

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN
LA COORDINACIÓN Y LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES
CULTURALES CON DESTINO AL CENTRO CULTURAL DE
ESPAÑA EN HONDURAS DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE LA
COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.
Expediente nº 2022/CTR/0900687**



INDICE

1	ANTECEDENTES	2
2	JUSTIFICACION Y OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS	2
3	CONDICIONES GENERALES.....	2
4	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIOS Y TAREAS ASOCIADAS	3
5	PERFIL DEL CONTRATISTA (CONSULTOR/A O EMPRESA):.....	3
6	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA.	4
7	CARACTERISTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.....	4
8	CONTROL DE CALIDAD.....	5
9	FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES REALIZADAS.....	5
10	PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD	6
	ANEXO I: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.....	7



1. ANTECEDENTES

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante **AECID**) es una Agencia Estatal de España, creada en noviembre de 1988 como órgano de gestión de la política española de cooperación internacional para el desarrollo y orientada a la lucha contra la pobreza y al desarrollo humano sostenible en los países en desarrollo, particularmente los recogidos en el Plan Director en vigor cada cuatro años. La lucha contra la pobreza es el objetivo final de la política española de cooperación internacional para el desarrollo. Esta, es parte de la acción exterior del Estado y está basada en una concepción interdependiente y solidaria de la sociedad internacional.

Para realizar esta labor la AECID tiene una estructura exterior conformada por las Oficinas Técnicas de Cooperación, los Centros de Formación y los Centros Culturales, situados en los países donde la Agencia lleva a cabo sus principales proyectos de cooperación.

También como parte de la aplicación de la Agenda 2030 como compromiso y estrategia internacional para alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), desarrollando sus actuaciones y participando en los tres Resultados de Desarrollo del Marco de Asociación País (2020-2023) a través del despliegue de sus actuaciones en torno al reconocimiento y defensa de la diversidad cultural y étnica; basándose en el diálogo intercultural, la libertad de expresión y creación, y la participación efectiva de la ciudadanía en la vida cultural; prestando especial atención a la población en situación de vulnerabilidad (colectivos LGTTBIQ+, indígenas y afrodescendientes, personas migrantes, etc.) y a la igualdad de género; y recuperando el patrimonio cultural y el uso plural espacio público.

2. JUSTIFICACION Y OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS

En este contexto el Centro Cultural de España en Honduras convoca, bajo el procedimiento de contrato Negociado sin Publicidad a una empresa/consultor que preste sus servicios de apoyo técnico en la formulación, gestión, coordinación y seguimiento de las actividades culturales del Centro Cultural de España en Honduras.

El origen de esta necesidad corresponde a garantizar la mejor atención y trato con los beneficiarios, usuarios y artistas, basada en la generación de una gran oferta de programación multidisciplinar de actividades culturales que a diario realiza este Centro Cultural y que se caracteriza por su calidad y heterogeneidad. En este sentido, el Centro Cultural realiza unas 500 actividades anuales, lo cual conlleva una carga considerable en la gestión técnica, operativa y logística que permita el desarrollo oportuno de dichas actividades, dada la insuficiencia de medios, es imprescindible recurrir a la externalización de personal cualificado para cumplir parte de sus cometidos, para cuya satisfacción, la AECID no dispone de los medios materiales ni personales adecuados, ya que es necesaria una especial cualificación que sólo las empresas del sector pueden proveer de una manera eficaz y con la exigencia de una alta profesionalidad que garantice el servicio.

3. CONDICIONES GENERALES

El contratista procederá a la ejecución de los servicios en los plazos y con la periodicidad y condiciones establecidos por la Administración. Resultarán igualmente exigibles para el contratista las instrucciones de la Administración para la interpretación del contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 211 del TRLCAP.

Las responsabilidades del contratista frente a la Administración y frente a terceros por la ejecución del contrato serán las previstas en los artículos 97 y 211.2 del TRLCAP.

El personal que intervenga en la prestación del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para la Administración.



4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIOS Y TAREAS ASOCIADAS

Una actividad cultural tipo se compone generalmente de las siguientes tareas:

1. Elección del programa, proyecto o actividad en base al Plan del Centro anual.
2. Programación Cultural: Artes Visuales y Plásticas, tareas asociadas:
 - Apoyo Gestión y coordinación de exposiciones temporales.
 - Responsable de la museografía y/o curaduría de las exposiciones temporales, incluyendo itinerancias internacionales y nacionales.
 - Apoyo en la Gestión y documentación para realizar trámites aduaneros (transporte y desaduanaje).
 - Producción de elementos expositivos.
 - Diseño de proyectos y espacios expositivos, o intervenciones en espacios públicos
 - Coordinación de itinerancias de artes visuales a nivel regional
 - Comunicación de la actividad
3. Programación Cultural: Artes Escénicas y Música
 - Planificación y puesta en marcha de proyectos escénicos
 - Producción de obras teatrales
 - Gestión / negociación de espacios, salas de teatro y derechos de autor, para realizar presentaciones.
 - Apoyo en la realización de caché con compañías de teatro y o grupo de música.
 - Asesoramiento a la compañía de teatro/grupo de música/solista sobre organización y logística: tramites de adunas, posibles visados, información de viajes, itinerario, hoteles, medidas de seguridad.
 - Organización y coordinación de las representaciones.
 - Coordinación de giras a nivel regional y nacional.
 - Comunicación de la actividad
4. Talleres formativos:
 - Propuesta de temáticas en las diferentes disciplinas artísticas.
 - Coordinación de la actividad formativa
 - Gestión de espacios y requerimientos técnicos

Asimismo, tiene asociadas otras tareas en la organización de actividades culturales como:

- Acuerdos con otras instituciones y patrocinios: En muchas ocasiones es necesario el apoyo en la redacción de acuerdos con instituciones públicas o privadas de ámbito local, imprescindibles para la correcta ejecución del proyecto, así como la búsqueda de patrocinios que permita reducir el coste de actividades.
- Coordinación con AECID sede central: Algunas de las actividades culturales o talleres formativos que se desarrollan en el Centro se ejecutan en coordinación con los servicios centrales de la AECID lo que hace imprescindible una coordinación con sus técnicos (establecimiento del calendario, selección de ponentes, reparto de costes).
- Apoyo comunicación: El Centro Cultural cuenta con un equipo de comunicación para la redacción de notas de prensa y participación de redes sociales, en el que el servicio de apoyo técnico en la gestión de actividades culturales colabora.
- Atención al público: Las actividades culturales, especialmente exposiciones y conferencias, pueden incluir la organización de visitas o la interacción con el público, apoyando al servicio general de atención al público del CCET.
- Coordina, organiza y supervisa el desarrollo de cada evento, en cuanto a horarios, atenciones a los artistas presentes, durante y después de cada evento.
- Formula proyectos del área de promoción cultural y planifica el desarrollo de estos en lo operativo, presupuestario y de recursos (logístico, humano y financiero).

5 PERFIL DEL CONTRATISTA (CONSULTOR/A O EMPRESA):

El equipo de trabajo desplazado al Centro Cultural de España será de manera permanente de mínimo una persona.



La empresa adjudicataria deberá asignar, para las tareas del servicio de apoyo técnico en la formulación, gestión, coordinación y seguimiento de las actividades culturales del Centro Cultural de España en Honduras, recogidas en el apartado 4, al menos una persona que cumpla los siguientes requisitos:

Requisitos mínimos del consultor/a o personal de empresa de comunicación	Método de verificación
Profesional en gestión cultural o afín.	Técnico medio superior (Título o diploma)
Experiencia demostrada de 2 años, mínimo, en el área de gestión cultural	Certificados de trabajo
Conocimiento en Gestión de Proyectos, preferiblemente en la Gestión por Resultados.	Hoja de vida
Conocimientos amplios acerca del sector cultural de la región	
Conocimientos en temas de cooperación internacional	
Habilidades informáticas	
Microsoft Office (Word, Power Point, Excel, Publisher, etc.)	
Uso de los diferentes navegadores de internet	

6 PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA.

El contratista deberá presentar un plan de trabajo, mensual, el mismo, una vez aprobado servirá para seguimiento y evaluación del servicio prestado; este plan deberá referenciar los puntos descritos en el apartado 4 que lleven a obtener los resultados descritos en cada punto de dicho apartado, además debe contener un cronograma en donde se detalle los periodos previstos para cada punto. El plan de trabajo general, los cronogramas de trabajo mensuales y otras agendas serán acordadas previamente con el equipo de programación y la Dirección del CCET en las reuniones mensuales y semanales previstas para esos efectos.

7 CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- La naturaleza jurídica de este contrato es exclusivamente comercial; en consecuencia, el contratista acepta que no se creará o establecerá vínculo de carácter laboral alguno entre las partes, ni entre el CCE y el adjudicatario o sus empleados y que el Centro Cultural de España solo dicta las pautas para cumplir con el objeto del contrato. La empresa/consultor, contratista, asume toda responsabilidad por los actos, dirección y control de su personal y deberá de garantizar al CCE que se mantendrá indemne frente a cualquier reclamo de carácter laboral que de ellos surja con ocasión de los servicios prestados a esta.
- El horario para la realización del servicio se llevará a cabo en función del calendario y duración de las actividades programadas, debiendo coordinar su actividad con el resto de las actividades del Centro y su horario dependerá de las necesidades del servicio o en su defecto, oscilar entre las 9:00 y las 17:00 horas, de lunes a viernes, y en ocasiones sábados o domingos, dependiendo de la dinámica de la actividad y las necesidades de este personal por parte del CCE.
- Las ausencias del contratista o de su personal asignado, no impedirán la continuidad de la prestación del servicio. Este debe estar garantizado mediante suplencias o cual otro mecanismo que la empresa o el contratista decida. La sustitución definitiva o temporal del responsable del contrato designado por el contratista se comunicará, salvo imprevistos, con una antelación de 15 días.
- La entrega de los productos será en el Centro Cultural de España de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo en Honduras, Colonia Palmira, 1ra calle No 655, contiguo a Redondel de los Artesanos, Tegucigalpa, D.C. con movilizaciones eventuales según la programación de actividades que estarán bajo el control, planificación y dirección de personal del CCE.
- El contratista deberá designar una persona responsable del contrato a los efectos de actuar como interlocutor válido en sus relaciones con la AECID. Esta persona será quien reciba las comunicaciones derivadas de la ejecución del contrato y transmitirá al CCE todo aquello relativo a dicha ejecución.



- La supervisión de las tareas, proponer las modificaciones que se estimen convenientes, o en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa que lo justificará, corresponde a la AECID quien actuará a través del responsable del contrato.
- La información a la que tendrá acceso el Contratista tiene el carácter interno, por lo que queda obligado a guardar confidencialidad necesaria sobre los hechos que conozca con ocasión de la prestación del servicio materia del presente proceso de selección, no divulgando, ni transfiriendo a terceros cualquier información o datos recabados o procesados de la AECID.
- El personal del contratista que preste sus servicios en el Centro Cultural de España /AECID no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
 - Cursos de formación, salvo los que pudieran ser obligatorios, en su caso, materia de prevención de riesgos laborales.
 - Aparcamientos y zonas de estacionamiento reservado.
 - 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 del personal externo.
 - Tarjetas de visita.
 - No participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la AECID o a la que pudiera tener acceso a ella por su condición, ni debe permitir el uso impropio de dicha información para el beneficio de algún interés particular.
 - Uso de material de la AECID, sin perjuicio de lo previsto en los pliegos.
 - Cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida a los empleados públicos, incluidos programas socioculturales o prestaciones de acción social.
 - No podrán tener en propiedad ningún tipo de prenda con visibilidad AECID, salvo decisión expresa del CCE y con carácter temporal.
 - No tendrán asignado ningún tipo de mobiliario, equipo y cualquier otro instrumento, salvo decisión en contrario por parte del CCE y siempre con carácter temporal.

8 CONTROL DE CALIDAD

- El contratista dispondrá de un técnico especializado en las actividades requeridas en los presentes términos de referencia y además deberá contar con suplente cuando no esté disponible de prestación semanal del servicio, ello para poder brindar el servicio de forma satisfactoria. El contratista deberá garantizar la prestación y cumplimiento de los servicios solicitados, siendo responsable del cumplimiento de todas y cada una de las funciones detalladas en los presentes términos de referencia.
- Control de calidad; durante el desarrollo de los trabajos, el CCE podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos.
- Entregables; el contratista deberá realizar, con la periodicidad que se concrete, un informe de seguimiento con detalle de las actividades realizadas en el periodo.

9 FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES REALIZADAS.

9.1 Determinación de conceptos a facturar y fechas de facturación.

- Se realizarán pagos periódicos mensuales tras entrega de un informe resumen de la ejecución mensual, en base a la factura presentada por el contratista y conformada por la Unidad encargada del seguimiento de la ejecución del contrato. La factura se extenderá por meses naturales vencidos y deberá incluir todas las menciones legalmente obligatorias. La cantidad que proceda abonar o



descontar en concepto de revisión de precios aparecerá desglosada y justificada. La entrega del documento fiscal es el: Centro Cultural de España en Honduras, colonia Palmira 1ra calle contiguo a Redondel de los Artesanos (Tegucigalpa).

9.2 Comprobaciones para efectuar por la AECID para dar conformidad a la prestación.

- La AECID comprobará que los informes entregados se corresponden con la realidad del trabajo realizado y que al final del contrato se hayan conseguido los objetivos planteados.

10 PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

El contratista acepta expresamente que los derechos de explotación de la documentación generada al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Estado Español, con exclusividad y a todos los efectos.

- El adjudicatario queda expresamente obligado a cumplir con el compromiso de confidencialidad de AECID incluido en el ANEXO I: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD del presente pliego de prescripciones técnicas, así como a mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente aquellos de carácter personal que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Asimismo, el licitador quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en Honduras.

En Tegucigalpa, D.C. a 10 de agosto de 2022

El Director del Centro Cultural de España

D. José Carlos Balaguer Paredes



ANEXO I: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

1. La empresa/consultor adjudicataria se compromete a que cualquier información directa o indirectamente recibida como consecuencia de sus relaciones con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante AECID), será tratada como confidencial, no pudiendo ser revelada ni cedida a un tercero sin la autorización escrita de la AECID. Así mismo el personal designado por el contratista se compromete a limitar el acceso a dicha información a los empleados autorizados que precisen disponer de ella para la ejecución de los servicios contratados, trasladándoles idéntica obligación de confidencialidad.

2. El término “información” incluye , aunque no se limita a, planos, diseños, especificaciones, comunicaciones, software de ordenador y documentación de programas, registros, datos, gráficos, apuntes, modelos, muestras, información técnica y comercial de todo tipo ya sea transmitida de forma verbal, escrita, por soporte magnético o por cualquier otro medio telemático, conocimientos y experiencias directamente vinculados al resultado y ejecución de los servicios contratados, así como los datos de carácter personal de los que pudiera tener conocimiento.

3. En relación con la información que tenga el carácter de datos personales a la que pueda acceder el contratista como consecuencia de la prestación de sus servicios, de acuerdo con LEGISLACIÓN VIGENTE EN HONDURAS, la empresa/consultor adjudicataria se compromete a que dicha información será tratada en todo momento conforme establecen las disposiciones legales reguladoras de la materia, y en concreto a que no será tratada para fines distintos de los previstos en el contrato de prestación de servicios, ni tampoco será comunicada a terceros, ni siquiera para su conservación, y también se compromete a aplicar las medidas de seguridad previstas en el documento de seguridad del fichero al que acceda.

La AECID podrá, en cualquier momento, comprobar que se cumplen las medidas de seguridad y demás previsiones que se refiere el párrafo anterior, sin que ello pueda ser argumentado como causa de exención de responsabilidad por parte de la empresa adjudicataria.

Una vez cumplido el objeto del contrato de prestación de servicios, la empresa adjudicataria deberá devolver la información recibida o certificar que la ha destruido a no ser que se autorice su almacenamiento por considerar que va a resultar necesario para ulteriores encargos.

4. El contratista no podrá, sin el previo consentimiento de la AECID, hacer en ningún tipo de medio, declaraciones públicas, notas de prensa o comunicación alguna relacionada con los servicios prestados o con informaciones conocidas como consecuencia del desarrollo de estos.

5. La presente cláusula tiene carácter de esencial para la AECID por lo que el incumplimiento de los términos de este Compromiso de Confidencialidad es causa de resolución de la relación contractual o de servicio existente entre las partes, pudiendo exigir la AECID indemnización de daños y perjuicios así como resarcimiento por las reclamaciones, condenas o sanciones a las que se viera expuesta como consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de lo estipulado en este compromiso o de lo previsto en la Ley, especialmente en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

En este sentido, El contratista dejará indemne a la AECID de toda responsabilidad que pudiera derivarse del deficiente o inexistente cumplimiento de los compromisos asumidos y, en especial, de las responsabilidades en las que pudiera incurrir esta última como consecuencia del incumplimiento por el contratista de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

