entitats socials per a proves pilot. Trobar grups socials "amics" per a fer les primeres visites / prova per a museus i espais emblemàtics que comencen a treballar amb la diversitat.

#### **4.8. Acompanyament als programadors culturals del territori adherits a APROPA CULTURA per fomentar la seva participació.**

- Supervisar que els programadors publiquin l'oferta cultural a la plataforma Apropa Cultura, i que ho facin de la forma adequada, incloent el màxim de programació de la que publiquen.
- Atendre directament els dubtes o incidències dels coordinadors Apropa Cultura de cada programador del territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Cultura.

#### **4.9. Dinamitzador de Noves propostes culturals pels programadors culturals existents.**

- Adaptació i implementació d'APROPA CULTURA: activitats i propostes específiques ja existents al programa APROPA CULTURA a les condicions i necessitats pròpies del programador cultural de la seva mà (el Museu s'Apropa, el Matí d'Orquestra...).
- Organitzar, com a mínim 2 cops a l'any, **sessions de presentació de la programació cultural** del sector social i cultural a cada municipi (o grup de municipis del territori en cas de proximitat física).

#### **4.10. Gestió de la plataforma Apropa Cultura. Front-end i Back-end.**

- Redactar i publicar notícies i destacats de propostes culturals a la home Apropa de la seva província. (web Apropa, Front-end).
- Gestió d'incidències, comentaris de valoració de les activitats, revisió de les reserves, emissió d'informes a través del Back-end de la plataforma.

#### **4.11. RRPP i registre de Contactes Institucionals i VIPS.**

- Es detectaran les persones i dades de contacte de les persones claus a nivell polític, de gestió i de comunicació, dels Ajuntaments (àrea social y cultura) d'Ajuntaments, Consells Comarcals, i altres institucions rellevants, de cultura o social i s'introduiran a la Base de dades compartida al Drive

#### **4.12. Reunions, informes i coordinació amb la central d'APROPA CULTURA.**

- Els informes tindran una periodicitat bimensual.
- Aquests informes com a mínim han de contenir la informació que es troba a l'annex 2.
- Resum d'accions de dinamització a entitats i serveis socials realitzades des de l'anterior informe
- Justificacions dels desplaçaments realitzats
- Planificacions de tasques fins al següent informe
- Resum d'incidències informàtiques
- Resum de trucades (resolució d'incidències, casuístiques comunes, etc.)
- Relació oferta-dema mensual
- Resum d'accions comercials realitzades, distingint visites presencials, virtuals o telefòniques, o emailings. Tant a centres socials, com a programadors culturals i ajuntaments.
- Resum d'accions de comunicació realitzades



- Estat de tramitació de noves adhesions
- Properes visites o entrevistes concertades
- Resum de les formacions i assessoraments realitzats en relació a la plataforma web i en matèria d'accessibilitat i diversitat

Un cop al mes hi haurà una reunió presencial o virtual per compartir les experiències i creixement del programa i es preveuen 4 hores mensuals d'extensió de coneixements, i actualització de nous continguts i programes per estar al dia del programa Apropa Cultura

#### **4.13. Representant APROPA CULTURA als mitjans de comunicació.**

- Tancar entrevistes i reportatges que puguin sorgir en coordinació a les notes de premsa emeses per la central d'APROPA CULTURA.
- Presència i representació d'APROPA CULTURA el dia del reportatge/entrevista.
- Facilitar fotografies i continguts per a les xarxes socials d'Apropa Cultura amb l'obtenció prèvia d'ús dels drets d'imatge de les persones que, en el seu cas, apareguin a les fotografies.
- Participar als mitjans de comunicació locals que sol·licitin la presència d'Apropa Cultura per explicar el programa i accions concretes que es van fer a Lleida. Això demana sovint, també, la revisió de les notes de premsa, per part dels serveis de mediació, així com la gravació de testimonis locals.

#### **4.14. Suport en la implantació dels cursos de formació artística per a educadors/res socials, Educa amb l'Art al seu Territori.**

- Coordinar-se amb els equipaments culturals per a organitzar les sessions Educa amb l'Art marcades per la Central d'Apropa Cultura
- Difusió via correu electrònic dels cursos Educa amb l'Art

#### **4.15. Programar activitats pròpies als municipis de Lleida.**

Sempre des de la coordinació amb d'Apropa Cultura i fruit de les experiències exitoses, la programació d'activitats específiques que permetin facilitar l'accés quan l'oferta cultural dels programadors no permet la participació cultural. En aquest sentit, parlem d'organitzar i promoure esdeveniments culturals inexistents amb la complicitat dels programadors culturals de la zona per donar accés en horaris matinal i en espais accessibles a persones amb mobilitat reduïda.

#### **4.16. Gestió dels autocars i altres facilitats de transport als municipis de Lleida.**

Un servei d'Apropa Cultura per facilitar l'accés de les entitats socials i de la salut a la cultura. Coordinar la proposta i difusió d'aquest transport, la selecció dels centres en funció dels criteris marcats amb Apropa Cultura, el recordatori de la reserva, la selecció i filtre de les entitats que tenen dret al transport adaptat, el contacte amb l'empresa de mobilitat, seguiment del pagament i de la realització del transport.

#### **4.17. Organització d'actes a la província de Lleida.**

De manera com a mínim bianual, caldrà organitzar un acte de trobada a la província amb presència de les institucions públiques, programadors i entitats socials. Caldrà realitzar l'organització seguint les directrius d'Apropa Cultura.

La producció de l'acte anirà a càrrec de l'empresa licitant i aquesta s'encarregarà l'organització de l'acte així com de coordinar els diferents serveis que es necessitaran en l'acte (creació d'audiovisuals, actuacions culturals, protocol, etc.) seguint les instruccions d'Apropa Cultura.

## **5. Durada lloc i condicions d'execució**

- La durada del contracte serà d'1 any des del dia 1 de gener del 2026 o data de signatura del contracte si aquesta fos posterior. Es preveu la pròrroga del contracte per períodes successius d'1 anys fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.
- La realització del servei no estarà subjecte a un horari específic sinó a la concertació de sessions de presentació, treball i trobades amb cadascuns dels interlocutors de la mediació. Els professionals o personal adscrit al contracte no es està sotmès a un horari predeterminat, entenent-se que dedicarà el temps que resulti necessari per tal de dur a terme el servei contractat.
- Caldrà donar atenció telefònica de dilluns a divendres. Ja sigui durant l'horari o fora de l'horari d'atenció telefònica, en els casos de no poder atendre una trucada caldrà disposar d'un sistema de desviament cap a una altra persona així com un de contestador per recollir el motiu de la trucada i poder-la retornar.
- Atesa la naturalesa del contracte la major part dels treballs es realitzaran en les seus dels diferents agents participants en el projecte; Ajuntaments, teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, seus de la direcció general de Cultura o Drets socials de Lleida, entre d'altres.

## **6. Condicions generals d'execució del servei.**

Control de l'execució del contracte.

Amb caràcter mensual l'adjudicatari haurà d'acreditar que s'han realitzat, com a mínim, 8 visites presencials de treball a programadors culturals i 12 visites a entitats socials de diferents municipis del territori (agenda, dia i hora), i 12 reunions virtuals a entitats socials, així com entrevistes presencials o virtuals de seguiment, presentació, o preparació de les adhesions, sessions de presentació etc. En el cas d'estar molt optimitzada l'oferta cultural, podrà potenciar-se més les visites a entitats socials.

Amb caràcter trimestral caldrà acreditar que al menys un nou programador cultural està en procés d'adhesió (a partir de la còpia de correus electrònics enviats i rebuts).

A partir del mes de gener s'haurà d'acreditar que el nombre de **sortides/reserves** de centres socials del territori siguin igual o superior a:

| Nombre de sortides | Gener/ juny 2026 | Juliol 2026/ Desembre 2026 |
|--------------------|------------------|----------------------------|
| Lleida             | 300              | 155                        |

#### 6.1. Relacions existents entre el Consorci i l'empresa contractada.

El Consorci i l'empresa contractada designaran un responsable del contracte entre les quals tindran lloc totes les comunicacions.

El responsable del contracte del Consorci s'abstindrà de realitzar, respecte del personal de l'empresa contractada, qualsevol actuació que pugui posar en dubte el poder de direcció que correspon a l'empresari sobre el seu personal. D'aquesta manera, no assumirà funcions directives, ni impartirà directament ordres i/o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, tot això sens perjudici de les facultats que, com a responsable del contracte, s'estableixin en el contracte per a l'execució del mateix.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta posa a disposició del Consorci romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte. El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada. També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte. En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricta compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicats pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic genèriques i no personals.

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

## **ANNEX 1 Especificacions per la província de Lleida**

Els programadors culturals ja adherits al programa que necessiten dinamització, seguiment i creixement són:

- Ajuntament d'Esterni
- Ajuntament de Baix Pallars
- Ajuntament de Balaguer
- Ajuntament de Cervera
- Ajuntament de Guissona
- Ajuntament de Juneda
- Ajuntament de la Seu d'Urgell
- Ajuntament de Solsona
- Ajuntament de Sort
- Ajuntament de Tàrraga
- Ajuntament de Tremp
- Auditori Municipal Enric Granados
- CaixaForum Lleida
- CAMP centre de les Arts i la Memòria de Ponent
- Centre d'Interpretació de la Roca dels Moros del Cogul
- Centre de Titelles de Lleida
- Convent de Sant Bartomeu de Bellpuig
- Espai Ermengol
- Festival Esbaiola't
- Festival Galacticat
- Festival Paupaterres
- Festival Sardines i Marinada
- FiraTàrraga
- Fundació Orfeó Lleidatà
- Fundació Sorigué
- Juliol de música i poesia
- La Mercantil
- Lo Closcamoll Festival de música familiar de Ponent
- Magnific Fest
- Mas de Colom – Casa Borges
- MORERA. Museu d'Art Modern i Contemporani de Lleida
- Museu de la Noguera
- Orquestra Simfònica Julià Carbonell de les Terres de Lleida
- Parc Natural de l'Alt Pirineu
- Raimat Arts Festival
- Teatre de la Llotja de Lleida
- Teatre Municipal de l'Escorxador

D'altra banda, caldrà contactar i adherir en coordinació amb Apropa Cultura els següents programadors que encara no son a l'Apropa Cultura.

- Ajuntament de Tiurana
- Circuit Urgellenc
- Coves del Cogul
- Dinosauris dels Pirineus
- FART - Isona
- Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya (FGC)
- Festival els 7 inferns
- La Traca Events
- Lacetania Teatre
- Mas Colom
- Museu de Cervera
- Museu de Lleida Diocesà i Comarcal
- Museu de Solsona
- OCINE Lleida
- Parc Nacional d'Aigüestortes i Estany de Sant Maurici
- Sala L'Única
- T-Atrau Solsona

## ANNEX 2. Dades mínimes demanades al report

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| REPORT MEDIACIÓ APROPA CULTURA A                 |
| <b>REPESCA CENTRES SOCIALS</b>                   |
| Registres actualitzats dades                     |
| Registres sense possibilitat de contactar        |
| Per què?                                         |
| Registres baixa                                  |
| Conclusions de les trucades                      |
| <b>ALTES de CENTRES NOUS o REACTIVACIO</b>       |
| Noves altes de registres                         |
| Observacions                                     |
| <b>Accions realitzades</b>                       |
| • Reunions virtuals                              |
| • Trucades telefòniques                          |
| • E-mails enviats                                |
| Observacions                                     |
| <b>Visites presencials a centres</b>             |
| • Noms d'entitats                                |
| Observacions                                     |
| Difusió mitjançant altres contactes              |
| • Observacions                                   |
| Reunions d'entitats                              |
| • Observacions                                   |
| <b>SOL.LICITUDS /RESERVES</b>                    |
| <b>Centres socials</b>                           |
| Nombre total de reserves/sol.licituts            |
| • D'aquestes, quantes de Museus                  |
| • D'aquestes quantes de tarifa reduïda           |
| Nombre total de places                           |
| Nombre de centres participants                   |
| <b>Programadors</b>                              |
| Nombre total de reserves/sol.licituts            |
| • D'aquestes, quantes de Museus                  |
| • D'aquestes quantes de tarifa reduïda           |
| Nombre total de places                           |
| Nombre de programadors participants              |
| Altres activitats                                |
| Observacions                                     |
| <b>ACCIONS REALITZADES PER FOMENTAR RESERVES</b> |
| Enviament de newsletters                         |
| • Observacions                                   |

Autocars - Viatges pactats

- Observacions

Altres accions

#### **PROGRAMACIO. REVISIÓ**

Alarmes de manca de programació

Nova programació aconseguida

#### **PROGRAMADORS**

Visites presencials

- Observacions

Reunions virtuals/telefòniques

- Observacions

#### **NOVES ADHESIONS**

Programadors nous interessants contactats

Adhesions en tràmit

Adhesions finalitzades

Programadors que s'han interessat en Apropa Cultura

#### **CONTACTES INSTITUCIONALS**

Nous contactes fets i afegits a la BBDD

- Observacions

#### **ATENCIO AL CLIENT**

Incidències a destacar amb programadors

Incidències a destacar amb entitats socials

- Observacions

#### **BACKEND**

Incidències

Propostes de millora

Dubtes

Altres comentaris

#### **ALTRES ACCIONS**

Acompanyaments

Comunicació

Altres accions

A Barcelona,

Sonia Gainza Bernal  
Directora d'Apropa Cultura.

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ I  
MEDIACIÓ DEL PROGRAMA APROPA CULTURA. Lot. Núm. 3. PROVINCIA DE GIRONA**

**1. Objecte del contracte**

El present contracte té per objecte regular les condicions d'execució dels **serveis de gestió i mediació d'Apropa Cultura** entre els museus, teatres, auditoris, festivals i espais emblemàtics de la província de Girona i les entitats socials i Serveis Socials de la mateixa província. Els objectius són, d'una part, la dinamització de tot el teixit social –entitats i serveis socials de la província- per a fomentar les sortides culturals de les persones en situació de vulnerabilitat, i d'altra part, l'adhesió de nous teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, entitats socials i serveis socials al programa Apropa Cultura, a través del programa Apropa Cultura [www.apropacultura.cat](http://www.apropacultura.cat)

Amb caràcter general i a mode de resum, les tasques a desenvolupar són les relatives a la mediació, dinamització, formació, gestions i visites comercials amb el conjunt dels equips directius i tècnics dels programadors culturals i de les entitats socials així com també de les àrees de Cultura i Serveis Socials de Girona, serveis comarcals, de les Direccions Generals de Cultura i Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, sempre en coordinació amb els serveis centrals d'Apropa Cultura.

Els serveis s'executaran sempre en coordinació amb les directrius de l'Apropa Cultura, programa gestionat des del Consorci de l'Auditori i l'Orquestra (d'ara endavant, el Consorci).

**2. Antecedents**

El Consorci va crear el programa socioeducatiu APROPA CULTURA amb l'objectiu de facilitar l'accés a la programació cultural a les persones en risc d'exclusió social o amb discapacitat de tota Catalunya.

Apropa Cultura s'adreça a entitats i centres socials que treballen amb persones en situació de vulnerabilitat o de l'àmbit de la discapacitat dels següents àmbits: persones amb discapacitat intel·lectual; persones amb problemàtica social derivada de malaltia mental; persones amb discapacitat física en situació d'exclusió social; gent gran (residències, centres de dia, programes de combatre l'aïllament, programes d'inclusió social); persones en situació de privació de llibertat; persones migrades (programes d'acollida i d'inclusió social); Infància i adolescència (CRAES i centres oberts); persones en situació de sense llar; persones amb addiccions; dones en situació de vulnerabilitat.

Apropa Cultura també s'adreça a altres entitats socials i de l'àmbit de la salut com: persones amb discapacitat sensorial, centres especials de treball, associacions de malalties cròniques, associacions de familiars lligades a síndrome o malalties i habitatges amb gent gran.

Les entitats socials estan condicionades per horari i disponibilitat d'acompanyants, és per això que es procura incloure tota la programació de temporada, la programació en cap de setmana i entre setmana en horari escolar (educativa) i els espectacles familiars, per tal d'adaptar millor els horaris dels espectacles a la disponibilitat del centre social.



A data d'avui hi col·laboren més de 230 teatres, auditoris, festivals i museus d'arreu de Catalunya i més de 1.600 entitats i serveis socials

Els equipaments culturals, a través d'Apropa Cultura, ofereixen un mínim del 2% de les localitats de les seves activitats a un preu no superior de 3€ per persona a col·lectius en risc d'exclusió social o amb discapacitat (Tarifa Apropa). I algunes localitats a un preu no superior a 10€ per altres col·lectius socials i de l'àmbit de la salut (Tarifa Reduïda).

Dins l'APROPA CULTURA es realitza el curs "Educa amb l'Art": formacions artístiques adreçades a professionals de l'Acció social i educativa. El curs s'organitza cada temporada en col·laboració amb els Serveis Educatius dels equipaments culturals que formen part de la xarxa. L'objectiu és formar en arts als professionals que treballen amb usuaris i afavorir la presència de les arts a la vida quotidiana de les persones usuàries de les entitats socials.

APROPA CULTURA organitza periòdicament, a més a més, les "Jornades d'accessibilitat i Diversitat". Formacions adreçades al personal dels equipaments culturals amb l'objectiu de conèixer amb més profunditat la realitat dels col·lectius socials per tal de poder oferir el millor servei possible.

I per últim, s'organitza una roda de premsa amb una campanya de comunicació anual amb presència a múltiples mitjans de comunicació de prestigi. A la campanya es visualitza la tasca d'APROPA CULTURA així com de cadascun dels promotors que en formen part.

### **3. Objectius**

Tal com s'ha explicat, APROPA CULTURA, al llarg de 15 anys, ha anat obrint les portes de teatres, auditoris, festivals, museus i espais emblemàtics per fer APROPA CULTURA accessible la seva programació habitual a persones de col·lectius que tradicionalment han estat exclosos de la programació cultural. Alhora, s'ha ajudat als programadors culturals a crear noves propostes culturals per adequar-se a les necessitats d'aquelles persones que, per les seves circumstàncies específiques, no poden gaudir de la cultura en els horaris, espais o continguts habituals.

L'equip d'Apropa Cultura s'ocupa de les tasques fonamentals i necessàries a nivell general, com les formacions, materials comuns, creació de campanyes, desenvolupament de l'eina informàtica, i actualització del web, premsa, xarxes, realització de jornades socials i de cultura, actualització de les dades, i relacions institucionals, no hi ha possibilitat d'oferir un temps de dedicació i control sobre l'oferta de programadors a la província de Girona, ni de la dinamització de les entitats socials .

Després d'haver vist la interessant i necessària feina que s'ha estat realitzant al llarg d'aquests anys amb els serveis de mediació i gestió a Girona i a les altres províncies de Catalunya, veiem necessari continuar oferint aquest serveis i per tant tornar a fer aquesta licitació.

Un dels objectius del contracte consisteix, doncs, en prestar el servei de representació de l'APROPA CULTURA, en aquest cas, en la província de Girona, per tal d'estendre el programa i ampliar les possibilitats de creixement a tota Catalunya, aprofitant tota la metodologia, plataforma i experiència adquirida en més de 19 anys.

És important potenciar el màxim d'oferta cultural del municipi o comarca abans d'incorporar una altre municipi o comarca, per tal que les entitats socials disposin del màxim de possibilitats pels seus usuaris.

La necessitat de continuar construint ponts entre la vessant social i la cultura a tot el territori justifica la necessitat d'un servei de representació d' APROPA CULTURA, mediació i execució del programa Apropa Cultura.

#### **4. Abast del servei i condicions d'execució**

- S'haurà d'acreditar:
  - L'empresari haurà d'acreditar l'execució d'un mínim d'un treball per objecte similar durant els últims tres anys.
  - Indicació del personal tècnic o unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte, especialment aquelles encarregades del control de qualitat, amb un mínim d'un professional amb titulació de grau universitari o equivalent i amb experiència professional demostrable en les diferents tasques relacionades amb la mediació, gestió i dinamització de projectes culturals, socials o educatius, en activitats amb una durada mínima de dos anys de relació entre l'equipament cultural i l'entitat social o educativa i cultural.
  - Tenir experiència en el treball de seguiment i mediació entre entitats socials o centres escolars i espais culturals mínim.
  - Tenir experiència en treball i coordinació per objectius.
  - Tenir coneixements d'informàtica del paquet office (excell, power point, word), mailchimp.
  - Els directores de programa hauran d'acreditar un nivell C de català.

Els serveis, per ordre d'importància i dedicació, comprenen com a mínim les tasques i fases següents

##### **4.1. Presentació del Programa APROPA CULTURA a les entitats i serveis socials del territori per a la seva adhesió.**

- Identificar i connectar amb els interlocutors de serveis socials i de les entitats socials de la província.
- Fer entrevistes per a la presentació del programa Apropa Cultura, així com l'enviament de material Apropa per a donar a conèixer les possibilitats del programa a la província i a Catalunya.
- Afavorir el seu registre al programa, resolució dels dubtes i formació per a fer reserves de sortides culturals a partir de la plataforma Apropa Cultura.
- Validar el centre social nou dins la plataforma Apropa Cultura, seguint els criteris oficials de condicions per pertànyer al programa i aconsellar una primera sortida de forma personalitzada.
- Ser el referent APROPA CULTURA i contacte estable amb l'àrea de serveis socials dels municipis de la província.
- Apropa Cultura disposa de materials corporatius que farà servir per a totes les seves gestions, si be es poden personalitzar amb informació i fotografies de la província.

##### **4.2. Atenció telefònica i via correu electrònic per a la resolució de dubtes i incidències relatives al programa Apropa Cultura.**

Tenir un número de telèfon i un horari diürn d'atenció telefònica i al menys una tarda a la setmana. Caldrà disposar també d'un servei de recepció o contestador automàtic per poder atendre en prioritat trucades rebudes que no s'hagin pogut atendre al moment.

I per correu electrònic, tant pel que fa al personal treballador d'entitats socials, com entitats culturals donar resposta en un termini màxim de 48 hores en dies laborables.

#### **4.3. Manteniment de la BBDD d'entitats socials.**

- Repesca de contactes que han canviat i que per tant retornen els seus correus. Trucada telefònica, actualització de les dades, explicació de com fer una reserva si s'escau quan hi ha hagut canvis.

#### **4.4. Acompanyament als serveis i entitats socials per afavorir les sortides culturals a través d'APROPA CULTURA.**

- Recollir i ser coneixedor de les necessitats de les entitats i serveis socials per accedir a la cultura i de la mà de la central d'APROPA CULTURA i generar propostes i solucions a partir dels programadors culturals de territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Serveis Socials, i serveis comarcals, entre d'altres.

#### **4.5. Dinamització de sortides culturals a partir de l'anàlisi i seguiment de les vendes.**

- Fer servir les eines d'anàlisi de vendes i informes d'APROPA CULTURA per a fer un diagnòstic de la situació.
- Disseny i enviament de newsletters quinzenals en el format de les plantilles d'APROPA CULTURA a les entitats socials segmentant segons ubicacions i horaris d'oci o oferta d'equipaments per difondre i estimular les sortides culturals del territori o les propostes de formació. Es farà servir els formats de correus electrònics i plantilles APROPA CULTURA.
- Assignació d'autocars en funció de les necessitats de mobilitat i situació de risc d'exclusió dels centres socials, per afavorir les sortides culturals. Gestió entre les entitats i empresa d'autocars i registre de les sortides en un full compartit.

#### **4.6. Promoure noves adhesions de programadors culturals públics i privats del territori.**

- Identificar i contactar les direccions de l'oferta cultural d'interès pels usuaris de les entitats i serveis socials i fer visites comercials i reunions compartint tot el material i experiència d'APROPA CULTURA. (Annex 1)
- Gestió/tramitació de l'adhesió al programa Apropa Cultura.

#### **4.7. Formació i acompanyament a les primeres experiències amb APROPA CULTURA.**

- Participar a la formació als coordinadors culturals dels programadors per a que aquests coneguin la plataforma Apropa Cultura i puguin publicar la seva programació, tramitar de sol·licituds, etc.
- Coordinació/formació en diversitat i accessibilitat al personal de cultura d'equipaments escènics i museístics per atendre els diferents grups socials.

- Coordinació d'entitats socials per a proves pilot. Trobar grups socials "amics" per a fer les primeres visites / prova per a museus i espais emblemàtics que comencen a treballar amb la diversitat.

#### **4.8. Acompanyament als programadors culturals del territori adherits a APROPA CULTURA per fomentar la seva participació.**

- Supervisar que els programadors publiquin l'oferta cultural a la plataforma Apropa Cultura, i que ho facin de la forma adequada, incloent el màxim de programació de la que publiquen.
- Atendre directament els dubtes o incidències dels coordinadors Apropa Cultura de cada programador del territori.
- Interlocució amb les Direccions Generals de la Generalitat de Cultura.

#### **4.9. Dinamitzador de Noves propostes culturals pels programadors culturals existents.**

- Adaptació i implementació d'APROPA CULTURA: activitats i propostes específiques ja existents al programa APROPA CULTURA a les condicions i necessitats pròpies del programador cultural de la seva mà (el Museu s'Apropa, el Matí d'Orquestra...).
- Organitzar, com a mínim 2 cops a l'any, **sessions de presentació de la programació cultural** del sector social i cultural a cada municipi (o grup de municipis del territori en cas de proximitat física).

#### **4.10. Gestió de la plataforma Apropa Cultura. Front-end i Back-end.**

- Redactar i publicar notícies i destacats de propostes culturals a la home Apropa de la seva província. (web Apropa, Front-end).
- Gestió d'incidències, comentaris de valoració de les activitats, revisió de les reserves, emissió d'informes a través del Back-end de la plataforma.

#### **4.11. RRPP i registre de Contactes Institucionals i VIPS.**

- Es detectaran les persones i dades de contacte de les persones claus a nivell polític, de gestió i de comunicació, dels Ajuntaments (àrea social y cultura) d'Ajuntaments, Consells Comarcals, i altres institucions rellevants, de cultura o social i s'introduiran a la Base de dades compartida al Drive

#### **4.12. Reunions, informes i coordinació amb la central d'APROPA CULTURA.**

- Els informes tindran una periodicitat bimensual.
- Aquests informes com a mínim han de contenir la informació que es troba a l'annex 2.
- Resum d'accions de dinamització a entitats i serveis socials realitzades des de l'anterior informe
- Justificacions dels desplaçaments realitzats
- Planificacions de tasques fins al següent informe
- Resum d'incidències informàtiques
- Resum de trucades (resolució d'incidències, casuístiques comunes, etc.)
- Relació oferta-dema mensual
- Resum d'accions comercials realitzades, distingint visites presencials, virtuals o telefòniques, o emailings. Tant a centres socials, com a programadors culturals i ajuntaments.
- Resum d'accions de comunicació realitzades

- Estat de tramitació de noves adhesions
- Properes visites o entrevistes concertades
- Resum de les formacions i assessoraments realitzats en relació a la plataforma web i en matèria d'accessibilitat i diversitat

Un cop al mes hi haurà una reunió presencial o virtual per compartir les experiències i creixement del programa i es preveuen 4 hores mensuals d'extensió de coneixements, i actualització de nous continguts i programes per estar al dia del programa Apropa Cultura

#### **4.13. Representant APROPA CULTURA als mitjans de comunicació.**

- Tancar entrevistes i reportatges que puguin sorgir en coordinació a les notes de premsa emeses per la central d'APROPA CULTURA.
- Presència i representació d'APROPA CULTURA el dia del reportatge/entrevista.
- Facilitar fotografies i continguts per a les xarxes socials d'Apropa Cultura amb l'obtenció prèvia d'ús dels drets d'imatge de les persones que, en el seu cas, apareguin a les fotografies.
- Participar als mitjans de comunicació locals que sol·licitin la presència d'Apropa Cultura per explicar el programa i accions concretes que es van fent a Girona. Això demana sovint, també, la revisió de les notes de premsa, per part dels serveis de mediació, així com la gravació de testimonis locals.

#### **4.14. Suport en la implantació dels cursos de formació artística per a educadors/res socials, Educa amb l'Art al seu Territori.**

- Coordinar-se amb els equipaments culturals per a organitzar les sessions Educa amb l'Art marcades per la Central d'Apropa Cultura
- Difusió via correu electrònic dels cursos Educa amb l'Art

#### **4.15. Programar activitats pròpies als municipis de Girona.**

Sempre des de la coordinació amb d'Apropa Cultura i fruit de les experiències exitoses, la programació d'activitats específiques que permetin facilitar l'accés quan l'oferta cultural dels programadors no permet la participació cultural. En aquest sentit, parlem d'organitzar i promoure esdeveniments culturals inexistents amb la complicitat dels programadors culturals de la zona per donar accés en horaris matinal i en espais accessibles a persones amb mobilitat reduïda.

#### **4.16. Gestió dels autocars i altres facilitats de transport als municipis de Girona.**

Un servei d'Apropa Cultura per facilitar l'accés de les entitats socials i de la salut a la cultura. Coordinar la proposta i difusió d'aquest transport, la selecció dels centres en funció dels criteris marcats amb Apropa Cultura, el recordatori de la reserva, la selecció i filtre de les entitats que tenen dret al transport adaptat, el contacte amb l'empresa de mobilitat, seguiment del pagament i de la realització del transport.

#### **4.17. Organització d'actes a la província de Girona.**

De manera com a mínim bianual, caldrà organitzar un acte de trobada a la província amb presència de les institucions públiques, programadors i entitats socials. Caldrà realitzar l'organització seguint les directrius d'Apropa Cultura.

La producció de l'acte anirà a càrrec de l'empresa licitant i aquesta s'encarregarà l'organització de l'acte així com de coordinar els diferents serveis que es necessitaran en l'acte (creació d'audiovisuals, actuacions culturals, protocol, etc.) seguint les instruccions d'Apropa Cultura.

## **5. Durada lloc i condicions d'execució**

- La durada del contracte serà d'1 any des del dia 1 de gener del 2026 o data de signatura del contracte si aquesta fos posterior. Es preveu la pròrroga del contracte per períodes successius d'1 anys fins a 3 anys addicionals, essent la durada màxima total, incloses les pròrrogues, de 4 anys.
- La realització del servei no estarà subjecte a un horari específic sinó a la concertació de sessions de presentació, treball i trobades amb cadascuns dels interlocutors de la mediació. Els professionals o personal adscrit al contracte no es està sotmès a un horari predeterminat, entenent-se que dedicarà el temps que resulti necessari per tal de dur a terme el servei contractat.
- Caldrà donar atenció telefònica de dilluns a divendres. Ja sigui durant l'horari o fora de l'horari d'atenció telefònica, en els casos de no poder atendre una trucada caldrà disposar d'un sistema de desviament cap a una altra persona així com un de contestador per recollir el motiu de la trucada i poder-la retornar.
- Atesa la naturalesa del contracte la major part dels treballs es realitzaran en les seus dels diferents agents participants en el projecte; Ajuntaments, teatres, auditoris, festivals, museus, espais singulars, seus de la direcció general de Cultura o Drets socials de Girona, entre d'altres.

## **6. Condicions generals d'execució del servei.**

Control de l'execució del contracte.

Amb caràcter mensual l'adjudicatari haurà d'acreditar que s'han realitzat, com a mínim, 8 visites presencials de treball a programadors culturals i 12 visites a entitats socials de diferents municipis del territori (agenda, dia i hora), i 12 reunions virtuals a entitats socials, així com entrevistes presencials o virtuals de seguiment, presentació, o preparació de les adhesions, sessions de presentació etc. En el cas d'estar molt optimitzada l'oferta cultural, podrà potenciar-se més les visites a entitats socials.

Amb caràcter trimestral caldrà acreditar que al menys un nou programador cultural està en procés d'adhesió (a partir de la còpia de correus electrònics enviats i rebuts).

A partir del mes de gener s'haurà d'acreditar que el nombre **de sortides/reserves** de centres socials del territori siguin igual o superior a:

| Nombre de sortides | Gener/ juny 2026 | Juliol 2026/ Desembre 2026 |
|--------------------|------------------|----------------------------|
| Girona             | 400              | 200                        |

#### 6.1. Relacions existents entre el Consorci i l'empresa contractada.

El Consorci i l'empresa contractada designaran un responsable del contracte entre les quals tindran lloc totes les comunicacions.

El responsable del contracte del Consorci s'abstindrà de realitzar, respecte del personal de l'empresa contractada, qualsevol actuació que pugui posar en dubte el poder de direcció que correspon a l'empresari sobre el seu personal. D'aquesta manera, no assumirà funcions directives, ni impartirà directament ordres i/o instruccions sobre el personal de l'empresa contractada, tot això sens perjudici de les facultats que, com a responsable del contracte, s'estableixin en el contracte per a l'execució del mateix.

El responsable designat per l'empresa contractada serà el representant d'aquesta davant del Consorci en totes les qüestions derivades de l'execució del contracte i dels treballs realitzats pel seu personal. Les relacions entre el Consorci i l'empresa contractada es realitzen entre el responsable del contracte i el representant designat per l'empresa.

Durant la prestació dels serveis ha de quedar clar i sense cap dubte que el treballadors de l'empresa contractada que aquesta posa a disposició del Consorci romanen en l'òrbita de direcció de l'empresa contractada.

Les ordres i directrius dirigides al personal de l'empresa contractada seran efectuades i emeses sempre pel representant de dita empresa, mai pel personal del Consorci o el responsable del contracte. El representant de l'empresa és responsable de l'organització, tasques, treballs, funcions i qualsevol incidència que pugui sorgir amb el personal de l'empresa contractada. També correspon al representant de l'empresa el seguiment, supervisió i control del seu personal destinat a l'execució del contracte. En tot cas, les ordres, directrius i actuacions que pugui dur a terme el representant de l'empresa han de ser les adients per donar estricte compliment a les obligacions del contracte i a les prioritats i calendari indicats pel responsable del contracte, i per tant es realitzaran prèvia avaluació de la seva compatibilitat amb les necessitats del Consorci i el compliment estricte del contracte de serveis.

En cap cas el personal del Consorci o el responsable del contracte podrà realitzar aquestes tasques, però sí posar en coneixement del representant de l'empresa si aquesta organització del servei no és adequada per donar compliment als serveis contractats i a les obligacions derivades del contracte.

El personal de l'empresa contractada disposarà, en el seu cas, de targetes identificatives o adreces de correu electrònic genèriques i no personals.

El treballador de l'empresa contractada en tot moment s'haurà d'identificar com personal de dita empresa i no del Consorci.

Amb la periodicitat que s'hagi establert al contracte de serveis, el responsable del contracte i el representant de l'empresa es reuniran per analitzar l'execució del contracte i les incidències que puguin anar sorgint.

## **ANNEX 1 Especificacions per la província de Girona**

Els programadors culturals ja adherits al programa que necessiten dinamització, seguiment i creixement són:

- Ajuntament de Banyoles
- Ajuntament de Blanes
- Ajuntament de Figueres
- Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols
- Ajuntament de Torroella de Montgrí
- Auditori de Girona
- Biblioteca Lluís Barceló i Bou
- Black Music Festival
- CaixaForum Girona
- Canònica de Vilabertran
- Casa Rafael Masó
- Catedral de Girona
- Cinema Catalunya de Ribes de Freser
- Circusland
- Conjunt Monumental de Sant Pere de Rodes
- Espai Cràter
- Festival Acústica
- Festival de Torroella de Montgrí
- Festival Gollut
- Festival Internacional del Circ l'Elefant d'Or
- Festival Peralada
- Festival Sons del Món
- Festival Strenes
- Fundació Gala – Salvador Dalí
- Fundació Josep Pla
- Gran Circ de Nadal de Girona
- Inspira Festival
- MAC Empúries
- MAC Girona | Sant Pere de Galligants
- MAC Ullastet
- Museu d'Art de Girona
- Museu de l'Empordà
- Museu del Cinema
- Museu del Joguet de Catalunya
- Museu del Suro de Palafrugell
- Museus de Banyoles
- Museus d'Olot
- Patronat de la Catequísitica / La Cate
- Sala La Planeta
- Schubertiada Vilabertran
- Teatre de Lloret de Mar
- Teatre de Salt
- Teatre La Gorga de Palamós
- Teatre Municipal Girona
- Olot Cultura - Arts escèniques i música
- Teatre Sindicat de Llado
- Temporada Alta



D'altra banda, caldrà contactar i adherir en coordinació amb Apropa Cultura els següents programadors que encara no son a l'Apropa Cultura.

- Ajuntament de Sant Gregori
- Auditori Santa Coloma de Farners
- Begur Comedy Film Fest
- Casa de Cultura
- Festival de Cap Roig
- Festival Ítaca
- Festival Zeta
- FIMAG de Torroella de Montgrí
- Museu de la Mediterrània
- Museu d'història dels Jueus
- Museu obert Lloret de Mar
- OCINE Blanes
- OCINE Girona
- OCINE Platja d'Aro

## ANNEX 2. Dades mínimes demanades al report

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| REPORT MEDIACIÓ APROPA CULTURA A                 |
| <b>REPESCA CENTRES SOCIALS</b>                   |
| Registres actualitzats dades                     |
| Registres sense possibilitat de contactar        |
| Per què?                                         |
| Registres baixa                                  |
| Conclusions de les trucades                      |
| <b>ALTES de CENTRES NOUS o REACTIVACIO</b>       |
| Noves altes de registres                         |
| Observacions                                     |
| <b>Accions realitzades</b>                       |
| • Reunions virtuals                              |
| • Trucades telefòniques                          |
| • E-mails enviats                                |
| Observacions                                     |
| <b>Visites presencials a centres</b>             |
| • Noms d'entitats                                |
| Observacions                                     |
| Difusió mitjançant altres contactes              |
| • Observacions                                   |
| Reunions d'entitats                              |
| • Observacions                                   |
| <b>SOL.LICITUDS /RESERVES</b>                    |
| <b>Centres socials</b>                           |
| Nombre total de reserves/sol.licituts            |
| • D'aquestes, quantes de Museus                  |
| • D'aquestes quantes de tarifa reduïda           |
| Nombre total de places                           |
| Nombre de centres participants                   |
| <b>Programadors</b>                              |
| Nombre total de reserves/sol.licituts            |
| • D'aquestes, quantes de Museus                  |
| • D'aquestes quantes de tarifa reduïda           |
| Nombre total de places                           |
| Nombre de programadors participants              |
| Altres activitats                                |
| Observacions                                     |
| <b>ACCIONS REALITZADES PER FOMENTAR RESERVES</b> |
| Enviament de newsletters                         |
| • Observacions                                   |

Autocars - Viatges pactats

- Observacions

Altres accions

#### **PROGRAMACIO. REVISIÓ**

Alarmes de manca de programació

Nova programació aconseguida

#### **PROGRAMADORS**

Visites presencials

- Observacions

Reunions virtuals/telefòniques

- Observacions

#### **NOVES ADHESIONS**

Programadors nous interessants contactats

Adhesions en tràmit

Adhesions finalitzades

Programadors que s'han interessat en Apropa Cultura

#### **CONTACTES INSTITUCIONALS**

Nous contactes fets i afegits a la BBDD

- Observacions

#### **ATENCIO AL CLIENT**

Incidències a destacar amb programadors

Incidències a destacar amb entitats socials

- Observacions

#### **BACKEND**

Incidències

Propostes de millora

Dubtes

Altres comentaris

#### **ALTRES ACCIONS**

Acompanyaments

Comunicació

Altres accions

A Barcelona,

Sonia Gainza Bernal  
Directora d'Apropa Cultura.