



FUNDACIÓN CANAL
Canal de Isabel II



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS SERVICIOS:
ASISTENCIA GERENCIAL Y TÉCNICA EN MATERIA EXPOSICIONES EN
LA SALA CASTELLANA 214 DE LA FUNDACIÓN CANAL.

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO NO ARMONIZADO CON
PLURALIDAD DE CRITERIOS

CONTRATO Nº 6/2022

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	3
2.	OBJETO	3
3.	ALCANCE DEL SERVICIO	4
4.	PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO	5
4.1.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	5
4.2.	DIRECCIÓN DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS	8
5.	PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS	8
6.	PLAZOS Y LUGAR DE EJECUCIÓN	8

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La Fundación Canal de Isabel II (en adelante, la Fundación) es una fundación privada de iniciativa pública que se rige por el derecho privado y que, dotada de personalidad jurídica propia, tiene plena autonomía funcional y material.

La orientación divulgativa y educativa de sus actividades son el vehículo de reconocimiento de la Fundación. Su oferta se caracteriza por ofrecer contenidos de calidad, presentándolos de forma cuidada, atractiva y accesible. Su programación abarca múltiples disciplinas, dedicándose a generar y difundir el conocimiento en diferentes campos como son:

- Arte y cultura
- Medio ambiente
- Innovación
- Corresponsabilidad

Su misión es llegar a todos los públicos posibles a través de actividades muy diversas diseñadas, específicamente, para alcanzar tal diversidad de público. Entre ellas, la Fundación Canal gestiona la sala Castellana 214 (anteriormente conocida como sala Arte Canal). Se trata de un espacio singular, con una superficie expositiva de en torno a los 2.500 m², en el que se organizan exposiciones temporales de gran formato de una altísima complejidad.

La Fundación ha de ofrecer estos contenidos al público de forma adecuada de acuerdo con los parámetros que guían la actividad de la Fundación: los mejores contenidos presentados de forma accesible, digerible y extraordinariamente atractiva, poniendo al público en el centro de todas nuestras gestiones, desde la selección de los contenidos, su preparación y producción hasta la atención al público, el servicio de venta de entradas, la organización de actividades complementarias, etc.

En el ejercicio de su labor, la Fundación, en su condición de poder adjudicador conforme a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), busca garantizar la máxima transparencia y concurrencia aplicando con rigor dicha normativa.

A tal fin, **el objetivo de la Fundación con la presente licitación es seleccionar un profesional o una entidad con un profundo conocimiento y experiencia demostrable en la gestión integral de exposiciones de gran relevancia, que preste asistencia gerencial y técnica a la Fundación en todas las fases de los proyectos que se desarrollen en la sala Castellana 214.**

2. OBJETO

El objeto de la presente licitación es la contratación de un servicio de asistencia gerencial y técnica en materia de exposiciones a desarrollar en la sala castellana 214 de la Fundación Canal con el fin de prestar apoyo a la Fundación en la programación, contratación, producción de contenidos y gestión de público en dichas exposiciones, así como del seguimiento de las obligaciones contractuales de los adjudicatarios, colaboradores y proveedores que participan en ellas.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de asistencia gerencial y técnica que constituye el objeto de la presente licitación, implicará, por parte del adjudicatario, la designación de una única persona con una dedicación suficiente que deberá realizar, entre otras, las siguientes tareas:

A) En los periodos iniciales de los proyectos expositivos

- Gestión de préstamos
- Revisión de información recibida de comisarios y prestadores
- Organización de la documentación de la exposición (piezas, imágenes, dimensiones, información adjunta, necesidades...)
- Búsqueda de información complementaria a la disponible
- Traducción de información básica al menos del inglés y al inglés
- Elaboración de pliegos técnicos para las licitaciones
- Gestión, seguimiento y atención de consultas de los licitadores y proveedores
- Apoyo a la Fundación en evaluación de propuestas de licitadores y proveedores
- Apoyo a la Fundación en la redacción de textos tanto de contenido técnico como de comunicación
- Corrección general de textos.
- Apoyo a la Fundación en la solución de cuestiones técnicas o logísticas.
- Apoyo a la Fundación en la elaboración y revisión de contenidos de actividades complementarias
- Apoyo en la Fundación con cualesquiera otras necesidades relacionadas con la actividad en la sala Castellana 214

B) En los periodos de montaje:

- Recepción de obras.
- Seguimiento de la planificación de los montajes
- Coordinación de los diferentes proveedores que participan en los montajes e Interlocución con ellos.
- Supervisión del cumplimiento de las especificaciones de los proyectos y de las modificaciones acordadas durante el montaje
- Seguimiento de las obligaciones contractuales de adjudicatarios y proveedores

C) En los periodos de exposición abierta al público:

- Seguimiento de las labores de los adjudicatarios de gestión de la exposición
- Supervisión del correcto funcionamiento de la exposición en su conjunto y de los equipos del adjudicatario que la atienden
- Seguimiento y atención de las incidencias de cualquier naturaleza que puedan surgir durante el periodo expositivo, y, en particular, de las que afecten a la sala, los elementos expuestos, los proveedores o colaboradores participantes y los propios visitantes
- Servir de interlocutor entre la Fundación y los adjudicatarios, colaboradores y proveedores

D) En los periodos post y entre exposiciones:

- Realizar la evaluación integral de cada proyecto en base a indicadores
- Redactar la memoria de resultados de cada proyecto
- Realizar propuesta de objetivos y líneas de actuación para la mejora de resultados económicos y administrativos, así como para el mejor aprovechamiento de los recursos de la sala Castellana 214.
- Búsqueda activa de contenidos en el mercado para su eventual programación en la sala y colaboración con la Fundación para la propuesta de nuevos temas y desarrollo de producciones propias de la Fundación.

4. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

4.1. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Disponibilidad

En ningún caso, la persona asignada a la prestación del servicio podrá delegar sus funciones, total o parcialmente, en posibles colaboradores. El desarrollo de las tareas por la persona designada deberá realizarse en un formato mixto presencial / remoto, variando en función de los diferentes periodos de actividad del apartado anterior. Para ello dispondrá de un puesto de trabajo en las instalaciones de la Fundación.

Durante A) Periodos iniciales de los proyectos y D) Periodo entre exposiciones, la persona asignada por el adjudicatario organizará de forma autónoma y en remoto su trabajo, si bien deberá estar disponible tanto telefónicamente como a través del correo electrónico o de videoconferencia para atender aquellas necesidades que le pudieran ser planteadas desde la Fundación dentro de su horario laboral habitual (L-J de 9 a 18 horas, V. de 9 a 15 horas). La Fundación podrá convocar al adjudicatario a cuantas reuniones considere necesario que deban tener lugar en formato presencial.

Durante B) Periodos de montaje, por su propia naturaleza, requiere de una disponibilidad total y de unas jornadas presenciales no sujetas a horario fijo, incluidos los fines de semana. Durante C) Periodos de exposición abierta al público requerirá de una asistencia presencial a la exposición en el horario laboral habitual de la Fundación, que podrá compaginar con el trabajo en remoto, si bien de forma esporádica será necesaria su presencia fuera de este horario.

Los periodos de ausencia de las funciones se pactarán con la Fundación.

Dada la naturaleza de los servicios prestados, las necesidades de disponibilidad del adjudicatario estarán sujetas a las necesidades del servicio. En este sentido, y como es práctica habitual en la organización de

exposiciones, podrá ser necesaria su presencia fuera de los horarios habituales de trabajo, incluyendo trabajos nocturnos y de fines de semana cuando los montajes o el desarrollo de la exposición y las actividades vinculadas a la misma así lo requieran.

- Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo.
- Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con la Fundación, por ser dependiente única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para la Fundación responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.
- El adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste destinado a la ejecución del presente contrato y suscribir el documento de Asociación con la Mutuality Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y la Fundación, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Fundación, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.
- El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

La persona adscrita a la ejecución del contrato no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

- Cursos de formación, salvo los que pudieran ser obligatorios, en su caso, en materia de prevención de riesgos laborales.
- Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico.
- Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
- Tarjetas de control de acceso, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

- Tarjetas de visita.
- Acceso a la Intranet corporativa, salvo en aquello que resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y sin que este acceso pueda tener lugar en las mismas condiciones que para el personal de la Fundación. En su caso, se podrá habilitar una intranet específica para uso de la empresa contratista y las comunicaciones con su propio personal.
- Uso de material de la Fundación, sin perjuicio de lo previsto en los pliegos de cláusulas.
- Cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados de la Fundación.

Medios y Recursos

Corresponderá al adjudicatario la puesta a disposición de cualquier medio o recurso que fuera necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio por la persona designada, tanto presencial como en remoto.

En caso de que alguna reunión a la que fuera necesaria la asistencia del adjudicatario tuviera lugar fuera de la Comunidad de Madrid, la Fundación se hará cargo de su transporte, comidas y alojamiento.

Deber de Diligencia

El adjudicatario prestará los servicios objeto de la presente licitación con la máxima diligencia profesional. En cualquier caso, el adjudicatario habrá de someterse, en el desarrollo de los servicios, a lo previsto en el contrato que se suscriba, del que formarán parte integrante e inseparable tanto el presente Pliego como el Pliego de Condiciones Reguladoras y, en general, a la legalidad vigente.

El adjudicatario responderá de la corrección y precisión de la información y los documentos que facilite a la Fundación en ejecución del contrato y avisará a ésta sin dilación cuando detecte un error, indicando las medidas correctoras que convendría adoptar.

En consonancia con lo expuesto, el adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan tanto para la Fundación y el personal dependiente de la misma, como para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Dada la relación de confianza que caracteriza este tipo de servicios, la Fundación podrá resolver anticipadamente el contrato en caso de que el adjudicatario demuestre incompetencia manifiesta, desidia profesional y en supuestos de incumplimiento de las obligaciones objeto del contrato; sin perjuicio de la posibilidad de imponer penalidades al mismo por dichos incumplimientos en los términos prevenidos en los pliegos.

4.2. DIRECCIÓN DEL PROYECTO Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

Corresponde a la Fundación la supervisión y dirección de los servicios, solicitar las aclaraciones y proponer las correcciones convenientes o, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

Asimismo, la Fundación pondrá a disposición del adjudicatario toda la información y documentación que el adjudicatario le solicite y fuera precisa para el correcto desarrollo de los servicios encomendados.

A los fines aquí dispuestos, la Fundación designará un interlocutor que será quien, asimismo, mantenga el contacto habitual con el adjudicatario.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

En materia de propiedad intelectual, confidencialidad de la información y protección de datos de carácter personal se estará a lo establecido en la cláusula 18.1 d) y e) del PCAP.

6. PLAZOS Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se desarrollará según lo establecido en el apartado D del Cuadro de características del contrato.

El servicio se realizará tanto desde el despacho profesional del adjudicatario por medios telefónicos o telemáticos, como en la propia sede de la Fundación y en la Sala Castellana 214, tal y como se describe en el apartado 4.1.

Madrid, a 18 de julio de 2022

Cristian Ruiz Orfila
Subdirector
Fundación Canal

Eva Tormo Mairena
Directora Gerente
Fundación Canal