

Informe proposta d'inici – Resolució proposta d'aprovació Plec clàusules particulars

Informe proposta d'inici de contractació núm.2-2017	Gerent d'administració i finances
Resolució proposta d'aprovació de plec núm.2-2017	Conseller delegat

L'EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONÒMICA DE CORNELLÀ, SA (PROCORNELLÀ)

PLEC DE CLÀUSULES PARTICULARS I ESPECIFICACIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, I MANTENIMENT ESCENOTÈCNIC DE LES TASQUES QUE GENEREN LES DIFERENTS ACTIVITATS I REPRESENTACIONS PROGRAMADES A L'AUDITORI DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT 2017

DISPOSICIONS PRÈVIES

I. Necessitat

L'Ajuntament Ple de Cornellà de Llobregat, per acord adoptat en sessió de 27 d'abril de 2011, va adscriure a aquesta societat municipal, els béns i equipaments on s'ubica l'AUDITORI, mantenint l'Ajuntament la seva titularitat i aquesta empresa municipal el dret de portar a terme la seva gestió i explotació, i el deure del seu manteniment i conservació.

Per tal de la realització dels diferents actes i esdeveniments, tan els que directament són organitzats per PROCORNELLÀ, com els que l'organització es privada externa, cal comptar amb els serveis d'un equip de tècnics durant tot l'horari d'obertura i realització d'actes programats a l'AUDITORI DE CORNELLÀ.

II.- Idoneïtat

L'únic criteri de valoració és l'oferta econòmicament més avantatjosa dins el compliment dels plecs, donat que les característiques tècniques i la forma de prestació d'aquest serveis ja estan establertes.

PRIMERA.- DEFINICIÓ DEL CONTRACTE

1.1.- Objecte.

Constitueix l'objecte del contracte de serveis per a l'assistència tècnica de l'Auditori de Cornellà de Llobregat.

El tipus de serveis que inclouen el contracte són:

- Servei d'assistència de personal tècnic per a usos escènics.
- Servei de manteniment de l'equipament escenotècnic.

S'adjunten les prescripcions tècniques com ANNEX 1.

1.2.- - Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte és de 149.940 €. Per a la seva determinació, a efectes del procediment de licitació, s'ha tingut en compte el període inicial 1 any, prorrogable tàcitament per 2 anys més.

1.3- Inici

L'inici del contracte i per tant, de la prestació dels serveis d'assistència tècnica, i manteniment escenotècnic de les tasques que generen les diferents activitats i representacions programades a l'Auditori de Cornellà de Llobregat 2017, establert en l'article 1 del present Plec, serà el 4 d'abril de 2017.

1.4.- Durada

Aquest contracte tindrà la durada d'UN ANY, prorrogable fins un màxim de DOS ANYS més de forma tàcita, cas que no es denunciï per unes de les parts, amb notificació a l'altra, amb TRES MESOS d'anticipació, a través d'una mitjà que deixi constància de la data i contingut de la notificació.

SEGONA.- RÈGIM JURÍDIC

La licitació i execució del contracte es regirà, per aquest Plec, pel *Plec de clàusules generals aplicables als contractes de subministrament, de serveis i d'altres contractes (diferents dels contractes d'obra) no subjectes a regulació harmonitzada*, aprovat pel Consell de Administració de la societat a 16 de febrer de 2010, per la Normativa reguladora del procediment de contractació de la societat, aprovada pel Consell d'Administració de 17 de juny de 2008, en relació als contractes no subjectes a regulació harmonitzada, i pels articles que siguin aplicables del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

TERCERA.- EL TIPUS O PREU DE LICITACIÓ

Els tipus o preu de licitació, no pot ser superior a QUARANTA NOU MIL NOU-CENTS VUITANTA EUROS (49.980 €) més l'IVA pel total d'hores a realitzar en el marc de les activitats i representacions a realitzar a l'Auditori.

Les ofertes que es presentin no superaran aquesta quantitat.

La previsió econòmica es desglossa en la següent previsió d'hores i categories:

Resum previsió hores:

	Hores	Preu/hora
Tècnic (il.luminació, audiovisual, Maquinària)	2.000 h	20'30 €
Ajudant Tècnic	100 h	18,80 €
Auxiliar	500 h	15,00 €

Total hores anuals

2.600 h

QUARTA.- EXPEDIENT, SISTEMA D'ADJUDICACIÓ, MODALITAT DE CONTRACTE

L'expedient de contractació serà de tramitació ordinària i se seguirà el procediment obert, segons l'article 34 de la Normativa reguladora del procediment de contractació de la societat, concedint un termini mínim per la presentació d'ofertes de 15 dies a comptar des de la data de publicació de l'anunci al perfil del contractant de la societat (www.procornella.cat).

El sistema d'adjudicació serà el de l'oferta econòmicament més avantatjosa, per haver obtingut la millor puntuació, segons la pluralitat de criteris de valoració establerts en el present Plec.

Documents contractuals:

El contracte s'executarà de conformitat amb els termes definits en les seves clàusules, i en passaran a formar part, els següents documents, que per això tindran caràcter de contractuals:

- Plec de clàusules i especificacions tècniques particulars.
- Proposta econòmica presentada per l'adjudicatari i aprovada per PROCORNELLÀ.
- Proposta tècnica.
- Programa de treball.
- Document acreditatiu de la pòlissa de responsabilitat civil i prima abonada per l'adjudicatari pel període vigent.
- Plec de clàusules generals aplicables als contractes de subministrament, de serveis i d'altres contractes (diferents dels contractes d'obra) no subjectes a regulació harmonitzada

En tot cas, el CONTRACTISTA haurà de seguir les instruccions que PROCORNELLÀ li doni per al bon fi del contracte.

4.1.- Règim d'aclariments de les ofertes

En el cas de peticions d'aclariment del clausurat del present plec es podran presentar els primers 7 dies des l'inici del procediment de licitació, i en cas de ser d'interès públic de tots els licitadors es publicaran les respostes al perfil del contractant de la societat (www.procornella.cat), i transcorregut aquest termini no s'admetrà cap petició d'aclariment i s'entendrà definitiu el clausurat del plec.

4.2.- Règim de les ofertes

Cada licitador presentarà la seva plica per prendre part en el procediment de contractació dins de DOS SOBRES TANCATS, els quals hauran de contenir la documentació exigida en la clàusula particular setena d'aquest Plec.

Un mateix licitador no podrà presentar més d'una plica, ni individualment, ni com a membre de més d'una unió temporal, ni tampoc presentar-se de forma separada membres diferents d'un mateix grup empresarial.

Un cop presentada una oferta no podrà ser retirada sota cap concepte. La retirada d'una proposició, podrà donar lloc a incoació davant l'administració competent de la prohibició per contractar prevista a l'article 57.2 de del TRLCSP.

La presentació d'una proposició per part del licitador comporta la seva acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i la declaració que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Administració.

Les proposicions que es rebin fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

S'admetran proposicions o ofertes en qualsevol de les llengües oficials de Catalunya: català o castellà.

4.3.- Lloc i forma de presentació

En tots els casos els sobres que es presentin hauran d'estar degudament tancats, constar en el seu exterior el títol corresponent a la licitació a la qual es presenta, i segons s'estableixi al Plec de Clàusules Particulars, i figurar el nom del licitador, el seu e-mail, número de fax, telèfon i adreça.

No es podran presentar les ofertes per correu o per qualsevol altra mitjà que no sigui l'entrega física a les oficines de l'empresa, dels sobres i llur documentació, i el seu registre al Llibre-Registre de Licitadors de la societat, abans del dia i hora que constin en la Resolució - anunci de concurrència d'ofertes, o en el PCP corresponents, segons procedeixi.

CINQUENA.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PELS LICITADORS

Es presentaran **DOS SOBRES**:

La presentació de proposicions per prendre part en la licitació comporta, per part de l'empresari/s, l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i la declaració que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb PROCORNELLÀ i l'Administració.

Els licitadors hauran de presentar les seves proposicions en DOS SOBRES (**SOBRE A, SOBRE B-C**) degudament tancats, identificats en el seu exterior amb indicació de la licitació i signats pel licitant o persona que el representi, així com amb indicació del nom i cognoms o raó social de l'empresa licitant.

Els sobres es presentaran a les oficines de PROCORNELLÀ, al carrer Albert Einstein 47-49, 1r pis, de Cornellà de Llobregat, dins el termini i abans de l'hora que consti a la invitació.

SOBRE A.- "DOCUMENTACIÓ PER CONCÓRRER A L'ADJUDICACIÓ CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, I MANTENIMENT ESCENOTÈCNIC DE LES TASQUES QUE GENEREN LES DIFERENTS ACTIVITATS I REPRESENTACIONS PROGRAMADES A L'AUDITORI DE CORNELLÀ.

En l'exterior del SOBRE A, caldrà que el licitador indiqui el número de telèfon, fax i adreça de correu electrònic, a les quals PROCORNELLÀ pugui enviar notificacions urgents sobre actes de tràmit, com són el canvi del dia i hora de l'obertura de pliques o l'esmena de defectes que tinguin aquest caràcter.

SOBRE A.0 Sol·licitud d'admissió i Fitxa resum de la documentació continguda en el SOBRE A

Tindrà la consideració de sol·licitud d'admissió a la licitació, i contindrà una fitxa resum de la relació de documentació continguda en el SOBRE A. Caldrà que segueixi el model que s'acompanya.

La relació de documents integrants del SOBRE A, segons constin en la Sol·licitud d'admissió i fitxa resum de la documentació continguda en el SOBRE A.0, es llegirà en veu alta en l'acte

públic d'obertura de pliques, sense perjudici de la seva qualificació per la mesa de contractació, reunida en acte privat, a continuació de l'acte públic.

SOBRE A.1- Declaració responsable

Dins el SOBRE 2, caldrà incloure obligatòriament una declaració responsable sotasignada original pel signant de la proposició, que segueixi el següent model:

"Nom i cognoms, en nom meu (o en representació de la societat) declara sota la seva responsabilitat que:

- **No es troba afectat per cap de les prohibicions per contractar amb el sector públic, establertes en l'article 60 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.**
- **No ha sol·licitat, ni ha estat declarada en concurs, ni ha estat declarada insolvent en cap procediment, ni està subjecte a intervenció judicial ni ha estat inhabilitada conforme a la Llei 22/2003, de 9 de juliol, concursal.**
- **Es troba al corrent en el compliment de les obligacions davant l'Administració Tributària i la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, i es compromet a acreditar-ho amb anterioritat a la signatura del contracte i cas de resultar adjudicatari, mitjançant Certificacions emeses per les Administracions competents, amb una antelació no superior al mes a comptar des del primer dia previst per a la presentació de les ofertes.**
- **Cas de de persona jurídica, es compromet a aportar, amb anterioritat a la signatura del contracte, i si n'és adjudicatària, la següent documentació:**
 - a) *Escriptura o document assimilat de constitució de la persona jurídica, en el seu cas, de la seva posterior adaptació, i/o modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre corresponent.*
 - b) *Escriptura de nomenament i delegació de facultats, poder notarial o document assimilat, acreditatiu de la representació que ostenta el signant del contracte, també degudament inscrita en el Registre corresponent.*
 - c) *Article/s relatiu/s als Estatuts o regles fundacionals del licitador on constin les finalitats, objecte i àmbit d'activitat que li són propis, amb la finalitat d'acreditar que l'objecte del contracte s'hi troba comprès. L'activitat de neteja haurà d'estar inclosa en l'objecte social de la societat concurrent.*
- **No pertanyo a cap Grup Empresarial/ Pertanyo al següent Grup Empresarial:**
- **L'equip redactor que realitzarà l'objecte del contracte, estarà format, com a mínim, per un arquitecte, enginyer o tècnic competent amb títol habilitant, i un lletrat/letrada, amb títol homologat a l'Estat espanyol, segons acredita amb la documentació aportada en el SOBRE B-C.**

Nom i cognoms/societat, data i signatura".

SOBRE A.2- Personalitat, representació, UTE i Grup empresarial

Dins el SOBRE A.2 caldrà incloure obligatòriament còpia del DNI del signant de la proposició, per acreditar la seva personalitat.

Dins del SOBRE A.2, quan s'actui en representació d'una persona jurídica, haurà d'aportar necessàriament:

- Còpia del NIF de la persona jurídica.

- **Espectura de nomenament i delegació de facultats, poder notarial o document assimilat**, acreditatiu de la representació que ostenta el signant de la proposició, també degudament inscrit en el Registre corresponent.
- En relació a les **Unions Temporals d'Empresaris**, caldrà que presentin el **compromís** de la seva constitució, així anomenin un representant davant de PROCORNELLÀ. No caldrà que es formalitzin en escriptura pública fins que se'ls hagi adjudicat el contracte, quedant obligats mentre no es formalitzin, de forma solidària davant de PROCORNELLÀ, en els termes i condicions establerts a la TRLCSP.
- En el cas que es pertanyi a un **Grup empresarial**, haurà d'acompanyar una **Declaració responsable sobre les empreses que componen el Grup empresarial**, d'acord amb l'article 86.3 del RD 1098/2001, en concordança amb l'article 42 del Codi de comerç. La Declaració responsable relativa al **Grup empresarial**, servirà per poder:
 - Valorar les ofertes temeràries o desproporcionades.
 - Excloure de la licitació les empreses que s'hagin presentat per separat i formin part d'un mateix grup empresarial.

A.3.- Certificació vigent d'inscripció Registre de Licitadors

L'aportació per part del licitador de la Certificació vigent acreditativa de la inscripció en Registre de Licitadors de l'Estat, conforme a l'article 20 del Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, del Ministeri d'economia i Hisenda, de desenvolupament parcial de la Llei de contractes del sector públic; de la Generalitat de Catalunya emès per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa (<http://www.gencat.net/economia/jcca>), o/ en el seu cas, de la Corporació, acreditarà, llevat prova en contrari, i juntament amb una declaració responsable de la vigència total/parcial de les dades que inclogui el Certificat, permetrà substituir la presentació dels documents vigents que s'hi troben inscrits, i no hagin caducat, restant obligat el licitador a complementar i aportar la documentació requerida respecte a la resta d'extrems que no siguin vigents, hagin caducat o no s'hi trobin reflectits.

La Declaració responsable de la vigència de dades, seguirà el següent model:

Dades plenament vigents:

*"El/la senyor/a(nom i cognoms) amb NIF núm. en nom propi/ en representació de l'empresa, amb el NIF núm., declara sota la seva responsabilitat que són **plenament vigents** totes les dades i la declaració contingudes en el Certificat d'inscripció en el Registre Electrònic de Licitadors emès per la Junta de Contractació Administrativa en data de, el qual s'acompanya a aquest document, per participar en la licitació del contracte per a la prestació **SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, I MANTENIMENT ESCENOTÈCNIC DE LES TASQUES QUE GENEREN LES DIFERENTS ACTIVITATS I REPRESENTACIONS PROGRAMADES A L'AUDITORI DE CORNELLÀ I PER AL FOMENT DE LA PRESTACIÓ AMB MAJOR EFICÀCIA**.
Lloc, data i signatura del licitador."*

Dades parcialment vigents:

*"El/la senyor/a(nom i cognoms) amb NIF núm. en nom propi/ en representació de l'empresa, amb el NIF núm., declara sota la seva responsabilitat que són **parcialment vigents** totes les dades i la declaració contingudes en el Certificat d'inscripció en el Registre Electrònic de Licitadors emès per la Junta de Contractació Administrativa en data de, el qual s'acompanya a aquest document, excepte pel que fa referència als següents extrems:*

.....
En relació als quals s'aporta la següent documentació complementària:

.....
per participar en la licitació del contracte per a la prestació LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, I MANTENIMENT ESCENOTÈCNIC DE LES TASQUES QUE GENEREN LES DIFERENTS ACTIVITATS I REPRESENTACIONS PROGRAMADES A L'AUDITORI DE CORNELLÀ. Lloc, data i signatura del licitador."

Conforme a l'article 60 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, quan el licitador hagi retirat indegudament la seva proposició o candidatura en un procediment d'adjudicació, PROCORNELLÀ podrà instar a l'òrgan de contractació davant l'Administració competent, per tal que declari la concurrència d'una prohibició de contractar amb el sector públic, amb indemnització a favor de PROCORNELLÀ, dels danys i perjudicis que se li haguessin ocasionat.

No es requereix Garantia provisional

DOCUMENTS A APORTAR EN CAS DE RESULTAR ADJUDICATARI, abans de la signatura del contracte privat:

Acreditació de la personalitat i capacitat jurídica: cas de resultar adjudicatari, el licitador haurà d'acreditar la seva personalitat jurídica, abans de la signatura del contracte privat, mitjançant els documents complementaris següents:

- **Escriptura o document assimilat de constitució de la persona jurídica**, de la seva posterior adaptació, i/o modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre corresponent.
- **Article/s relatius als Estatuts o regles fundacionals del licitador on constin les finalitats, objecte i àmbit d'activitat** que li són propis, amb la finalitat d'acreditar que l'objecte del contracte s'hi troba comprès. L'activitat de neteja haurà d'estar inclosa en l'objecte social de la societat concurrent.
- **Alta i declaració responsable de l'Impost d'activitats econòmiques** a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte, acompanyat d'una declaració responsable, de no haver-se donat de baixa en la matrícula d'aquest impost.
- **Certificats de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i de la seguretat social:** emeses per les Administracions competents, amb una antelació no superior al mes a comptar des del primer dia previst per a la presentació de les ofertes.
- Quan es tracti d'una **empresa comunitària, no comunitària** caldrà que complementi la documentació genèrica, amb la que procedeixi segons el cas, d'acord amb el següent:
 - a) Pel que fa a **empresaris no espanyols**, caldrà que presentin una Declaració responsable de subjecció als jutjats i tribunals espanyols.
 - b) En relació a les **empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea** o signatàries de l'Acord econòmic europeu, caldrà acreditar-ho mitjançant Certificat d'inscripció al Registre corresponent o la presentació de

les Certificacions indicades en l'Annex 1 del RD 1098/2001, del Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions públiques (RGLCAP).

- a. Pel que fa a les **empreses estrangeres no comunitàries**, hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar mitjançant un informe de la missió diplomàtica permanent o de l'oficina consular d'Espanya del lloc on tinguin el seu domicili, en el qual consti que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local. A més a més, en l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte, serà imprescindible que tinguin oberta una sucursal a l'Estat espanyol, alhora que llur apoderats i representants legals estiguin degudament inscrits al Registre Mercantil, d'acord amb l'article 55 TRLCSP.

Acreditació de la solvència econòmica i financera: mitjançant un o diversos dels mitjans següents: cas de resultar adjudicatari, el licitador haurà d'acreditar, per un o diversos dels següents mitjans:

- Declaracions d'entitats financeres.
- Comptes presentats en el Registre Mercantil o en el Registre oficial que correspongui, en el seu cas.
- Declaració responsable sobre el volum global dels negocis i, en el seu cas, sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponents a l'objecte del contracte, referit als últims CINCO EXERCICIS.
- Qualsevol altre mitjà d'acreditació que s'estimi pertinent.

Acreditació de la solvència tècnica i professional: no s'exigeix classificació empresarial.

Cas de resultar adjudicatari, el licitador haurà d'acreditar tenir subscripta i en vigor una assegurança d'indemnització per riscos professionals.

Tindran la condició **NO ESMENABLES** els següents documents:

A.0.- Sol·licitud d'admissió i fitxa resum documents SOBRE A.

A.1.- Declaració responsable

A.2.- Documents per acreditar la personalitat, la representació, UTE i Grup empresarial

A.3.- Certificació vigent d'inscripció al Registre de licitadors i declaració responsable de la vigència plena/ parcial de dades, en el cas que substitueixi algun dels documents NO ESMENABLES anteriors.

SOBRE B-C.- que s'anomenarà "DOCUMENTACIÓ PER VALORAR LES OFERTES PER A L'ADJUDICACIÓ D'UN CONTRACTE DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, I MANTENIMENT ESCENOTÈCNIC DE LES TASQUES QUE GENEREN LES DIFERENTS ACTIVITATS I REPRESENTACIONS PROGRAMADES A L'AUDITORI DE CORNELLÀ".

SOBRE B-C .0 Fitxa resum de la documentació continguda en el SOBRE B-C

Aquest sobre contindrà la documentació que servirà per a seleccionar l'OFERTA MÉS AVANTATJOSA entre les ofertes presentades atenent a una pluralitat de criteris, d'acord amb l'article 16 del plec de clàusules generals, tals com:

B-C1.- Preu.

B-C2.- Millores (el cost estimat de la mateixa necessàriament haurà de ser assumit dins de la proposta econòmica).

B-C3.- Pla de manteniment escenotècnic.

B-C4 .- Millores curriculars.

Aquest sobre contindrà la documentació necessària:

B-C1.- PREU

La PROPOSTA ECONÒMICA ajustada al següent model:

- Proposta Econòmica amb seguiment del següent model:

"Nom i cognomsveí de
....., amb domicili al carrernúm.
.....de la ciutat de, amb Codi postal i amb
DNI i NIF núm., expedit ael dia,
obrant en el meu nom (o en representació de l'empresa) i assabentat
de la concurrència d'ofertes per la adjudicació per part de PROCORNELLÀ, del contracte DE
PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA, I MANTENIMENT ESCENOTÈCNIC DE LES
TASQUES QUE GENEREN LES DIFERENTS ACTIVITATS I REPRESENTACIONS PROGRAMADES A
L'AUDITORI DE CORNELLÀ, així com del Plec de Clàusules Generals i Particulars del contracte,
MANIFESTO que accepto íntegrament les mencionades condicions, i mitjançant la proposició
present, acompanyada de la documentació inclosa en el SOBRE A i SOBRE B-C., opto a la
mencionada adjudicació, oferint:

Import desglossat segons el següent criteri:

Preu hora Tècnic ...€/h

Preu hora ajudant ...€/h

Preu hora auxiliar ...€/h

la contraprestació total de€/ per acte (en xifres i lletres) i per
tant, una baixa del% respecte el tipus de sortida de la licitació, més el corresponent IVA.

Lloc, data i signatura del licitador."

El licitador que formi part d'un grup empresarial, haurà de presentar una Declaració amb indicació de les empreses que el componen a efectes del càlcul de les ofertes temeràries, d'acord amb l'article 86 del RD 1098/2001.

B-C2.- MILLORES (el cost estimat de la mateixa necessàriament haurà de ser assumit dins de la proposta econòmica).

El licitador detallarà la millora proposada, la seva funció i el cost estimat de la mateixa, que necessàriament haurà de ser assumit dins la proposta econòmica a cost zero per PROCORNELLÀ.

En tractar-se d'un criteri de puntuació estarà en funció de l'anàlisi de la utilitat de la millora presentada. Es realitzarà un llistat ponderat amb la valoració de les millores presentades.

B-C3.- PLA DE MANTENIMENT

El licitador presentarà un pla de manteniment escenotècnic detallat on se'n descriuran l'abast, el mètode de manteniment, els períodes de manteniment i les tasques i responsabilitats incloses en el servei.

B-C4.- MILLORES CURRICULARS

Es valorarà que en l'equip proposat pel licitador s'inclogui un Enginyer tècnic industrial o Enginyer tècnic de Telecomunicacions, o altres titulacions tècniques homologades.

SISENA.- VALORACIÓ DELS CRITERIS DE PUNTUACIÓ DE LES OFERTES


Es considerarà l'oferta econòmicament més avantatjosa, entre totes les rebudes, aquella que hagi obtingut una millor puntuació, tenint en consideració els establerts en la clàusula cinquena.

La puntuació total, s'estableix en 100 punts, i es desglossarà per cada un dels criteris de selecció, de la forma següent:

Criteri	Valoració mínima	Valoració màxima
B-C1 Preu	0	60
B-C2 Millores	0	20
B-C3 Pla de manteniment	0	15
B-C4 Millores curriculars	0	5
		100

6.1. Criteri avaluable automàticament: Millor proposta econòmica (preu)

La proposta econòmica servirà per valorar les ofertes presentades, segons el **criteri de preu més baix**, atorgant a l'oferta econòmica més baixa, la màxima puntuació (60 punts), i a la resta, les següents, de forma proporcional, amb aplicació de la següent fórmula:


$$Vofp = \frac{60 \times Ofe}{Ofp}$$

On:

- Vofp, és el valor de l'oferta econòmica que es puntua,
- Ofe, és el preu de l'oferta més econòmica, i,
- Ofp, és el preu de l'oferta que es puntua.

6.3.- Ofertes desproporcionades o temeràries

Els criteris que es tindran en compte per apreciar les ofertes desproporcionades o temeràries, seran els establerts en els articles 84-86 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, del Reglament de la Llei de contractes de les administracions públiques (BOE 26-10-2001).

6.4- Declaració deserta de la licitació:

No es podrà declarar deserta la licitació quan hi hagi ofertes admeses, llevat que de forma fonamentada aquestes es fonamentin en valors anormals o desproporcionats, o no compleixin els requisits del plec.

6.5.- Desistiment del contracte:

PROCORNELLÀ podrà desistir total o parcialment del contracte, en qualsevol moment, sense que ni els licitadors, ni l'adjudicatari del contracte, en el seu cas, tingui dret a indemnització.

Només en el cas que s'hagués atorgat el contracte, i el licitador adjudicatari hagués començat les tasques contingudes en el seu objecte, aquest tindrà dret a cobrar la part proporcional realitzada, previ lliurament del document corresponent, sense dret a percebre cap altra tipus d'indemnització ni compensació.

SETENA.-MESA DE CONTRACTACIÓ

La Mesa de contractació estarà formada per ells mateixos o per delegació, com a mínim, pels següents membres:

President: el vicepresident i conseller delegat de la societat.

Vicepresident: el conseller delegat de la societat.

Secretària: la cap dels serveis jurídics de PROCORNELLÀ

Vocal: el gerent d'administració i finances.

Vocal: el director de l'Auditori.

Les seves funcions seran les establertes en l'article 16 de la NIC.

VUITENA.- PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

La Mesa de Contractació de la societat, creada a l'efecte, elevarà al Consell d'Administració o òrgan delegat, proposta d'adjudicació a favor del licitador que donant compliment als requisits del present Plec, hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.

La Mesa de Contractació podrà sol·licitar, amb caràcter previ a l'adjudicació, els aclariments que consideri oportuns.

El Consell d'Administració podrà declarar deserta una licitació quan no existeixi cap oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest Plec.

El Consell d'Administració, sempre abans de l'adjudicació, podrà acordar la renúncia a la celebració del contracte o desistir del procediment, per raons degudament motivades a l'expedient, i notificades a tots els candidats o licitadors, sense que aquests tinguin dret a percebre cap tipus d'indemnització,.

La Mesa de Contractació, cas que presumeixi fonamentadament que la proposició no es pugui complir com a conseqüència de baixes desproporcionades o temeràries, prèviament a la seva declaració, PROCORNELLÀ atorgarà un termini màxim de 10 dies al licitador afectat, amb la finalitat que justifiqui la valoració de l'oferta i concreti les seves condicions, en particular en tot allò que es refereix a l'estalvi que permeti el procediment d'execució del contracte, les

solucions tècniques adoptades i les condicions excepcionalment favorables de que disposi per executar la prestació, l'originalitat de les prestacions proposades, el respecte de des disposicions relatives a la protecció del treball i les condicions de treball vigents del lloc on s'hagi de realitzar la prestació, o la possible obtenció d'ajuda de l'Administració o qualsevol altra que concorri, en el seu cas.

Un cop rebuda l'explicació, la mesa de contractació elevarà al Consell d'administració, de forma discrecional, o bé una proposta d'adjudicació al seu favor amb l'establiment d'un informe previ Informe tècnic que es pronunciï sobre l'escrupolós compliment dels requeriments tècnics i de seguretat del projecte, així com la necessària prestació d'una garantia addicional; o bé una proposta d'adjudicació a favor de la següent oferta que, no trobant-se en aquesta situació de temeritat, sigui la següent més avantatjosa.

NOVENA .- ACTE PÚBLIC D'OBERTURA OFERTES

L'acte públic d'obertura de les ofertes, es celebrarà davant la Mesa de Contractació de la societat constituïda a l'efecte i amb l'assistència d'aquells licitadors interessats, els quals es tenen per citats, al domicili social, el dia i hora que consti a l'anunci de concurrència d'ofertes, que es correspondrà, amb el dia hàbil següent a la finalització del termini de presentació d'ofertes.

Es fa expés esment que **es podrà realitzar en el mateix acte públic, l'obertura del SOBRE A.- DOCUMENTACIÓ, SOBRE B-C.- PROPOSTA TÈCNICA, i el PROPOSTA ECONÒMICA,** presentat per les empreses concurrents a la licitació.

Per tal de dotar d'una major transparència al procediment de licitació, s'actuarà d'acord amb l'ordre següent:

- S'invitarà als assistents, amb caràcter previ a l'obertura de les pliques, a la manifestació dels dubtes o petició de les explicacions que estimin convenientes, procedint per part de la Mesa de Contractació al seu aclariment i contestació.
- Es procedirà pel President de la Mesa i en el mateix ordre de presentació, a l'obertura del SOBRE A, SOBRE B-C i, en el seu cas, presentat per cadascun dels licitadors, i subsegüent lectura en veu alta dels Documents SOBRE A.0, SOBRE B.0 i SOBRE B-C.0 presentat pels licitadors, és a dir, la Sol·licitud d'admissió i Fitxa resum de documents continguts en el SOBRE A.- DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA; la Fitxa resum dels documents continguts en el SOBRE B-C.- PROPOSTA TÈCNICA/ PROFESSIONAL; i la PROPOSTA ECONÒMICA, respectivament.

La Mesa de Contractació aixecarà Acta de la sessió d'obertura de pliques, i deixarà a disposició de la Gerència el SOBRE B-C, a efectes d'emetre Informe de valoració de les ofertes, atinent a la PROPOSTA TÈCNICA i PROPOSTA ECONÒMICA.

DESENA.- ACTE PRIVAT DE QUALIFICACIÓ, VALORACIÓ I PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ

Correspondrà a la Mesa de contractació reunida en acte privat, l'anàlisi, qualificació i valoració del SOBRE A, SOBRE B-C, i l'elevació al Consell d'Administració o Òrgan delegat, de la proposta d'adjudicació que estimi per convenient, ja sigui per la seva aprovació o posterior ratificació.

Un cop oberts els sobres, en acte privat, la mesa de contractació analitzarà i qualificarà la documentació continguda en el SOBRE A, per tal de comprovar que conté tota la

documentació complerta i ajustada al sol·licitat, o, en cas contrari, en cas de constatar que algun licitador ha presentat documentació incompleta, se li atorgarà, conforme a l'article 50 de la NIC, un termini màxim de **tres dies hàbils per procedir a esmenar les omissions**, quan aquestes tinguin el caràcter d'esmenables segones el PCP, amb suspensió del procediment.

Cas que no s'admeti alguna oferta per presentar defectes que no puguin ser esmenables, es comunicarà a l'interessat, el qual disposarà d'un termini màxim de 5 dies naturals per al·legar, per escrit, el que estimi per convenient.

Un cop realitzats els informes corresponents sobre la proposta econòmica i tècnica presentada pels licitadors per la Gerència, es reunirà de nou la Mesa de contractació de la societat, en acte privat, per valorar les ofertes presentades, i realitzar, si s'escau, la corresponent proposta d'adjudicació, la qual trametrà al Consell d'Administració o òrgan delegat, per a la seva aprovació i/o posterior ratificació.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar quants informes tècniques estimi pertinents.

ONZENA.- FORMA PAGAMENT

PROCORNELLÀ pagarà el preu, contra la presentació de la corresponent factura (amb conformitat) de PROCORNELLÀ, mitjançant rebut domiciliat, amb venciment als 30 dies.

La factura es presentarà, conformada i acompanyada i dels butlletins de cotització a la seguretat social (TC1 i TC2) del mes anterior, amb anterioritat al dia **15** de cada mes o dia hàbil més proper.

DOTZENA.- REVISIÓ DE PREUS

No existirà per cap concepte revisió dels preu establert en el present contracte, ni pel termini inicial ni per cap de les seves pròrrogues en el seu cas.

TRETZENA.- ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

L'ADJUDICATÀRIA haurà presentar amb anterioritat a la signatura del corresponent contracte, còpia de la pòlissa d'assegurança en vigor i del document acreditatiu del pagament de la seva prima, així com dels successius que durant les obres vagin materialitzant-se.

CATORZENA.- CONFIDENCIALITAT

Els licitadors hauran de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte al qual es doni aquest caràcter en aquest Plec o en el contracte, o per la seva pròpia naturalesa s'hagi de tractar com a tal. Aquest deure s'haurà de mantenir durant un termini mínim de cinc anys des del coneixement de la informació.

QUINZENA.- CESSIÓ A TERCERS

Aquell que subcontracti amb tercers, ho farà amb la seva exclusiva responsabilitat, risc i benefici, i sense pèrdua de responsabilitat de LA CONTRACTISTA front LA PROPIETAT.

SETZENA.- OBLIGACIONS LABORALS, SOCIALS, FISCALS

16.1.- Obligacions

EL CONTRACTISTA s'obliga al compliment de les disposicions vigents en cada moment en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del CONTRACTISTA o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, restarà subjecte al règim de responsabilitats empresarials establert a la normativa general sobre infraccions i sancions en l'ordre social.

16.2.- naturalesa de la contractació

La naturalesa de la contractació exclou qualsevol vinculació laboral entre el personal del contractista, o de llurs subcontractistes, en el seu cas, i PROCORNELLÀ.

EL CONTRACTISTA ve obligada a tenir enquadrat dins de les assegurances socials i d'accidents obligatoris, a tot el personal que intervingui en la prestació del servei; a estar en tot moment al corrent en el pagament de les retribucions al seu personal, de les quotes de les esmentades assegurances i dels subministraments i aportacions dels seus proveïdors i industrials subcontractistes; i a exigir igualment a aquests últims el trobar-se al corrent en les esmentades obligacions, mitjançant l'exhibició dels oportuns comprovants.

16.3.- Acreditació documental

PROCORNELLÀ queda expressament facultada per exigir, en qualsevol moment, l'exhibició dels comprovants acreditatius de tot l'anterior, podent acordar la suspensió dels treballs davant de qualsevol incompliment o davant el cas de no ser-li facilitats els justificants del compliment. Això s'ha d'entendre sense perjudici de l'opció resolutòria que, per incompliment, correspongui a PROCORNELLÀ.

EL CONTRACTISTA s'obliga a presentar a PROCORNELLÀ, junt amb les factures corresponents, els butlletins de cotitzacions a la Seguretat Social corresponents al mes anterior, essent indispensable aquest requisit perquè es pugui conformar la factura corresponent.

PROCORNELLÀ, així mateix, podrà requerir al CONTRACTISTA per tal que acrediti documentalment el compliment de les obligacions assumides.

16.4.- Perjudicis

Dels perjudicis de qualsevol gènere que, per no complir EL CONTRACTISTA la legislació sobre la matèria poguessin esdevenir o sobrevenir, seria aquesta l'única responsable, havent, en el seu cas, d'indemnitzar a PROCORNELLÀ per les responsabilitats que a la mateixa li fossin exigides per tercers.

DISSETENA.- PROTECCIÓ DE DADES

En compliment de la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, el licitador està informat i presta la seva conformitat al fet que les dades que s'obtinguin de la

seva sol·licitud de participació en el procediment de licitació, adjudicació, i del contracte, en el seu cas, passaran a formar part d'un fitxer responsabilitat de EMPRESA MUNICIPAL DE PROMOCIÓ SOCIAL, URBANA I ECONÒMICA DE CORNELLÀ, SA (PROCORNELLÀ), NIF A-58283342, amb domicili al carrer Albert Einstein 47-49, 08940 de Cornellà de Llobregat, amb finalitats comercials (rebre informació sobre licitacions); estadístiques; i, en el seu cas, contractuals de PROCORNELLÀ.

El signant autoritza expressament la comunicació de les seves dades a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, com a titular dels serveis i equipaments de PROCORNELLÀ, per a la seva utilització per a les finalitats abans esmentades, relacionades amb procediments de licitació de contractes de subministraments i serveis.

Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició podran ser exercitats per l'interessat, mitjançant escrit signat, dirigit a PROCORNELLÀ, al carrer Albert Einstein 47-49, 08940 de Cornellà de Llobregat, posant com a referència: "PROCORNELLÀ/licitacions contractes de serveis/ protecció de dades", adjuntant còpia del seu DNI, i poder de representació, en el seu cas, i realitzant la petició corresponent.

DIVUITENA.- LPBC/FT

LA CONTRACTISTA, amb anterioritat a l'atorgament del contracte, i durant la relació contractual, haurà d'aportar a PROCORNELLÀ la documentació que li sigui requerida, en acreditació del compliment de la Llei de prevenció de blanqueig de capital i finançament del terrorisme, de conformitat amb els protocols aprovats per la societat municipal.

DINOVENA.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'atorgarà en el termini de 7 dies naturals següents a la data de notificació de la legislació.

La documentació a aportar en el moment de la seva signatura es la prevista en el article 18 del Plec de Clàusules Generals.

VINTENA.- FUR I COMPETÈNCIA

Per a la resolució de totes les qüestions litigioses derivades del procediment de licitació, l'adjudicació i el contracte, les parts es sotmetran als jutjats i tribunals de Cornellà de Llobregat, a no ser que con caràcter imperatiu correspongués a un altre ordre jurisdiccional o fur, la competència per resoldre-les.

Aquest Plec es veurà modificat per la legislació que sigui dictada amb posterioritat i li sigui aplicable de forma imperativa.

Informe núm. 2/2017
Gerent d'administració i finances
Sr. Ernest Marco Fernández

Resolució núm. 2/2017
Conseller delegat
Sr. Sergio Fernández Mesa

Cornellà de Llobregat, 9 de gener de 2017

ANNEX 1. PRESCRIPCIONS TÈCNiques

1.- DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

Els serveis a prestar es diferencien en dues categories:

1.1. SERVEI D'ASSISTÈNCIA DE PERSONAL TÈCNIC PER A USOS ESCÈNICS

La prestació del Servei d'assistència de personal tècnic per a usos escènics consisteix en els serveis de personal tècnic necessari per a les diferents especialitats necessàries per l'activitat normal de l'auditori i de les activitats que desenvolupi L'Auditori de Cornellà en el marc del seu objecte social.

Les especialitats que cal cobrir són, il·luminació espectacular, audiovisuals, maquinària, càrrega/descàrrega, sastreria i cap de sala. L'objecte del servei és proporcionar el personal tècnic necessari per a la realització de càrrega/descàrrega, muntatges, assaigs, representacions i la celebració que tot tipus d'actes i/o arts escèniques programades dins de l'activitat de l'auditori, també es consideren incloses les tasques de comandament, control, manteniment i emmagatzemament dels equips i instal·lacions escenotècniques, de l'Auditori de Cornellà i en el marc de les activitats pròpies dins del seu objecte social.

El personal tècnic assignat per l'adjudicatari haurà de ser especialista en cada un dels àmbits que es descriuen a continuació, i a més a més haurà de ser polivalent en altres àrees de les que li son pròpies com ara muntatge i desmuntatge, manipulació, emmagatzematge, conservació, manteniment i neteja de l'equipament.

Sens perjudici de la polivalència exigida per a cada un dels tècnics i auxiliars, dins de cada especialitat, la prestació del servei inclou les tasques i responsabilitats descrites a continuació:

Càrrega/descàrrega (categoria Auxiliar)

Càrrega i descàrrega dels materials específics per a cada muntatge (decorats, attrezzo, vestuari, equipament tècnic o qualsevol altre material que sigui necessari per al correcte funcionament de l'activitat normal del teatre o dins de les activitats pròpies de l'objecte social de l'Auditori de Cornellà.

Moviments interns de material dins el propi teatre, o entre els diferents espais gestionats per PROCORNELLÀ.

Prestació de serveis auxiliars de suport en el muntatge de decorats, attrezzo, equips de maquinària, audiovisuals i/o il·luminació, en tot moment coordinats i supervisats per un tècnic qualificat o responsable de l'Auditori.

Maquinària (tramoia) (Categoria Tècnic)

El personal tècnic que presti els seus serveis en l'especialitat de maquinista, haurà de desenvolupar les tasques de interpretació dels plànols escenogràfics, muntatge de les escenografies i/o elements escenogràfics necessaris, operació de l'equipament tècnic de l'Auditori i manipulació dels equips necessaris durant la representació (canvi de decorats/escena), i muntatge dels elements tècnics auxiliars necessaris per als espectacles (taules d'attrezzo, tarimes practicables, etc...).

Per al muntatge dels elements escènics necessaris del teatre o que aportin d'altres companyies, el personal tècnic qualificat haurà d'acreditar experiència en el muntatge i manipulació de: tot tipus de tèxtils escènics, tapís de dansa, sistemes d'elevació vertical

manuals, contrapesats i motoritzats, rigging, muntatge de tarimes i practicables, muntatge i assemblatge de decorats de tot tipus, etc.

Il·luminació (Categoria Tècnic)

El personal tècnic que presti els seus serveis en l'especialitat de tècnic d'il·luminació, haurà de desenvolupar les tasques de interpretació dels plànols d'il·luminació, muntatge dels equips d'il·luminació espectaculars necessaris ja siguin propis del teatre o aportats en cada cas per la companyia o empresa de lloguer. Realització del patch, reglatge dels focus, programació de la consola de control, connexió de tots els sistemes elèctrics i de senyal de control, i operació (si s'hi escau) de la consola de control durant els assaigs i els espectacles.

Per al muntatge dels equips d'il·luminació del teatre o que aportin d'altres companyies, el personal tècnic qualificat haurà d'acreditar experiència en el muntatge i manipulació de tot tipus de projectors convencionals i robotitzats, connexió de mànegues i multiconnectors, coneixements d'electricitat, connexió i configuració de xarxes DMX512, reglatge ("enfoc") de tot tipus de projectors, coneixements de disseny d'il·luminació, configuració de patch de càrrega i digital, programació de consoles de control digitals, etc.

Audiovisuals (Categoria Tècnic)

El personal tècnic que presti els seus serveis en l'especialitat de tècnic d'audiovisuals (àudio i vídeo), haurà de desenvolupar les tasques de interpretació dels plànols audiovisuals (riders), muntatge dels equips audiovisuals necessaris ja siguin propis del teatre o aportats en cada cas per la companyia o empresa de lloguer, connexió de tots els equips, configuració dels sistemes, equalització i reglatges necessaris d'àudio i vídeo, operació (si s'hi escau) de la consola de mesclades durant els assaigs i l'espectacle. Per al muntatge dels equips audiovisuals del teatre o que aportin d'altres companyies. El personal tècnic qualificat haurà d'acreditar experiència en el muntatge i manipulació de tot tipus de equips d'àudio (altaveus, amplificadors, fonts reproductores, taules de mesclades, equalitzadors, cablatge i patch) i de vídeo (vídeo-projectors, pantalles, reproductors, matrius, mescladores/escaladores, càmeres), coneixements de xarxes d'àudio digital, distribució i edició de vídeo, coneixements bàsics de disseny d'àudio i experiència en mesclades d'àudio en espectacles en viu.

A efectes d'establir les tarifes i qualificació del personal, es defineix la qualificació i especialització del personal segons la taula següent:

Qualificació de la Especialitat

Tècnic de llum, audiovisuals, maquinària, o regidoria.

Responsable de l'acabat final de la seva especialitat, amb coneixements de disseny (d'il·luminació i àudio), amb experiència com a operador (programació i operació) de taules de llum, so i equipament escènic.

Ajudant Tècnic

Ajudants tècnics de llum, audiovisuals, maquinària, muntatge d'attrezzo i escenografies emmagatzematge, conservació, manteniment i neteja de l'equipament. Els ajudants tècnics tenen coneixements específics de cada especialització i capacitat de treball amb autonomia. El resultat final de la seva tasca serà sempre supervisada per un tècnic qualificat.

Auxiliar

Personal auxiliar, amb tasques de càrrega i descàrrega i emmagatzematge, així com tasques auxiliars a personal de sala, tècnics i artistes. La organització del personal, i la confecció dels horaris de la prestació del servei, es descriuen en l'apartat 3 del present plec.

1.2. SERVEI DE MANTENIMENT DE L'EQUIPAMENT ESCENOTÈCNIC.

La prestació del Servei de manteniment de l'equipament escenotècnic consisteix en les tasques de manteniment preventiu i correctiu dels equips i les instal·lacions específiques de l'àmbit escenotècnic de l'Auditori de Cornellà i d'altres activitats dins del marc de l'objecte social de PROCORNELLÀ,SL. L'empresa adjudicatària aportarà el personal necessari per a la realització de les tasques de manteniment preventiu, i el manteniment correctiu que se'n derivi de com a mínim els equipaments i les instal·lacions següents:

Barres de maquinària escènica manuals, barres de maquinària escènica motoritzades, tèxtils escènics, carril de cortina americana, motors puntuals, tarimes i elements de formació de l'escenari, circuits regulats, xarxa DMX512, dimmers i patch d'il·luminació, projectors, instal·lacions audiovisuals, racks i patches audiovisuals, amplificadors, altaveus, microfonia i equipament de processament i control audiovisual.

L'empresa adjudicatària aportarà com a mínim una persona responsable que realitzarà les revisions de manteniment necessàries, i aportarà els especialistes necessaris, o coordinarà amb els fabricants, per a les tasques de manteniment correctiu.

2.-ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL

2.1.- Tot el personal tècnic i auxiliar que aporta l'empresa són treballadors amb contracte laboral amb l'adjudicatària, i, per tant, sota la dependència i la subjecció d'aquesta. En tot cas l'Auditori de Cornellà no té cap responsabilitat contractual amb els treballadors que desenvolupin la seva activitat dins les seves instal·lacions. Tot el personal adscrit al contracte seguirà les indicacions i les ordres del cap tècnic de l'empresa adjudicatària.

2.2.- L'empresa adjudicatària nomenarà un encarregat que farà les funcions d'interlocutor únic entre l'empresa adjudicatària i el responsable del contracte de PROCORNELLÀ.

El cap tècnic de l'empresa adjudicatària té la potestat i la responsabilitat d'organitzar els horaris i les necessitats de personal per a cada un dels espais i l'activitat concreta que s'hi desenvolupa.

2.3.- El responsable del contracte de L'Auditori de Cornellà informará al responsable de l'empresa adjudicatària les necessitats de personal per a la correcta prestació del servei.

Amb aquest objecte es facilitarà la informació per tal que es puguin fer taules horàries amb la suficient antelació que permeti a l'adjudicatari la seva organització interna.

El responsable del contracte de L'Auditori de Cornellà pot acudir a les mesures excepcionals legalment previstes en relació amb la modificació en l'execució del contracte, de forma immediata, degudament justificades, per imprevists o modificació de la programació de l'auditori.

2.4.- L'empresa adjudicatària es compromet al compliment de la legislació vigent en matèria laboral, d'higiene i de seguretat. Qualsevol mancança en aquests aspectes serà responsabilitat exclusivament seva.

2.5.- L'adjudicatari garantirà la prestació del servei de forma ininterrompuda. Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei seran a càrrec de l'adjudicatari i s'hauran de cobrir de forma immediata sense que suposi un cost addicional per a PROCORNELLÀ.

2.6.- L'adjudicatari dotarà de la vestimenta adequada per les tasques a realitzar, segons la normativa de riscos laborals. En tot cas haurà de ser de color negre.

2.7.- L'adjudicatari garantirà que els seus treballadors tindran un tracte respectuós amb els altres treballadors de l'equipament i amb els ciutadans en general, així com amb les companyies o persones vinculades a qualsevol acte que es faci a PROCORNELLÀ.

2.8.- Per al servei d'assistència de personal tècnic per a usos escènics, els horaris del personal adscrit a aquest servei seran els definits per al cap tècnic de l'empresa adjudicatària, coincidint amb els horaris de muntatge, desmuntatge, assaigs, proves i representacions de la programació de l'auditori de PROCORNELLÀ.

2.9.- Per al servei de manteniment de l'equipament escenotècnic, l'horari serà el definit per al cap tècnic de l'empresa adjudicatària, essent un horari concentrat coincidint amb jornades complertes d'aturada de la programació i/o activitat de l'Auditori de Cornellà. La prestació del servei es realitzarà dins d'un horari de tipus industrial en jornades de 8h.

2.10.- En cas excepcional es permet la subcontractació d'un màxim del 20% del total de la prestació del servei.

Gener 2017



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

2. In the second section, the author outlines the various methods used for data collection and analysis. These include surveys, interviews, and focus groups. Each method has its own strengths and limitations, and the choice of method depends on the specific research objectives.

3. The third section delves into the statistical analysis of the collected data. It covers topics such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. The goal is to identify patterns and trends in the data that can inform decision-making.

4. Finally, the document concludes with a summary of the findings and recommendations. It highlights the key insights gained from the research and provides practical advice for future studies and business operations.

FITXA RESUM SOBRE A

Núm. d'expedient 2/2017 Procornellà/ la prestació Contractació dels serveis d'assistència tècnica, i manteniment escenotècnic de les tasques que generen les diferents activitats i representacions programades a l'Auditori de Cornellà de Llobregat

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ

DADES DEL LICITADOR

Nom de la raó social

NIF

Empresa individual

Persona jurídica

Adreça
electrònica

Telèfon

Fax

Correu

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms

DNI

RELACIÓ AMB LICITADOR

Titular

Apoderat

DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EN EL SOBRE A

Obligatòriament i per tots els licitadors:

"Nom i cognoms, en nom meu (o en representació de la societat

.....) declara sota la seva responsabilitat que:
 No es troba afectat per cap de les prohibicions per contractar amb el sector públic, establertes en l'article

60 del Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre.

No ha sol·licitat, ni ha estat declarada en concurs, ni ha estat declarada insolvent en cap procediment,

ni està subjecte a intervenció judicial ni ha estat inhabilitada conforme a la Llei 22/2003, de 9 de juliol, concursal.

Es troba al corrent en el compliment de les obligacions davant l'Administració Tributària i la Seguretat

Social, imposades per les disposicions vigents, i es compromet a acreditar-ho amb anterioritat a la signatura

del contracte i cas de resultar adjudicatari, mitjançant Certificacions emeses per les Administracions

competents, amb una antelació no superior al mes a comptar des del primer dia previst per a la presentació

de les ofertes.

Cas de de persona jurídica, es compromet a aportar, amb anterioritat a la signatura del contracte, i si

n'és adjudicatària, la següent documentació:

a) Escritura o document assimilat de constitució de la persona jurídica, en el seu cas, de la seva

posterior adaptació, i/o modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre corresponent.

b) Escritura de nomenament i delegació de facultats, poder notarial o document assimilat, acreditatiu de la representació que ostenta el signant del contracte, també degudament inscrita

en el Registre corresponent.

c) Article/s relatius als Estatuts o regles fundacionals del licitador on constin les finalitats, objecte i

àmbit d'activitat que li són propis, amb la finalitat d'acreditar que l'objecte del contracte s'hi troba

comprès. L'activitat de neteja haurà d'estar inclosa en l'objecte social de la societat concurrent.

No pertanyo a cap Grup Empresarial/ Pertanyo al següent Grup Empresarial:

Nom i cognoms/societat, data i signatura".

En el cas de GRUP EMPRESARIAL CAL PRESENTAR EN EL SOBRE A:

-Còpia del DNI del signant de la proposició, per acreditar la seva personalitat.

- Quan s'actui en representació d'una persona jurídica, haurà d'aportar necessàriament:

- Còpia del NIF de la persona jurídica.

- Escritura de nomenament i delegació de facultats, poder notarial o document assimilat, acreditatiu de la representació que ostenta el signant de la proposició, també degudament inscrit en el Registre corresponent.

- En relació a les Unions Temporals d'Empresaris, caldrà que presentin el compromís de la seva

constitució, així anomenin un representant davant de PROCORNELLÀ. No caldrà que es formalitzin en

escritura pública fins que se'ls hagi adjudicat el contracte, quedant obligats mentre no es formalitzin, de

forma solidària davant de PROCORNELLÀ, en els termes i condicions establerts a la TRLCSP.

- En el cas que es pertanyi a un Grup empresarial, haurà d'acompanyar una Declaració responsable sobre les empreses que componen el Grup empresarial, d'acord amb l'article 86.3 del RD 1098/2001, en concordança amb l'article 42 del Codí de comerç. La Declaració responsable relativa al Grup empresarial, servirà per poder:

- Valorar les ofertes temeràries o desproporcionades.

- Excloure de la licitació les empreses que s'hagin presentat per separat i formin part d'un mateix

grup empresarial.

En el cas que es tingui la CERTIFICACIÓ VIGENT D'INSCRIPCIÓ REGISTRE DE LICITADORS CAL PRESENTAR EN EL SOBRE A:

L'aportació per part del licitador de la Certificació vigent acreditativa de la inscripció en Registre de Licitadors de l'Estat, conforme a l'article 20 del Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, del Ministeri d'economia i Hisenda, de desenvolupament parcial de la Llei de contractes del sector públic; de la Generalitat de Catalunya emès per la Junta Consultiva de Contractació Administrativa (<http://www.gencat.net/economia/jcca>), o/ en el seu cas, de la Corporació, acreditarà, llevat prova en contrari, i juntament amb una declaració responsable de la vigència total/parcial de les dades que inclogui el Certificat, permetrà substituir la presentació dels documents vigents que s'hi troben inscrits, i no hagin caducat, restant obligat el licitador a complementar i aportar la documentació requerida respecte a la resta d'extrems que no siguin vigents, hagin caducat o no s'hi trobin reflectits.

La Declaració responsable de la vigència de dades, seguirà el següent model:

Dades plenament vigents:

"El/la senyor/a(nom i cognoms) amb NIF núm. en nom propi/ en representació de l'empresa, amb el NIF núm., declara sota la seva responsabilitat que són **plenament vigents** totes les dades i la declaració contingudes en el Certificat d'inscripció en el Registre Electrònic de Licitadors emès per la Junta de Contractació Administrativa en data de, el qual s'acompanya a aquest document, per participar en la licitació de la prestació Contractació dels serveis d'assistència tècnica, i manteniment escenotècnic de les tasques que generen les diferents activitats i representacions programades a l'Auditori de Cornellà de Llobregat.

Lloc, data i signatura del licitador."

Dades parcialment vigents:

"El/la senyor/a(nom i cognoms) amb NIF núm. en nom propi/ en representació de l'empresa, amb el NIF núm., declara sota la seva responsabilitat que són **parcialment vigents** totes les dades i la declaració contingudes en el Certificat d'inscripció en el Registre Electrònic de Licitadors emès per la Junta de Contractació Administrativa en data de, el qual s'acompanya a aquest document, excepte pel que fa referència als següents extrems:

.....
En relació als quals s'aporta la següent documentació complementària:

.....
per participar en la licitació del contracte per a la prestació LA PRESTACIÓ Contractació dels serveis d'assistència tècnica, i manteniment escenotècnic de les tasques que generen les diferents activitats i representacions programades a l'Auditori de Cornellà de Llobregat.

Lloc, data i signatura del licitador."

La persona sotasignant sol·licita ser admesa en el procediment de licitació esmentat, després d'haver manifestat la seva conformitat amb totes i cadascuna de les condicions establertes en els Plecs de clàusules generals, particulars i Plec de prescripcions tècniques, i acompanya el SOBRE A.- que conté els documents esmentats.

Lloc, data i signatura Segell del licitador