

Informe justificatiu de necessitat, idoneïtat i eficiència del contracte per a l'execució *de dels de serveis de coordinació, producció, regidoria i producció tècnica dels programes públics de la virreina centre de la imatge*

Contracte reservat: *No*

Lots: *NO*

Codi petició de contracte: 006_P2501774

Codi de contracte: 006_25002404

Exp. C250002604

1.	ANTECEDENTS	3
2.	EXPOSICIÓ DE LES NECESSITATS DETECTADES	3
3.	OBJECTE DEL CONTRACTE	4
4.	DURADA DEL CONTRACTE	6
5.	DIVISIÓ EN LOTS	6
6.	PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)	7
7.	PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	10
8.	CONDICIONS D'APTITUD I DE SOLVÈNCIA TÈCNICA, ECONÒMICA I FINANCERA DE LES EMPRESES	10
9.	ADJUDICACIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LA PROPORCIONALITAT DE LA PUNTUACIÓ ASSIGNADA A CADA CRITERI RESPECTE DEL TOTAL DE CRITERIS A CONSIDERAR	11
10.	GARANTIES DEL CONTRACTE	17
11.	TERMINI D'EXECUCIÓ	17
12.	TERMINI DE GARANTIA	17
13.	CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	17
14.	PAGAMENT DEL PREU	19
15.	MODIFICACIONS DEL CONTRACTE	19
16.	REVISIÓ DE PREUS	19
17.	SUBCONTRACTACIÓ	19
18.	CESSIÓ DEL CONTRACTE	20
19.	TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	20

INFORME DE NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Taula resum del contingut de l'informe de necessitat	
Codi de petició	006_P2501774
Número d'expedient	C250002604
Procediment d'adjudicació	Obert
CPV	79952100-3
Pressupost net (sense IVA)	132.701,36 €
Pressupost brut (amb IVA)	160.568,65 €
VEC	636.966,52 €

1. ANTECEDENTS

La Virreina Centre de la Imatge és la institució pública dedicada a l'art contemporani més antiga de Barcelona, amb una programació que es remunta a l'any 1980. Ocupa un espai singular, tant per la seva trajectòria històrica com per la seva situació dins l'entramat urbà, al bell mig de les Rambles. Es tracta d'un edifici històric de gran valor patrimonial, amb una morfologia que s'allunya del format museogràfic habitual però que, tot i això, ha sabut aprofitar les seves peculiaritats per convertir-les en fortaleeses.

La Virreina Centre de la Imatge és un centre dedicat a explorar la imatge en totes les seves dimensions. Des de la cinematografia, la televisió, la literatura, la dramaturgia, les narratives gràfiques, la performance i la pintura, entre d'altres, revisen l'evolució històrica i l'abast polític de les imatges en determinats projectes artístics.

A banda de les exposicions que s'hi organitzen, La Virreina Centre de la Imatge desenvolupa una intensa activitat de programes públics i propostes de mediació, principalment centralitzades a l'Auditori Lab o l'Espai 4, espais ubicats al Palau de La Virreina, tot i que, en alguns casos, les activitats poden ocupar altres espais.

Aquestes activitats poden tenir lloc durant els dies laborables, caps de setmana i festius, en qualsevol franja horària.

Tenint en compte que La Virreina Centre de la Imatge ha definit la investigació com una de les seves missions prioritàries, es considera que els programes públics són l'espai on aquestes finalitats es cohesionen i s'executen. Per aquest motiu, es considera necessari garantir-los una estabilitat i una continuïtat tan àmplies com les de les exposicions que s'hi desenvolupen.

2. EXPOSICIÓ DE LES NECESSITATS DETECTADES

Els programes públics de La Virreina Centre de la Imatge constitueixen un conjunt d'activitats — conferències, trobades, projectes d'investigació, performances i diàlegs, entre d'altres— que amplien la interacció de la institució amb un espectre social que inclou col·lectius activistes, agents privats, grups artístics i entorns universitaris, entre altres. S'ofereix una programació pròpia àmplia i diversa, en formats molt variats.

Per tal de desenvolupar aquests activitats es requereixen una sèrie de tasques d'organització, programació, producció, gestió i regidoria, així com contractació de proveïdors, conferenciant, etc.

La Virreina Centre de la Imatge no disposa de personal ni de mitjans suficients per tal de desenvolupar aquestes tasques, motiu pel qual cal procedir a l'auxili mitjançant la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de despesa, i amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

3. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de programació, gestió, coordinació, producció i regidoria dels programes públics de la Virreina Centre de la Imatge, que es concreta en la prestació i contractació del servei de PROGRAMACIÓ, GESTIÓ, PRODUCCIÓ TÈCNICA I REGIDORIA, per a l'organització dels programes públics de La Virreina Centre de la Imatge.

Les activitats es desenvoluparan generalment als espais de l'edifici de La Virreina Centre de la Imatge, (La Rambla 99) tot i que en algunes ocasions pot dur-se a terme en d'altres espais de la ciutat, i poden tenir lloc durant els dies laborables, caps de setmana i festius, en qualsevol horari.

Aquestes funcions es classifiquen en:

3.1. Coordinació i producció

- L'adjudicatària es farà càrrec de tots els aspectes necessaris per a l'organització, la gestió, la coordinació i l'avaluació dels programes públics de La Virreina, d'acord amb la programació anual establerta, segons el que s'especifica a continuació:
- Elaboració d'un pla de producció en què es fixi, entre altres aspectes, el cronograma dels esdeveniments.
- Assistència a les reunions de coordinació prèvies establertes per La Virreina per planificar la producció, el muntatge i el desmuntatge dels actes programats, quan sigui necessari.
- Quan s'escaigui, processament dels riders de les companyies o artistes, recollida de les necessitats de producció i sol·licitud de pressupostos dels elements necessaris que no estiguin disponibles a la sala.
- Recopilació de la documentació administrativa necessària, quan s'escaigui.
- Gestió del pressupost assignat a les diferents activitats i supervisió de la correcta gestió de la despesa dels actes i serveis assignats.
- Coordinació amb els diferents agents, interns i/o externs, que intervenen en la planificació i execució dels esdeveniments.
- Acreditació del personal tècnic, artístic, convidats, premsa, etc., quan s'escaigui.
- Exercici d'interlocució amb tots els ponents, artistes o altres participants en relació amb qualsevol aspecte necessari per a l'organització de l'activitat.
- Acollida i atenció dels participants i assistents a les activitats.
- Coordinació amb el departament corresponent de l'ICUB per garantir els serveis necessaris de seguretat i manteniment, d'acord amb la programació establerta. Les peticions d'aquests serveis es faran per correu electrònic i amb l'antelació suficient per garantir el correcte desenvolupament de les activitats.
- Gestió dels serveis tècnics necessaris per al desenvolupament de les activitats, d'acord amb la programació prevista.

3.2. Producció

- L'adjudicatària haurà d'encarregar-se de la gestió i contractació dels serveis necessaris per dur a terme les activitats, així com de les despeses que se'n derivin, tal com s'especifica a continuació i d'acord amb els imports que consten al punt 7 d'aquest plec.
- L'import destinat al material i als costos de producció i contractació és un import màxim, que es consumirà en funció de les necessitats finals de contractació i despeses, i els licitadors no podran efectuar cap baixa al respecte en les seves ofertes.

- Contractació i pagament dels honoraris de les persones o grups participants, d'acord amb la programació aprovada i els imports acordats amb la Direcció de La Virreina Centre de la Imatge.
- Gestió i abonament dels drets d'autor, si escau.
- Reserva, gestió, contractació i abonament dels viatges dels participants que siguin necessaris en cada cas, d'acord amb les indicacions de la Direcció de La Virreina Centre de la Imatge.
- Reserva, gestió, contractació i pagament de l'allotjament i les dietes dels participants, quan s'escaigui, d'acord amb les indicacions de la Direcció del Centre.
- Realització dels transfers locals dels participants internacionals, quan s'escaigui.
- Gestió i contractació dels serveis tècnics necessaris per al desenvolupament de les activitats, d'acord amb la programació prevista.
- Gestió i contractació dels serveis de traducció i interpretació necessaris per al desenvolupament de les activitats, d'acord amb la programació prevista.
- Efectuar i gestionar la reserva dels espais necessaris per a la realització dels programes públics, a través del tècnic de referència de l'ICUB.
- Recopilació de la documentació administrativa dels col·laboradors associats als programes.
- Verificació de les factures i pagament dels honoraris dels col·laboradors.
- Seguiment de la despesa vinculada a cada projecte, tenint en compte que s'haurà d'ajustar al pressupost assignat.
- Gestió de totes les qüestions fiscals derivades d'aquesta contractació, tenint en compte que sovint es tracta de professionals estrangers.

3.3. Regidoria

L'empresa adjudicatària destinarà, com a mínim, un/a regidor/a per a la realització de les tasques que es detallen a continuació, en funció de les necessitats. Aquesta persona haurà d'estar disponible per prestar el servei en totes aquelles activitats que ho requereixin i en la franja horària necessària.

Aquest servei haurà de desenvolupar les tasques següents:

- Controlar l'aplicació del Pla de producció establert per a cada esdeveniment i vetllar per l'ús adequat dels espais d'acord amb el Pla de producció fixat.
- Determinar necessitats, supervisar i regir els processos tècnics i/o artístics durant el muntatge, els assaigs i la realització d'activitats, segons el projecte tècnic i els condicionants humans, econòmics, tècnics i de seguretat.
- Conèixer el Pla d'Emergència de l'edifici on es desenvolupin les activitats i vetllar pel seu compliment.
- Supervisar i coordinar l'arribada, el treball i la sortida dels diferents equips tècnics i/o artístics implicats en l'esdeveniment (muntadors, serveis de neteja, vigilància, manteniment, personal d'atenció al públic, etc.), essent l'únic interlocutor vàlid per canalitzar les peticions dels diferents equips.
- Gestionar l'acreditació del personal tècnic, artístic, convidats, premsa, etc., quan s'escaigui.
- Coordinar amb els serveis tècnics de l'ICUB el muntatge i desmuntatge dels espais on es realitzin les activitats (preparació de la sala, material tècnic necessari, mobiliari i tots els elements necessaris per al bon funcionament de la sala i de les activitats).
- Informar els participants, els diferents proveïdors i els assistents sobre les normatives i protocols de l'equipament, així com sobre les normatives generals que afectin l'activitat i la seva implantació.
- Fer tasques d'interlocució, durant l'acte, entre l'equip assignat de La Virreina Centre de la Imatge i tots els participants de l'activitat.
- Coordinar el personal d'atenció al públic, així com controlar i gestionar l'accés del públic a l'espai i les acreditacions del personal autoritzat.
- Resoldre incidències i imprevistos segons els criteris establerts per la Direcció de La Virreina Centre de la Imatge.
- Vetllar per la reposició del material consumible que puntualment sigui necessari per al desenvolupament dels actes.
- Dur a terme el control de l'aforament i elaborar l'estudi de les dades d'assistència de públic a les diferents activitats, d'acord amb les indicacions de La Virreina Centre de la Imatge.

- Si escau, fer el seguiment, en coordinació amb el tècnic de Prevenció de Riscos Laborals (PRL), dels procediments operatius de prevenció de riscos relatius a la seguretat dels treballadors vinculats als esdeveniments.
- Vetllar pel compliment de les condicions tècniques durant tot l'acte, incloent-hi les relatives al clima, les interferències (soroll intern i extern), la qualitat del so per megafonia, etc.
- Supervisar el desenvolupament de l'activitat fins al seu tancament i mantenir-se com a responsable fins a la sortida dels artistes i del públic assistent.
- Coordinar, elaborar i executar, d'acord amb les indicacions de La Virreina Centre de la Imatge, una enquesta de satisfacció i valoració dels serveis.
- Presentar un informe mensual d'avaluació amb la relació de les activitats realitzades, el detall dels serveis contractats per a la seva execució, la relació d'incidències i el nombre de públic assistent.

Es preveu 1 persona per a desenvolupar les tasques.

4. DURADA DEL CONTRACTE

Es preveu una durada del contracte de 12 mesos a comptar des del dia 15 d'octubre de 2026 o bé des del dia indicat a l'acta d'inici, si és posterior.

La durada del contracte es podrà prorrogar per acord de l'òrgan de contractació. Les pròrrogues podran ser fins a 3 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 corresponent.

La durada total del contracte, incloent les possibles pròrrogues, serà de 4 anys.

Mesures socials:

- Pressupost màxim de licitació desglossant els costos directes i indirectes.
- Valoració del preu màxim 35%.
- - Oferta anormalment baixa, per no adequació de l'oferta als costos salarials
 - Manteniment de les condicions laborals del personal assignat
- El pagament directe del preu a les empreses subcontractades
- L'acreditació de pagament en termini a les empreses subcontractades

Mesures mediambientals:

Per a la present contractació s'hauran de seguir les especificacions contingudes en la "Instrucció Tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'esdeveniments, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634.

http://www.ajsosteniblebcn.cat/instruccio_cat_esdeveniments_122030.pdf

5. DIVISIÓ EN LOTS

Per la naturalesa de les prestacions no és possible entendre aquestes com una realització i aprofitament individual i funcional de les mateixes que permetin ser executades de forma independent. A més caldria exigir una coordinació i planificació global dels treballs per a una correcta execució global de les prestacions que resulta desproporcionada per a les finalitats d'interès públic que es persegueixen en l'execució d'aquestes, fet pel qual permet concloure que les prestacions no poden ser executades de forma independent sense menyscabar la correcta execució dels treballs i una correcta assignació dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida.

6. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)

6.1 PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.

D'acord amb la previsió de l'article 100 LCSP, el **PBL** és de 160.568,65 **euros** (IVA inclòs), amb el desglossament següent:

- 132.701,36 euros, **pressupost net**
- 27.867,29 euros en concepte d'IVA al tipus del 21%

Aquest pressupost base de licitació s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec als pressupostos i partides següents:

ECONÒMIC		PROGRAMA	ORGÀNIC	Import (NET)	Iva (euros)	21% Preu (euros)	amb IVA
2026	22699	33318	1623	30.159,39 €	6.333,47 €	36.492,86 €	
2027	22699	33318	1623	102.541,97 €	21.533,82 €	124.075,79 €	
TOTAL	22699	33318	1623	132.701,36 €	27.867,29 €	160.568,65 €	

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

L'oferta de les licitadores ha d'estar presentada en euros.

El pressupost net amb preu de mercat es desglossa de la manera següent:

Costos directes	Import €
Costos de producció, material i contractació	95.000,00 €
Costos salarials (preu hora + seguretat social 35%)	23.117,60 €
TOTAL costos directes:	118.117,60€

Costos indirectes	Import €
Despeses generals d'estructura (12%)	2.772,00 €
TOTAL costos indirectes:	2.772,00 €
Benefici industrial (10%)	11.811,76 €
TOTAL DE COSTOS (CD + CI + BI):	132.701,36 €

Costos directes: aquells que s'associen amb el producte d'una forma molt clara, sense necessitat de cap tipus de repartiment. Matèries primeres, Ma d'obra directa. **Costos indirectes:** aquells que no poden ser aplicats directament a un producte, ni a un centre de cost. Costos indirectes de producció (CIP): ma d'obra indirecta, costos d'aprovisionament o producció. Costos indirectes generals (CIG): els no necessaris per fabricar, com ara comercials, d'administració i financers.

L'estimació de costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu del sector de les empreses organitzadores d'esdeveniments codi n.º 99100305012024. Aquesta indicació no prejutja els convenis laborals que siguin d'aplicació.

L'ICUB, prèvia presentació al registre, abonarà a l'empresa adjudicatària a mes vençut les factures per les tasques realitzades, en les factures s'haurà d'incloure el detall de les tasques, així com les hores que ha comportat cada tasca.

Costos salarials

L'estimació de costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu del sector de les empreses organitzadores d'esdeveniments codi n.º 99100305012024. Aquesta indicació no prejutja els convenis laborals que siguin d'aplicació.

Categoria professional	Número de treballadors necessaris	Total hores	Preu Hora €	Total preu hora + SS (35%) €	Total Costos salarials €
Responsable de producció	1	880	19,46	26,27	23.117,60

Es preveu un total aproximat anual de 880 hores, distribuïdes des del 16 d'octubre 2026 fins al 15 d'octubre de 2027, distribuïdes de la manera següent:

ANY	Nº HORES
2026	200
2027	680
TOTAL	880

Costos de producció, material i contractació:

L'import destinat als costos de producció, material i contractació és de 95.000,00 euros de base, més 19.950,00 euros d' IVA fent un total de 114.950,00 euros anuals, que es distribueixen de la següent manera:

Material, costos de producció, i contractació	Import sense IVA	Import amb IVA
2026	21.590,90 euros	26.124,99 euros
2027	73.409,10 euros	88.825,01 euros
TOTAL	95.000,00 euros	114.950,00 euros

Aquest import inclou:

- Ponents/artistes/companyies participants.
- Viatges, allotjament i dietes dels participants
- Tranfers i transports dels participants
- Serveis tècnics
- Servei de traducció i interpretació
- Totes les altres despeses que es puguin derivar del desenvolupament de les reunions.

Aquest import s'ha calculat en base a la despesa efectuada en anys anteriors, amb una programació anual, en el cas de 2025, de (Veure document ANNEX del Plec Tècnic):

- 34 conferències
- 3 tallers
- 4 projeccions
- 9 seminaris
- 6 Performances
- 1 entrega de premis
- 5 projeccions

Aquest import és un import màxim, que es consumirà en funció de les necessitats finals de contractació i despeses, i els licitadors no podran efectuar una baixa al respecte en les seves ofertes.

6.2 VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)

Donat que el contracte preveu pròrroga el valor estimat és el de **636.966,52 euros sense IVA**, que es desglossa tal i com segueix:

Any	VE prestació (euros)	VE eventuais pròrrogues prestació (euros)	Total (euros)	20% modificacions	TOTAL
2026	30.159,39		30.159,39	6.031,88	36.191,27
2027	102.541,97	30.159,39	132.701,36	26.540,27	159.241,63
2028		132.701,36	132.701,36	26.540,27	159.241,63
2029		132.701,36	132.701,36	26.540,27	159.241,63
2030		102.541,97	102.541,97	20.508,39	123.050,36
TOTAL	132.701,36	398.104,08	530.805,44	106.161,08	636.966,52

7. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ

Considerant l'import del contracte, la seva durada i les prestacions que constitueix el seu objecte, així com el valor estimat del contracte i els criteris que serviran per a la seva adjudicació, es considera que el més adient és adjudicar aquest contracte mitjançant procediment obert.

8. CONDICIONS D'APTITUD I DE SOLVÈNCIA TÈCNICA, ECONÒMICA I FINANCERA DE LES EMPRESES

D'acord amb l'objecte i el valor estimat del contracte, així com amb els principis de no discriminació i proporcionalitat que regeixen l'actuació administrativa, els licitadors hauran de complir les següents condicions mínimes per a participar en aquest procediment d'adjudicació:

Disposar de plena capacitat d'obrar i incloure en el seu objecte social activitats idèntiques o similars a les previstes en aquest contracte. Així mateix, no podran trobar-se en cap situació que els impedeixi contractar amb l'administració.

Per garantir la idoneïtat dels licitadors, es requerirà que acreditin la seva solvència en els següents àmbits:

SOLVÈNCIA ECONÒMICA I TÈCNICA

D'acord amb els articles 74 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), per garantir la capacitat d'execució del contracte, les empreses licitadores hauran d'acreditar la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional segons els criteris establerts a continuació.

1. Solvència econòmica i financera

D'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LSCP, el volum anual de negocis en l'àmbit d'aquest contracte referit al millor dels tres últims exercicis anteriors a la data de presentació de les proposicions o en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresa ha de tenir un valor igual o superior de 178.500,00€. En cas que la data de constitució de l'empresa o d'inici d'activitat sigui inferior a un any comptat des de la data final de presentació de proposicions, el requeriment s'entendrà proporcional al període.

Justificació: es reclama una solvència igual o superior a 178.500€ que es considera suficient fer front a les despeses econòmiques i les obligacions legals inherents a la present contractació,

prioritzant-ne així la qualitat i l'expertesa.

2. Solvència tècnica o professional

2.1. D'acord amb l'article 90.1.a) LCSP, l'import anual, sense incloure els impostos, que l'empresa licitadora ha de declarar com a executat durant l'any de superior execució en el decurs dels últims tres anys en serveis o treballs de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte ha de ser com a mínim de 100.000,00 euros.

2.2. Atès que es tracta d'un contracte en el que es requereix d'un servei especialitzat en l'àmbit de la regidoria d'esdeveniments, les empreses licitadores han de garantir així el expertesa suficient que es requereix per a la correcta execució del contracte.

La persona que l'empresa destini a La Virreina Centre de la Imatge, ha de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en activitats d'aquest tipus en un centre d'Art contemporani amb un total de visitants anual igual o superior als 100.000. L'acreditació es realitzarà mitjançant l'aportació de la vida laboral i el currículum

2.2.

D'acord amb l'article 94 LCSP, l'empresa licitadora ha d'acreditar que compleix les normes del sistema comunitari de gestió i auditoria mediambientals (EMAS) de la Unió Europea, o d'altres sistemes de gestió mediambiental reconeguts de conformitat amb l'article 45 del Reglament (CE) núm 1221/2009, de 25 de novembre de 2009, El certificat de la Biosphere o d'altres normes de gestió mediambiental basades en les normes europees o internacionals pertinents d'organismes acreditats.

3. Adscripció de mitjans

Atès que sovint cal gestionar pagaments a professionals o entitats estrangeres de diversos països, amb conveni de doble imposició o sense, l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'assessorament fiscal especialitzat per donar resposta adequada a les diferents necessitats derivades d'aquests pagaments.

4. Altres consideracions

En cas que una empresa licitadora no compleixi directament els requisits de solvència, podrà acreditar-los mitjançant els mitjans i recursos d'una altra entitat, sempre que justifiqui que disposarà efectivament d'aquests recursos durant la vigència del contracte, segons l'article 75 LCSP.

9. ADJUDICACIÓ I JUSTIFICACIÓ DE LA PROPORCIONALITAT DE LA PUNTUACIÓ ASSIGNADA A CADA CRITERI RESPECTE DEL TOTAL DE CRITERIS A CONSIDERAR

Considerant l'objecte del contracte i totes les actuacions que integren el seu cicle de vida, s'estableixen els criteris següents per seleccionar la millor oferta en relació qualitat-preu, amb la ponderació que s'indica:

9.1. CRITERIS AUTOMÀTICS / OBJECTIUS (60 PUNTS)

En el procés de selecció per a la contractació dels serveis esmentats els criteris automàtics es valoraran mitjançant fórmules objectives, assignant una puntuació proporcional segons els barems establerts. Aquests criteris es distribuïran de la següent manera:

9.1.1. Oferta econòmica (fins a 20 punts)

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

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

Oferiment d'efectius de regidoria de reserva. (fins a 10 punts). Per la proposta que ofereixi personal de regidoria de reserva. Es valorarà segons el següent barem: Regidors de reserva

Regidors de reserva	Punts
1	3
2	6
3	8
4	10

Justificació: *La Virreina Centre de la Imatge ofereix de vegades programes d'organització complexa en un o diversos espais simultàniament que poden requerir la presència d'altres regidors.*

9.1.2. Coneixement d'idiomes del responsable de producció (fins a un màxim de 10 punts).

Es valorarà el coneixement degudament acreditat d'anglès i francès del responsable de producció adscrit al servei, amb una puntuació de 5 punts per cada idioma acreditat.

Caldrà acreditar un nivell mínim equivalent a B1 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditat mitjançant títols oficials o documents equivalents, en el moment de presentar l'oferta

La valoració d'aquests idiomes té com a objectiu augmentar la qualitat de l'oferta, atès que el servei implica contacte habitual amb professionals estrangers.

Justificació: *És molt important que el personal que treballi organitzant aquest tipus d'actes tingui eines suficients per poder relacionar-se amb diverses llengües, i de manera concreta amb anglès i francès, ja que sovint es tracta amb ponents o participats estrangers.*

9.1.3. Informe sobre el públic assistent (fins a 10 punts)

Es valorarà el compromís del licitador d'elaborar, al final de cada temporada, un informe detallat sobre el públic assistent als programes celebrats, de 2 pàgines màxim a Times New Roman 12, espai 1,5.

L'informe haurà de recollir:

Anàlisi de si els diferents programes s'adrecen al mateix segment de públic o a segments de públic diferenciats. Atenent a aspectes com: edat, nivell educatiu, perfil de visita (familiar, escolar, especialista), motivació de visita, origen geogràfic. Així mateix caldrà treure conclusions sobre la

diversitat i fidelitat de les persones que assisteixen als programes.

Aquest informe permetrà avaluar l'impacte i la recepció dels programes i aportar informació rellevant per a la millora contínua del servei.

***Justificació:** La Virreina Centre de la Imatge valora molt la informació sobre el públic assitent ja que permet traçar perfils que permeten així donar un servei millorat en un futur.*

9.1.4. Experiència professional adicional del responsable de producció(fins a un màxim de 10 punts) Es valorarà l'experiència professional acreditada que excedeixi el mínim de 3 anys exigit com a requisit de solvència.

La puntuació s'atorgarà d'acord amb el següent barem:

- 1 any adicional: 2 punts
- 2 anys additionals: 6 punts
- 3 o més anys additionals: 10 punts

Només es computaran anys complets d'experiència degudament acreditada mitjançant la documentació corresponent.

Justificació: La valoració de l'experiència professional adicional es justifica en que els serveis professionals són determinants en el present contracte, en que hi ha la necessitat de garantir una qualitat excel·lent en la prestació del servei, atès que una trajectòria més àmplia aporta coneixement pràctic, capacitat de resolució d'incidències i millor adaptació a les especificitats del contracte. Així mateix, aquest criteri resulta proporcionat i vinculat a l'objecte del contracte, en tant que l'experiència acumulada incideix directament en l'eficiència i eficàcia de l'execució del servei.

Límits per a considerar ofertes anormals o desproporcionades:

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

- Un diferencial de **10%** per sota de la mitjana de les ofertes o, en el cas d'un únic licitador, **15 %** respecte el pressupost net de licitació.
- Si el nombre de licitadors és superior a 10, pel càlcul de la mitjana es podrà excloure l'oferta més baixa i/o la més alta si existeix un diferencial superior al 5% respecte de l'oferta immediatament consecutiva.
- Si el nombre de licitadors és superior a 20, pel càlcul de la mitjana es podran excloure una o dues de les ofertes més altes i/o més baixes, sempre que el diferencial amb la següent oferta sigui superior al 5%.

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

ambiental, social o laboral establertes en el Dret de la Unió, en el Dret Nacional, els convenis col·lectius sectorials vigents o per les disposicions de Dret internacional enumerades en l'annex V LCSP

Si en una oferta anormalment baixa es detecta que els salaris del personal són inferiors als establerts en el conveni sectorial d'aplicació, es podrà requerir un informe tècnic complementari de l'òrgan de representació dels treballadors o d'una organització representativa del sector.

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

9.2. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AVALUABLES MITJANÇANT JUDICI DE VALOR (40 PUNTS)

Els criteris vinculats a l'objecte del contracte que depenen d'un judici de valor i que serviran de base per a la seva adjudicació són els següents:

9.2.1. En relació amb el punt 3 del Plec de Prescripcions Tècniques (PT), es valorarà la presentació d'una proposta metodològica de planificació operativa dels serveis objecte del contracte, incloent-hi organització, gestió, coordinació, seguiment i recursos a emprar. La proposta haurà de tenir una extensió màxima de sis (6) pàgines DIN A4, amb tipus de lletra Arial 11 i interlineat senzill. No es valoraran les pàgines que excedeixin aquest límit. (Puntuació màxima: fins a 15 punts)

Es valorarà la qualitat dels continguts en funció de la claredat de l'exposició i la funcionalitat de la metodologia presentada, que haurà d'incloure, com a mínim:

El perfil professional de l'equip (sense indicar idiomes, ja que aquests seran avaluats per separat).

El pla de formació sobre el funcionament de l'edifici i dels seus serveis.

La coordinació del servei i la metodologia de treball. Les eines i recursos a emprar.

Un sistema d'avaluació dels serveis.

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

La valoració es realitzarà segons el següent barem:

Insuficient – 0 punts

El projecte no contempla tots els aspectes definits, la seva definició és poc detallada i insuficient, i no permet garantir la correcta prestació del servei.

Acceptable – 6 punts

La proposta recull i desenvolupa en general els aspectes subjectes a valoració, tot i que pot presentar mancances no essencials o un grau de desenvolupament, descripció i detall considerat bàsic o estandarditzat.

Bona – 10 punts

La proposta recull i desenvolupa tots els aspectes subjectes a valoració de manera adequada i ajustada al projecte, amb un grau de detall suficient per garantir la correcta execució del servei.

Molt bona – 15 punts

La proposta contempla i desenvolupa tots els aspectes subjectes a valoració, amb una definició molt detallada i pertinent, incorporant propostes d'especial rellevància que aportin millores concretes al servei. L'alt grau de desenvolupament, descripció i detall es considera, per si mateix, un element d'especial rellevància.

Justificació:

Tenir un plantejament metodològic clar de la planificació operativa és essencial per al bon desenvolupament del servei, així com per al control pressupostari que requereixen les tasques. Per aquesta raó, al presentació d'aquest document es considera clau per a poder avaluar el servei ofert.

9.2.2. En relació amb el punt 3.2. del Plec de Prescripcions Tècniques (PT), s'avaluarà la proposta tècnica d'execució del servei dins del marc del contracte. (Puntuació màxima: fins a 15 punts)

La proposta haurà de contemplar totes les fases del Programa, incloent: Planificació. Contractació. Gestió i muntatge. Desenvolupament. Desmuntatge.

A més, haurà de descriure la coordinació operativa dels diferents recursos, departaments i serveis implicats.

La proposta haurà de tenir una extensió màxima de sis (6) pàgines DIN A4, amb tipus de lletra Arial 11 i interlineat senzill. No es valoraran les pàgines que excedeixin aquest límit ni la informació considerada supèrflua o innecessària.

Es valorarà la qualitat dels continguts en funció de:
Claredat i coherència de l'exposició.

Funcionalitat i aplicabilitat del projecte.

Capacitat de coordinació operativa dels recursos i departaments implicats. La valoració es realitzarà segons el següent barem:

Insuficient – 0 punts

La proposta no contempla tots els aspectes essencials, està poc desenvolupada o la definició dels elements és insuficient, de manera que no garanteix la correcta execució del Programa.

Acceptable – 6 punts

La proposta recull i desenvolupa els aspectes essencials de manera bàsica o estandarditzada, amb possibles mancances no essencials, i s'ajusta de manera limitada a les necessitats del Programa.

Bona – 10 punts

La proposta recull i desenvolupa tots els aspectes subjectes a valoració de manera adequada, amb un grau de detall suficient per garantir la correcta execució del Programa i una metodologia clara i coherent.

Molt bona – 15 punts

La proposta contempla i desenvolupa tots els aspectes essencials amb gran detall, inclou elements o propostes innovadores i de millora directa i presenta una metodologia clara, funcional i ben estructurada, considerant-se així de gran rellevància per a l'execució del Programa.

Justificació:

En el marc de les tasques requerides en el contracte, cal poder avaluar la capacitat de l'empresa licitadora de dur a terme el projecte d'execució d'un programa. Es tracta d'una de les tasques principals que es requereixen i per aquest motiu formen part del procés d'avaluació del concurs.

9.2.3. En aplicació del punt 3.3 del PT. Es valorarà la qualitat d'una proposta de gestió i resolució d'incidències que permeti detectar, comunicar, canalitzar i resoldre qualsevol incidència que es pugui produir durant el desenvolupament d'un

esdeveniment. (Puntuació màxima: fins a 10 punts)

En la gestió del servei de producció i regidoria, és essencial disposar d'un procediment estructurat per a la gestió d'incidències, que garanteixi la seva detecció, documentació i resolució de manera eficient, tot evitant o minimitzant els efectes de qualsevol circumstància imprevista que pugui afectar la prestació del servei.

La proposta haurà de tenir una extensió màxima de quatre (4) pàgines DIN A4, amb tipus de lletra Arial 11 i interlineat senzill.

No es valorarà el contingut que excedeixi aquest límit ni la informació que es consideri redundant o no rellevant per a l'objecte de la valoració.

La proposta haurà d'incloure, com a mínim, els següents aspectes:

- La descripció d'un procediment clar, lògic i coherent per a la detecció de les incidències que puguin produir-se durant la prestació del servei, així com el procediment establert per a la seva resolució.
- La definició de les funcions i responsabilitats de cada una de les posicions implicades en la recollida, gestió i seguiment de les incidències.
- La periodicitat i els canals de comunicació i interlocució que s'utilitzaran en la gestió d'incidències.
- La descripció d'un sistema de registre i seguiment que permeti recopilar la informació necessària per adoptar les accions correctores o preventives que es considerin oportunes.

La proposta es valorarà segons la següent criteri:

- Insuficient: s'atorga 0 punts
- Acceptable: s'atorga 3 punts
- Bona: s'atorga 6 punts
- Molt bona: s'atorga 10 punts

Insuficient – 0 punts

S'atorga aquesta puntuació quan la proposta presenta una operativa poc estructurada i/o inclou mancances essencials per a la gestió d'incidències, no s'ajusta a les necessitats del centre, no defineix els procediments ni els canals d'informació/interlocució a utilitzar, o no descriu cap sistema de registre i seguiment de les incidències.

Acceptable – 3 punts

S'atorga aquesta puntuació quan la proposta està estructurada de manera bàsica i poc desenvolupada, i/o presenta mancances no essencials, però s'ajusta a les necessitats del centre i defineix els procediments, canals d'informació, interlocució, periodicitat i sistema de registre de les incidències, tot i que aquests elements no estan suficientment desenvolupats.

Bona – 6 punts

S'atorga aquesta puntuació quan la proposta està ben estructurada, clara i detallada, contempla tots els aspectes essencials per a la gestió d'incidències i s'ajusta a les necessitats del centre. Inclou de manera completa i ben organitzada els procediments, canals d'informació i interlocució, periodicitat i sistema de registre de les incidències, garantint així la correcta gestió de qualsevol incidència.

Molt bona – 10 punts

S'atorga aquesta puntuació quan la proposta està estructurada de manera detallada i clara, inclou tots els aspectes essencials per a la gestió d'incidències, s'ajusta plenament a les necessitats del centre i presenta els procediments, canals d'informació i interlocució, periodicitat i sistema de registre de les incidències de manera detallada i ben organitzada.

A més, incorpora elements addicionals o plantejaments innovadors que representin un valor afegit directe per a l'execució del contracte.

Justificació:

La capacitat d'actuació en cas d'incidències i la manera de resoldre-les es consideren essencials en el desenvolupament del servei. Així mateix, la seva comunicació a l'equip de Virreina és també molt important. Per aquest motiu es considera un dels elements avaluable en el marc del concurs.

10. GARANTIES DEL CONTRACTE

L'empresa proposada com adjudicatària haurà de constituir una garantia definitiva per import per un import equivalent al 5% del preu net d'adjudicació, IVA exclòs.

11. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució serà de 12 mesos a comptar des del 16 d'octubre de 2026 o l'endemà de la seva formalització si la data és posterior, i podrà ser prorrogat per 3 anys més.

12. TERMINI DE GARANTIA

No s'estableix un termini mínim de garantia de a partir de la data de recepció de la prestació, ja que les prestacions són de realització instantània, al igual que la seva comprovació.

13. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

D'acord amb l'article 202 de la LCSP, és necessari establir les següents condicions especials d'execució del contracte, vinculades al seu objecte, no discriminatòries i compatibles amb el dret comunitari. Aquestes condicions s'ajusten a la Instrucció de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona (Acord de Govern de 26 de maig de 2022) i al Pla d'Objectius de Contractació Pública Sostenible 2024, especialment als criteris ambientals recollits en els seus apartats pertinents:

De caràcter ambiental

- **Sostenibilitat en els materials:** L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar materials i productes que compleixin criteris de sostenibilitat ambiental, prioritzant aquells que disposin de certificacions ambientals reconegudes, com ara l'Ecolabel europeu, Cradle to Cradle o altres equivalents. Aquesta mesura s'alinea amb l'objectiu del Pla d'Objectius de Contractació Pública Sostenible 2024 de revisar i actualitzar el catàleg de clàusules socials i ambientals vigent per fomentar l'ús de materials sostenibles en la contractació pública.
- **Gestió de residus (segons apartat 3.2 de la Instrucció):** L'empresa adjudicatària estarà obligada a gestionar adequadament els residus generats seguint els principis de prevenció, reutilització i reciclatge. Això inclou la separació selectiva dels residus, l'ús

de materials reciclats i la minimització de residus perillosos, en compliment de la normativa ambiental vigent.

De caràcter social

- **Mesura social.** El pagament directe del preu a les empreses subcontractades

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

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

- **Mesura social.** L'acreditació de pagament en termini 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 la contractista i subcontractista que superin el termini de pagament establert per l'ajuntament per al contractista.

Aquesta condició es considerarà essencial i el seu incompliment comportarà la imposició d'una penalitat de com a màxim el 10% del pressupost del contracte.

- **Mesura social.** Manteniment de les condicions laborals de les persones que executen el contracte durant tot el període contractual

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

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

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

14. PAGAMENT DEL PREU

El pagament del preu es realitzarà mitjançant la presentació de les factures de forma *mensual* i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades. Les factures han d'incloure les prestacions realitzades i les hores corresponents a cada prestació.

15. MODIFICACIONS DEL CONTRACTE

L'Ajuntament podrà acordar l'ampliació o modificació del contracte quan concorrin necessitats sobrevingudes vinculades a la programació pública de La Virreina Centre de la Imatge que impliquin un increment de les prestacions inicialment previstes i que no alterin la naturalesa global del contracte.

En particular, es podrà acordar l'ampliació del servei, fins a un màxim total d'un 20% del pressupost net del contracte, en els supòsits següents:

- Increment del nombre d'activitats, sessions o cicles programats respecte de la previsió inicial.
- Incorporació de noves línies de programació, projectes extraordinaris o activitats vinculades a exposicions, festivals, commemoracions o col·laboracions institucionals.
- Necessitats extraordinàries de producció tècnica, coordinació o regidoria derivades de canvis en el format, aforament, durada o complexitat tècnica de les activitats.
- Realització d'activitats fora dels espais habituals de La Virreina Centre de la Imatge o en horaris extraordinaris que comportin una major dedicació de recursos humans i tècnics.
- Increment puntual de serveis motivat per necessitats de seguretat, accessibilitat, retransmissió, enregistrament audiovisual o mediació amb públics.
- Adaptacions derivades de canvis normatius, protocols de seguretat o requeriments tècnics sobrevinguts que afectin l'execució de les activitats.

Aquestes modificacions s'ajustaran als límits i condicions establerts a la legislació de contractes del sector públic i a allò previst en el present plec.

16. REVISIÓ DE PREUS

En aquest contracte no es podrà revisar el preu.

17. SUBCONTRACTACIÓ

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització de les prestacions no principals del contracte amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 LCSP:

- Ponents/artistes/companyies participants.
- Viatges, allotjament i dietes dels participants
- Transfers i transports dels participants
- Serveis tècnics
- Servei de traducció i interpretació
- Serveis d'assessorament fiscal de contractació i pagaments a l'estranger
- Altres contractacions que puguin sorgir del desenvolupament de les diverses activitats

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

18. CESSIÓ DEL CONTRACTE

Ateses les característiques del contracte no es permet la cessió del contracte.

19. TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Aquest contracte no comporta el tractament de dades de caràcter personal.

Per tot això,

ES SOL·LICITA que s'iniciï la tramitació d'un expedient mitjançant un procediment obert per tramitació harmonitzada, amb mesures de contractació pública sostenible, amb una durada de 12 mesos a partir del 16 d'octubre de 2026, o bé, a partir de l'endemà de la formalització del contracte mitjançant signatura si la data és posterior, per un import total de licitació de **160.568,65** euros, corresponent **132.701,36** euros al pressupost net i **27.867,29** euros a l'IVA (tipus 21%).