

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEIS DE SUPORT A L'ORGANTZACIÓ DE CONGRESSOS, PONÈNCIES, JORNADES I ALTRES ACTIVITATS EN L'ÀMBIT DE LA RECERCA DE LA UVIC-UCC (LOT 1)

ÍNDIX

1. INTRODUCCIÓ
2. OBJECTE DEL CONTRACTE
3. DURADA DEL CONTRACTE
4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE
5. CONDICIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES D'EXECUCIÓ DEL SERVEI
6. MITJANS MATERIALS I PERSONALS ASSIGNATS A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI
7. ENCÀRREC DEL SERVEI
8. QUALITAT DEL SERVEI
9. COMPLIMENT NORMATIU EN MATÈRIA DE SOSTENIBILITAT I RESPONSABILITAT SOCIAL
10. RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA
11. ALTRES OBLIGACIONS DEL SERVEI
12. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

1. INTRODUCCIÓ

L'Oficina de Congressos de la Universitat de Vic - Universitat Central de Catalunya (en endavant UVic-UCC, de la qual n'és titular l'ens contractant, la Fundació Universitària Balmes), desenvolupa actualment les funcions d'organització i suport per a la realització de congressos, jornades, ponències i altres activitats de tipologia anàloga en l'àmbit de la recerca, que organitza o en les que col·labora la Universitat.

Dins del marc de dita organització de congressos i altres activitats anàlogues es necessita comptar, addicionalment, amb el suport per part d'una empresa professional d'organització de congressos, amb els requisits específics definits en els presents Plecs de Prescripcions Tècniques (en endavant, PPT).

Per altra banda, també cal comptar amb una empresa especialitzada per al servei de càterings vinculats a dits congressos i jornades, també amb els requisits específics definits en el present PPT.

La licitació, doncs, del servei de gestió de congressos i del servei de càterings per a congressos es portarà a terme mitjançant la divisió en lots, donada l'especialitat de cada servei i a fi i a efectes d'incentivar i facilitar la participació de les petites i mitjanes empreses, d'acord amb allò establert a l'article 99 de la Llei 9/2017 de Contractes del sector Públic i la directiva 2014/24/UE.

En concret, els lots en què es divideix la licitació són els següents:

- **Lot 1:** Servei de suport a l'organització de congressos, jornades, ponències i altres activitats en l'àmbit de la recerca de la UVic-UCC
- **Lot 2:** Servei de càterings per a congressos i ponències en àmbit de recerca de la UVic-UCC

Per a cadascun dels lots s'atorgarà un contracte independent, de manera que per a cada un s'haurà de formalitzar una oferta singularitzada a la proposició econòmica del procediment obert.

En qualsevol cas, els licitadors podran optar per presentar les seves ofertes per a un sol lot o bé per als dos lots, i per tant podrà optar a l'adjudicació d'un o de tots dos lots.

El present PPT desenvolupa els requisits específics per al **lot 1**, referent al Servei de suport a l'organització de congressos, jornades, ponències i altres activitats en l'àmbit de la recerca de la UVic-UCC.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present PPT té com a objecte la definició dels requisits tècnics per a la contractació del servei de gestió d'activitats i congressos en l'àmbit de la recerca (congressos, jornades, ponències i altres activitats, actes i invitacions) a partir del curs 2023-2024 i amb la durada definida en els presents plecs així com al PCAP, amb mesures de contractació pública sostenible, així com fixar les especificacions tècniques mínimes que l'han de regir.

En concret, el contracte inclou els següents serveis:

- Gestió i control d'inscripcions
- Recepció i avaluació de comunicacions
- Assistència i coordinació durant la celebració
- Creació web i passarel·la de pagament
- Disseny gràfic

Tots ells, d'acord amb les propostes i requisits específics del servei definits en el present Plec.

Es tracta d'uns actes que per les seves especials característiques d'eventualitat, complexitat organitzativa, rellevància institucional i transcendència interna requereixen d'uns recursos humans i materials dels quals no disposa la UVic-UCC en plantilla ni inventari i, per tant, es fa necessària la participació d'un agent extern, l'empresa contractada, capaç de proporcionar-los i coordinar-ne la seva acció.

Per altra banda, s'entendran inclosos en l'objecte del contracte tant els serveis prestats a la FUB, ens contractant, com a les societats participades o filials de la mateixa i també les entitats de l'àmbit federatiu o vinculades amb la FUB respecte les que existeix un conveni, contracte o acord de prestació de serveis en l'àmbit de l'objecte d'aquest contracte.

- Ubicació:

Les jornades i congressos es podran dur a terme tant als espais i recintes de la FUB, ens contractant, com a les instal·lacions de les societats participades o filials de la mateixa i també les entitats de l'àmbit federatiu o vinculades amb la FUB respecte les que existeix un conveni, contracte o acord de prestació de serveis en l'àmbit de l'objecte d'aquest contracte.

- Tasques excloses de l'objecte del contracte:

Queden excloses de l'objecte del contracte (aniran a càrrec dels corresponents serveis de la UVic-UCC):

- Pla de Comunicació i màrqueting
- Allotjament i transport d'assistents (Mobilitat UVic-UCC)
- Cobertura fotogràfica/vídeo
- Servei de càterin i restauració (correspon a l'empresa adjudicatària del Lot 2)
- Comitè Científic
- Disseny de materials i producció (Umèdia i UVicshop), *excepte allò previst a la clàusula 5.2.3 del present PPT*
- Reserva dels espais per a la realització del Congrés, així com dels elements necessaris per al correcte desenvolupament del mateix
- Seguretat i control aforament dels espais

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte s'estableix per al Lot 1: termini inicial de **DOS (2) anys**.

El contracte es podrà prorrogar: per dues (2) anualitats, una a una (pròrroques anuals), és a dir, fins que el contracte assoleixi una durada màxima de quatre (4) anys.

La pròrroga, si s'escau, serà acordada per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos (2) mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

El contracte s'inicia en la data de la seva signatura (formalització).

4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació del **Lot 1** és de TRENTA-TRES MIL VUIT-CENTS SETANTA-DOS EUROS (33.872,00 €), equivalent al pressupost net, més l'IVA al tipus vigent del 21%, per import de 7.113,12 €, és a dir, un pressupost total de licitació de **QUARANTA MIL NOU-CENTS VUITANTA-CINC EUROS AMB DOTZE CÈNTIMS (40.985,12 €), IVA inclòs.**

- Determinació del preu:

El pressupost del contracte es determina per **preus unitaris**, sense que es pugui determinar amb exactitud inicialment el volum de serveis objecte de prestació. Tot i disposar d'una programació de congressos i ponències, no es pot determinar la incorporació d'altres esdeveniments, o bé el nombre d'assistents per a cadascun d'ells. En aquest sentit, i en aplicació de la Disposició addicional 33^a LCSP, la quantia del pressupost base es considerarà estimativa i tindrà el caràcter de **pressupost màxim i limitador** d'aquest contracte, condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista, aplicant els corresponents preus unitaris definits a la seva oferta.

La FUB/UVic-UCC no resta doncs obligada a exhaurir el pressupost, en tant que l'import final es determinarà en funció de les necessitats de la Universitat i en aplicació dels preus unitaris corresponents.

Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec a la partida pressupostària especificada el quadre de característiques.

En cas que les necessitats reals esdevinguessin superiors a les estimades inicialment, d'acord amb el previst en l'esmentada Disp. Addicional 33^a, es tramitarà la modificació corresponent d'acord amb el previst a l'article 204 LCSP i a l'apartat N del quadre de característiques.

El pressupost es desglossa de la manera següent:

Determinació preus unitaris LOT 1

Concepte	Preu unitari	ANY 1 (CURS 23-24)		ANY 2 (CURS 24-25)		Total Import base (2 ANUALITATS)	IVA (21%)	Total PBL IVA inclòs (2 ANUALITATS)
		Estimació nº inscrits per esdeveniment	Estimació nº esdeveniments anuals (any 1)	Estimació nº inscrits per esdeveniment	Estimació nº esdeveniments anuals (any 2)			
1. Gestió i control inscripcions								
Fins a 50 inscripcions	17,00 €/ut	50,00	4,00	50,00	4,00	6.800,00	1.428,00	8.228,00
De 51 fins a 100 inscripcions	16,00 €/ut	100,00	1,00	100,00	1,00	3.200,00	672,00	3.872,00
A partir de 101 inscripcions	15,00 €/ut	150,00	1,00	150,00	1,00	4.500,00	945,00	5.445,00
Total control inscripcions						14.500,00	3.045,00	17.545,00
2. Recepció comunicacions i gestió procés avaluació								
Fins a 50 comunicacions	15,00 €/ut	50,00	3,00	50,00	3,00	4.500,00	945,00	5.445,00
De 51 fins a 100 comunicacions	14,00 €/ut	100,00	1,00	100,00	1,00	2.800,00	588,00	3.388,00
A partir de 101 comunicacions	13,00 €/ut	150,00	1,00	150,00	1,00	3.900,00	819,00	4.719,00
Total comunicacions i avaluació						11.200,00	2.352,00	13.552,00
3. Assistència i coordinació durant la celebració								
Fins a 12 h de durada (*ut=packs de 12 h)	228,00 €/ut	1,00	2,00	1,00	2,00	912,00	191,52	1.103,52
Per cada hora addicional a 12h	20,00 €/ut						0,00	
*No s'inclouen despeses de trasllat, dietes ni allotjament								
Total assistència i coordinació						912,00	191,52	1.103,52
4. Passarel·la i web								
Disseny formulari en línia (pasarel·la pagament) en 1 idioma	125,00 €/ut		1,00		1,00	250,00	52,50	302,50
Disseny i creació pàgina web en 1 idioma (actualització inc.)	1.680,00 €/ut		1,00		1,00	3.360,00	705,60	4.065,60
Allotjament, plantilla web, domini	230,00 €/ut		1,00		1,00	460,00	96,60	556,60
Actualització continguts i modificacions	240,00 €/ut		1,00		1,00	480,00	100,80	580,80
Total passarel·la i web						4.550,00	955,50	5.505,50
5. Disseny gràfic								
Imatge congrés	485,00 €/ut		1,00		1,00	970,00	203,70	1.173,70
Programa final	350,00 €/ut		1,00		1,00	700,00	147,00	847,00
Llibre de resums	425,00 €/ut		1,00		1,00	850,00	178,50	1.028,50
Senyalitzacions	95,00 €/ut		1,00		1,00	190,00	39,90	229,90
Total disseny gràfic						2.710,00	569,10	3.279,10
TOTAL PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ						33.872,00		40.985,12

Desglòs de costos salarials (*):

Categoria Professional	Retribució salarial base anual 2023 s/Conveni	Nº mínim de treballadors	Plus idiomes (5% salari base)	Preu hora
Coordinador/a del servei (Grup 2 - titular/da grau mig)	23.929,80	1	1.196,49	14,24
Gestor/a de congressos /Dissenyador web (Grup 3)	23.157,86	1	1.157,89	13,78
Personal de suport, gestor d'inscripcions (Grup 4)	21.099,40	1	1.054,97	12,56

*s/ jornada laboral 1764h anuals, s/ Conveni

- Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte corresponent al **Lot 1**, d'acord amb el que disposa l'article 101 LCSP, és de VUITANTA-UN MIL DOS-CENTS NORANTA-DOS EUROS AMB VUITANTA CÈNTIMS (81.292,80 €), IVA exclòs, tenint en compte el pressupost base de licitació per a tota la durada del contracte, així com les possibles pròrrogues i modificacions previstes en plecs.

	Pressupost base Licitació (PBL), sense IVA (2 anys)	Pressupost màxim licitació 1ª pròrroga, sense IVA (curs 2025-2026)	Pressupost màxim licitació 2ª pròrroga, sense IVA (curs 2025-2026)	Import màxim modificació art.204, sobre PBL inicial (20%)	VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)
LOT 1	33.872,00	16.936,00	16.936,00	13.548,80	81.292,80

- Pagament del preu i forma de facturació:

D'acord amb l'article 198 LCSP, el contractista tindrà dret a l'abonament dels preus ofertats (d'acord amb el contingut de la seva proposta, i el quadre de pressupost previst en aquesta clàusula), corresponents als serveis / prestacions efectivament realitzats, en els termes previstos a la LCSP i al contracte.

Els serveis es facturaran amb periodicitat mensual en funció del centre de cost i activitat i caldrà necessàriament desglossar cadascun dels conceptes i tarifes, la base imposable, el percentatge d'IVA, imports de cada IVA i el total IVA inclòs.

Per altra banda, **no formaran part de la factura de prestació de serveis (i per tant, no estan subjectes a IVA) els imports que l'empresa adjudicatària ha d'abonar a l'ens contractant, Fundació Universitària Balmes, corresponents a la suma total de les inscripcions efectuades**, per a cada esdeveniment, de les quals es passarà **nota justificativa**, amb el desglossament de conceptes corresponents, però que no hauran de ser objecte de facturació sinó de reintegrament a la FUB. En aquest cas, la gestió del servei de recaptació i reintegrament del import de les inscripcions, formen part de la tarifa de gestió del servei, d'acord amb el quadre de pressupost anterior.

El contingut de la nota justificativa indicada, serà, com a mínim, el següent: Nom i període de celebració de l'esdeveniment, nombre de persones inscrites, detallant les següents dades: Nom, cognoms i DNI/NIF/NIE de les persones assistents i correu electrònic o telèfon mòbil de les persones assistents.

- Sistema de pagament:

D'acord amb allò establert al PCAP i a les instruccions establertes per part de l'ens contractant.

5. CONDICIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

5.1 Elements generals integrants del servei

Els serveis que s'han d'oferir són:

- Gestió i suport a les activitats congressuals de la UVic-UCC determinats a l'apartat 2 (Objecte del contracte) i amb els requisits definits en el següent apartat (*Proposta d'organització d'un congrés, jornada, ponència o altra activitat de recerca relacionada*).
- El personal necessari per a portar a terme el suport i/gestió convingut per al correcte desenvolupament de l'activitat, d'acord amb el present PPT i amb allò establert al PCAP.
- Paràmetres de transparència i coordinació necessaris per al seguiment de les tasques encarregades.

5.2. Proposta d'organització d'un congrés, jornada, ponència o altra activitat de recerca relacionada

Les principals tasques que ha d'oferir l'empresa que resulti contractista són:

1. Gestió i control de les inscripcions

Inclou:

- Recepció a través d'un formulari en línia/correu electrònic
- Control d'ingressos i facturació
- Confirmació atenció continuada als inscrits
- Revisió de dades i duplicats
- Enviament periòdic d'informes d'inscripció i d'ingressos

2. Recepció i avaluació de comunicacions

Inclou:

- Recepció de comunicacions a través d'un formulari en línia/correu
- Revisió de dades i duplicats
- Enviament dels resums i documentació als avaluadors/comitè científic
- Recull d'avaluacions
- Confirmació i notificació de les dades de presentació
- Atenció continuada als participants

3. Assistència i coordinació durant la celebració

Inclou:

- Donar suport en el desenvolupament de l'activitat (fins a 12 hores): Gestió, assistència i seguiment. Tasques administratives i operativa d'execució. Àrea de Registre i Informació. Cal disposar del mitjans materials i personals adequats: In situ, desplegar un equip de persones necessari (regidor, coordinador, tècnics, assistents)

** No inclou: gestió de trasllats ni d'allotjament*

- Gestionar servei d'hostesses i hostes que s'encarreguin d'informar, registrar, assistir els organitzadors i participants al congrés
- Garantir els requisits tècnics de sala (audiovisual, wiffi, streaming, pantalla, megafonia, mobiliari, traducció)
- Seguiment dels protocols institucionals i ordres d'intervenció
- Protocol: Disseny i execució del protocol. Gestió i coordinació dels aspectes protocol·laris abans i durant l'acte per a autoritats, VIPs, mitjans de comunicació i ponents.
- Impressió de materials: Imprimir els materials de comunicació necessaris: cartrons ploma, cartells, programes, badges, senyalització, decoració frontal i posterior dels escenaris i qualsevol altre material proporcionat pels organitzadors.
- Exposició momercial.

4. Creació web i passarel·la pagament

Inclou:

- Creació formulari d'inscripció o de comunicació
- Disseny i creació de pàgina web administrable, en un idioma (inclou actualitzacions durant el període de contractació)
- Allotjament, plantilla web i domini web
- Actualització i modificació de continguts fins la data del Congrés, en el cas que la pàgina web del Congrés estigui allotjada al portal de la Universitat (mon.uvic.cat).

5. Disseny gràfic

Inclou:

- creació imatge del congrés
- Programa final
- Llibre de resums
- Altres materials (identificadors, certificats..)
- Senyalització (roll-up, faristol..)

6. Tasques post-congrés

Consistents en:

- a) Seguiment: Fer seguiment del projecte després de la seva realització: e-mail d'agraïment als assistents, enviament dels diplomes d'assistència, recollida de valoracions, realitzar un recull de premsa i altres tasques de suport en el tancament.
- b) Edició i publicació del material gràfic captat al llarg del Congrés. Recull de premsa.
- c) Expedició de certificats.
- d) Enviament d'enquestes.
- e) E-mail d'agraïment.

6. MITJANS PERSONALS I MATERIALS ASSIGNATS A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els recursos humans necessaris per a dur a terme les activitats descrites en aquest plec tècnic, que formen part de l'objecte del contracte.

En concret, el contractista haurà de disposar d'un equip bàsic de treball compost, com a mínim, per les persones i titulacions següents:

- a) 1 Responsable / Coordinador del servei de gestió de congressos, amb experiència mínima de TRES (3) anys com a Responsable de gestió de congressos, realitzant treballs anàlegs als definits a l'objecte del contracte i al PPT, i amb una dedicació mínima del 70% durant les tasques de coordinació dels treballs objecte del contracte.

Per a l'acreditació documental caldrà que l'empresa proposada com a adjudicatària aporti Currículum vitae on consti la relació de l'experiència acreditada, així com certificats o informes de bona execució que avalin l'experiència indicada, d'acord amb allò establert al PCAP.

- b) Personal tècnic suficient per a l'execució dels treballs continguts a fi del contracte.

7. ENCÀRREC DEL SERVEI

L'ens contractant, a través de l'Oficina de Congressos de la UVic-UCC, realitzarà la petició de servei a l'empresa adjudicatària en preavis mínim de TRES (3) mesos previs a la celebració de l'esdeveniment.

La petició s'efectuarà, com a mínim, per correu electrònic, a l'adreça designada per part de l'empresa adjudicatària.

Aquest termini de preavis és el que, amb caràcter general, disposarà l'empresa adjudicatària per realitzar totes les actuacions necessàries per garantir la realització de les tasques/encàrrec.

El personal de l'Oficina de Congressos de la UVic-UCC serà responsable de fer l'encàrrec dins dels terminis indicats, així com de supervisar les prestacions del contracte que es desenvoluparà.

En cas de cancel·lació per raons de força major, l'Oficina de Congressos avisarà amb antelació suficient a l'empresa adjudicatària. En aquest cas, només s'assumiran les despeses de gestió.

8. QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de complir amb els criteris de qualitat definits en el present plec i en el PCAP.

S'estableixen com a criteris de qualitat específics de qualitat, els següents:

- Solucions i serveis professionals i eficients
- Rigorós control financer
- Òptima gestió
- Visió estratègica basada en les necessitats i els recursos
- Esdeveniments sostenibles i socialment responsables
- Condicions especials i competitives en cada cas/encàrrec

9. COMPLIMENT NORMATIU EN MATÈRIA DE SOSTENIBILITAT I RESPONSABILITAT SOCIAL

L'empresa adjudicatària ha de complir, respecte de tots els elements compresos en l'objecte del contracte d'acord amb el PPT i el PCAP, totes les disposicions legals, les normatives i els consells sobre sostenibilitat, protecció i respecte medi ambiental vigents en cada matèria durant tota la durada del contracte.

Caldrà tenir en compte totes les actualitzacions o modificacions de les disposicions normatives aplicables que es puguin produir durant la vigència del contracte, així com les específiques que es puguin assenyalar en cada apartat del present PPT.

Per altra banda, l'empresa licitadora haurà de:

- 1) Donar estricte compliment als terminis de treball establerts
- 2) Garantir totes les mesures necessàries i establint els protocols adequats.
- 3) En quan a la gestió del servei, cal que:
 - a) compleixi amb el perfil professional, experiència i qualificació requerits en el present PPT i a l'apartat G.3 del quadre de característiques del PCAP.
 - b) L'empresa adjudicatària es farà responsable del servei de neteja de tots els elements utilitzats per a la prestació del servei.

10. RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Responsabilitat civil:

L'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes i danys que el personal al seu càrrec pugui causar a les instal·lacions i elements en l'execució dels serveis objecte d'aquest plec.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària, tal com preveu el Quadre de característiques del PCAP, assumeix la responsabilitat civil i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment contractual, tal com ha quedat exposat en aquest Plec.

Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de concertar i mantenir durant la vigència del contracte una **pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil** que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'ens contractant, per un import mínim assegurat de 500.000 € per sinistre/any.

- Control de qualitat.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés de suport i gestió aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei.

El contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei i també de les conseqüències que es dedueixin per a la Universitat o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

11. ALTRES OBLIGACIONS VINCULADES AL SERVEI

L'empresa adjudicatària estarà també obligada a:

- a) **Gestió de dades i informes:** L'empresa adjudicatària haurà de lliurar en el termini màxim de trenta (30) dies naturals a comptar des de la finalització de cada esdeveniment un informe que inclogui com a mínim la memòria econòmica que reculli de manera detallada tots els costos assumits per l'adjudicatària amb indicació, si s'escau, del preu unitari corresponent, així com la documentació que justifiqui el compliment efectiu d'abonament de les despeses derivades de la participació i/o intervenció de les persones conferenciantes i/o ponents, moderadores, participants en taules rodones i/o espais de debat i/o treball.
- b) Adaptar-se en tot moment, sempre que sigui justificat i necessari, als canvis que la Universitat proposi per a la millora del servei. En tot cas, si aquests canvis suposen una modificació del contingut contractual, es tramitarà dita modificació d'acord amb allò previst al PCAP i a la Llei de Contractes del Sector Públic.
- c) Assumir els protocols d'actuació que estableixi l'Oficina de Congressos de la UVic-UCC per a la prestació dels serveis.
- d) Assumir la gestió de compres i provisió de tots els elements que siguin necessaris per portar a terme la prestació objecte d'aquest contracte. El corresponent pagament realitzat directament i a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- e) Adequar-se a les normes generals de la Universitat en matèria de seguretat, protecció i circulació interna dels edificis que formen part de la seva seu.
- f) L'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb la Unitat de Benestar i Salut Laboral de la UVic-UCC a efectes de la **Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE)**, pel que fa a la seguretat i salut dels treballadors assignats a l'execució del contracte que es desplacen a les instal·lacions de l'ens contractant.
- g) L'empresa adjudicatària, en relació als seus treballadors, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.
- h) L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupin en la prestació del servei objecte de contracte, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'ens contractant o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- i) L'empresa adjudicatària no podrà traspassar ni cedir els drets que li confereix aquest contracte. Això no obstant, la possible modificació societària mitjançant transformació estructural, cas que aquesta sigui la seva forma jurídica, no serà entesa com a transmissió dels drets adjudicats, sense perjudici de que en tot cas es garanteixi que la entitat resultant mantingui la solvència exigida en aprovar l'adjudicació.

12. COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Es crearà una Comissió de seguiment que vetllarà pel correcte desenvolupament tècnic de la prestació del servei. En formaran part una persona designada representant l'Oficina de Congressos de la UVic-UCC, i la persona designada per l'empresa adjudicatària en funcions de coordinació(interlocució amb l'ens contractant).

La comissió de seguiment es reunirà periòdicament per determinar i decidir els aspectes més rellevants pel correcte desenvolupament del congrés/activitat.

La condició de licitador i, en tot cas, d'adjudicatari, implica l'assumpció de totes les obligacions i responsabilitats contingudes en els presents Plecs de Prescripcions Tècniques, així com en el Plec de Condicions Administratives Particulars que regeix la licitació.

13. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

1. En el tractament de dades personals el contracte es regirà pel *Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades* (Reglament general de protecció de dades) i per la *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals* (LOPDGDD). El contractista quedarà obligat al seu compliment i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic*.

2. Les dades personals que s'obtinguin dels licitadors seran tractades per l'òrgan de contractació com a responsable del Tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades. La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació. Les dades personals del contractista es tractaran per la mateixa finalitat, seguiment del contracte i actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions precontractuals i contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la portabilitat, o la limitació o oposició al tractament) els licitadors es podran adreçar en qualsevol moment a l'òrgan de contractació.

3. Quan amb ocasió de la participació en la licitació les empreses hagin de comunicar dades personals dels seus empleats en les seves ofertes, per acreditar el compliment dels requisits exigits per a l'adjudicació o per a l'execució del contracte, han de complir amb l'obligació d'informar de la comunicació a les persones afectades, indicant que s'efectua sobre la base del compliment de la relació contractual, d'acord amb el que preveu l'article 6.1.b del Reglament general de protecció de dades.

4. El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la finalització de la relació contractual.

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

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

7. Atès que el tractament de dades per part del contractista, actuant en qualitat d'encarregat del tractament, s'efectuarà en servidors propis o contractats a l'efecte pel contractista, en compliment de l'article 122.2.e de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic* en la presentació de l'oferta els licitadors informaran de si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests servidors, així com el nom o el perfil empresarial, fent referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes d'acord amb el model que figura a l'Annex 1. Així mateix, abans de la formalització del contracte, en compliment de l'article 122.2.c, el contractista presentarà una declaració responsable en la qual informará de la ubicació dels servidors i dels serveis que es prestaran associats a aquests servidors, d'acord amb el model que figura a l'Annex 2.

A Vic, a data de la signatura,

ANNEX 1. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE REFERENT A L'ALLOTJAMENT DE DADES PERSONALS a presentar pels LICITADORS

En el cas que el contracte comporti encàrrec de tractament, en compliment de l'article 122.2.e de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic tots els licitadors han d'aportar aquesta informació.

En/Na (...), amb DNI/passaport núm. (...), actuant en representació de l'empresa (...), amb NIF (...), com a empresa que participa en l'adjudicació del servei (...), (exp. ref. FUB-202...),

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

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

☐ NO es subcontractaran el/s servidor/s ni els serveis associats als servidors.

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

- Nom o perfil empresarial del subcontractista:

- Condicions de solvència professional o tècnica del subcontractista:

I, perquè consti, signo la present declaració a [lloc] en la data de la signatura electrònica.

ANNEX 2. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE REFERENT A L'ALLOTJAMENT DE DADES PERSONALS a presentar pel CONTRACTISTA

En/Na (...), amb DNI/passaport núm. (...), actuant en representació de l'empresa (...), amb NIF (...), proposada com a adjudicatària del contracte (...), (exp. ref. FUB-202...),

DECLARO

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

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

SEGON. Que en relació als servidors on figuraran les dades, l'empresa:

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

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

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

I perquè consti, signo aquesta declaració responsable a [lloc] en la data de la signatura electrònica.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
SERVEI DE ÇATERING PER A CONGRESSOSS I PONÈNCIES
EN L'ÀMBIT DE LA RECERCA DE LA UVIC-UCC
(LOT 2)

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ
2. OBJECTE DEL CONTRACTE
3. DURADA DEL CONTRACTE
4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE
5. CONDICIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES D'EXECUCIÓ DEL SERVEI
6. QUALITAT DELS PRODUCTES
7. INSTAL·LACIONS I MAQUINÀRIA
8. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT EN LA REALITZACIÓ DEL SERVEI
9. COMPLIMENT NORMATIU EN MATÈRIA SANITÀRIA I D'HIGIENE DELS ALIMENTS
10. RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA
11. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTE

ANNEX 1. LLISTA DE PRODUCTES DE PRODUCCIÓ LOCAL I QUALITAT DIFERENCIADA
ANNEX 2: CALENDARI DE TEMPORADA DE FRUITES I VERDURES

1. INTRODUCCIÓ

L'Oficina de Congressos de la Universitat de Vic, Universitat Central de Catalunya (UVic-UCC, en endavant, titularitat de l'ens contractant, Fundació Universitària Balmes), desenvolupa actualment les funcions d'organització i suport per a congressos, jornades, ponències i altres activitats de tipologia anàloga que organitza o en les que col·labora la Universitat.

Dins del marc de dita organització de jornades i congressos es necessita comptar addicionalment amb un servei de càtering vinculat a dits esdeveniments, amb els requisits específics definits en els presents PPT.

La licitació del servei de gestió de congressos i del servei de càtering per a congressos es portarà a terme mitjançant la divisió en lots, donada l'especialitat de cada servei i a fi i a efectes d'incentivar i facilitar la participació de les petites i mitjanes empreses, d'acord amb allò establert a l'article 99 de la Llei 9/2017 de Contractes del sector Públic i la directiva 2014/24/UE. En concret, els lots en què es divideix la licitació són els següents:

- **Lot 1:** Servei de suport a l'organització de congressos, ponències, jornades i altres activitats en l'àmbit de la recerca de la UVic-UCC
- **Lot 2:** Servei de càtering per a congressos i ponències en l'àmbit de la recerca de la UVic-UCC.

Per a cadascun dels lots s'atorgarà un contracte independent, de manera que per a cada un s'haurà de formalitzar una oferta singularitzada a la proposició econòmica del procediment obert.

En qualsevol cas, els licitadors podran optar per presentar les seves ofertes per a un sol lot o bé per als dos lots, i per tant podrà optar a l'adjudicació d'un o de tots dos lots.

El present PPT desenvolupa els requisits específics per al **lot 2**, referent al servei de càtering per a congressos i ponències en l'àmbit de la recerca de la UVic-UCC.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec de prescripcions tècniques té com a objecte la contractació del servei de càtering per a diferents tipus d'esdeveniments, tal com s'ha indicat (congressos, jornades, ponències i altres activitats, actes i invitacions, dins de l'àmbit de la recerca de la Universitat, a partir del curs 2023-2024 i amb la durada definida en els presents plecs així com al PCAP, i fixa les especificacions tècniques mínimes que l'han de regir.

En concret, el contracte inclou el servei de càtering amb criteris ambientals **d'esmorzars/berenars, menús de jornada i congressos i dinars i aperitius** d'acord amb les propostes i requisits del servei definits en el present Plec.

Es fa constar la inexistència de recursos materials i humans per dur a terme aquesta activitat i, per tant, s'ha de recórrer a la contractació d'una empresa externa.

Per altra banda, s'entendran inclosos en l'objecte del contracte tant els serveis prestats a la FUB, ens contractant, com a les societats participades o filials de la mateixa i també les entitats de l'àmbit federatiu o vinculades amb la FUB respecte les que existeix un conveni, contracte o acord de prestació de serveis en l'àmbit de l'objecte d'aquest contracte.

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte s'estableix per al Lot 2: termini inicial de **DOS (2) anys**.

El contracte es podrà prorrogar: per dues (2) anualitats, una a una (pròrrogues anuals), és a dir, fins que el contracte assoleixi una durada màxima de quatre (4) anys.

La pròrroga, si s'escau, serà acordada per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresari, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos (2) mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

El contracte s'inicia en la data de la seva signatura (formalització).

4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació del **Lot 2** és de DOS-CENTS NORANTA-SET MIL CINQ-CENTS EUROS (297.500,00 €), equivalent al pressupost net, més l'IVA al tipus vigent del 21%, per import de 62.475,00 €, és a dir, un pressupost total de licitació de **TRES-CENTS CINQUANTA-NOU MIL NOU-CENTS SETANTA-CINC EUROS (359.975,00 €), IVA inclòs**.

- **Determinació del preu:**

El pressupost del contracte es determina per preus unitaris, sense que es pugui determinar amb exactitud inicialment el volum de serveis objecte de prestació. Tot i disposar d'una programació de congressos i ponències i dels càterings que hi estan vinculats, no es pot determinar la incorporació d'altres possibles esdeveniments que requereixin el servei, o bé determinar amb exactitud el nombre de comensals per a cadascun d'ells, en tant que dependrà de l'assistència o nombre d'inscripcions. En aquest sentit, i en aplicació de la Disposició addicional 33^a LCSP, la quantia del pressupost base es considerarà **estimativa i tindrà el caràcter de pressupost màxim i limitador** d'aquest contracte, condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi l'empresa contractista, aplicant els corresponents preus unitaris definits a la seva oferta.

La FUB/UVic-UCC no resta doncs obligada a exhaurir el pressupost, en tant que l'import final es determinarà en funció de les necessitats de la Universitat i en aplicació dels preus unitaris corresponents.

Per altra banda, aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte i anirà amb càrrec a la partida pressupostària especificada a l'apartat C.1 del quadre de característiques del PCAP.

Tanmateix, en cas que les necessitats reals esdevinguessin superiors a les estimades inicialment, d'acord amb el previst en l'esmentada Disp. Addicional 33^a, es tramitarà la modificació corresponent de conformitat amb el previst a l'article 204 i 205 LCSP i a l'apartat N del quadre de característiques del PCAP.

- **Desglossament de pressupost:**

El pressupost es desglossa de la manera següent:

Determinació preus unitaris LOT 2

Concepte	Preu unitari (per comensal i dia) €/ut	Estimació anual nº comensals (per esdeveniment)	Estimació anual nº esdeveniments	Total Import base (2 ANUALITATS)	IVA 21%	Total PBL (2 ANUALITATS)
Servei de càteríng per a congressos i ponències						
Esmorzar / Berenar - opció 1	10,00	150,00	15,00	45.000,00	9.450,00	54.450,00
Esmorzar / Berenar - opció 2	12,00	150,00	10,00	36.000,00	7.560,00	43.560,00
Menú de jornada - opció 1	30,00	150,00	5,00	45.000,00	9.450,00	54.450,00
Menú de jornada - opció 2	22,00	150,00	15,00	99.000,00	20.790,00	119.790,00
Menú de jornada - opció 3	6,00	150,00	15,00	27.000,00	5.670,00	32.670,00
Esmorzar / Berenar - opció 1 -ESPECIAL (dissabtes o festius)	14,00			0,00	0,00	0,00
Esmorzar / Berenar - opció 2 -ESPECIAL (dissabtes o festius)	16,00	125,00	2,00	8.000,00	1.680,00	9.680,00
Menú de jornada - opció 1 - ESPECIAL (dissabtes o festius)	34,00			0,00	0,00	0,00
Menú de jornada - opció 2 - ESPECIAL (dissabtes o festius)	26,00	125,00	1,00	6.500,00	1.365,00	7.865,00
Menú de jornada - opció 3 - ESPECIAL (dissabtes o festius)	10,00	125,00	1,00	2.500,00	525,00	3.025,00
Esmorzar / Berenar - opció 1 -ESPECIAL (fora de la seu-Vic)	14,00			0,00	0,00	0,00
Esmorzar / Berenar - opció 2 -ESPECIAL (fora de la seu-Vic)	16,00	100,00	2,00	6.400,00	1.344,00	7.744,00
Menú de jornada - opció 1 - ESPECIAL (fora de la seu-Vic)	34,00			0,00	0,00	0,00
Menú de jornada - opció 2 - ESPECIAL (fora de la seu-Vic)	26,00	100,00	1,00	5.200,00	1.092,00	6.292,00
Menú de jornada - opció 3 - ESPECIAL (fora de la seu-Vic)	10,00	100,00	1,00	2.000,00	420,00	2.420,00
Esmorzar / Berenar - opció 1 -ESPECIAL (dissabte o festiu, fora de la seu-Vic)	15,00			0,00	0,00	0,00
Esmorzar / Berenar - opció 2 -ESPECIAL (dissabte o festiu, fora de la seu-Vic)	17,00	100,00	1,00	3.400,00	714,00	4.114,00
Menú de jornada - opció 1 - ESPECIAL (dissabte o festiu, fora de la seu-Vic)	35,00			0,00	0,00	0,00
Menú de jornada - opció 2 - ESPECIAL (dissabte o festiu, fora de la seu-Vic)	27,00	100,00	1,00	5.400,00	1.134,00	6.534,00
Menú de jornada - opció 3 - ESPECIAL (dissabte o festiu, fora de la seu-Vic)	11,00	100,00	1,00	2.200,00	462,00	2.662,00
Lloguer i instal·lació d'estufes	150,00		3,00	900,00	189,00	1.089,00
Lloguer i instal·lació de carpes				1.000,00	210,00	1.210,00
Lloguer i instal·lació de mobiliari				1.000,00	210,00	1.210,00
Serveis varis complementaris				1.000,00	210,00	1.210,00
Total servei		1.725,00	74,00	297.500,00	62.475,00	359.975,00

• **Quadre de desglossament de costos de personal lot 2:**

Desglòs de costos salarials:

Categoria Professional	Retribució salarial base mensual s/Conveni (2019)	Nº mínim de treballadors	Preu hora ⁽²⁾	Estimació hores dedicació anuals	Estimació cost personal anual	Estimació cost personal durada contracte (2 ANUALITATS)
Cap equip càteríng - Coordinador/a del servei (Nivell 2 Cat.Especial (Grup E) Bcna)	1.525,51	1	11,92	60,00	715,48	1.430,96
Cap de sala (Nivell 1 Cat.Especial (Grup E) Bcna)	1.629,97	1	12,74	60,00	764,48	1.528,95
Cap de cuina (Nivell 1 Cat.Especial (Grup E) Bcna)	1.629,97	1	12,74	60,00	764,48	1.528,95
Cambrers/res (Nivell 3 Cat.Especial (Grup E) Bcna)	1.469,30	4 - 6 ⁽¹⁾	11,49	60,00	4.134,71	8.269,43

(1) Ratio de cambrers:

- Per a esmorzars i berenars: 1 cambrer/a per cada 25 comensals

- Per a menjars: 1 cambrer/a per cada 25 comensals

- Per a còctels: 1 cambrer/a per cada 25 comensals

(2) s/ jornada laboral 1791h anuals, s/ Conveni

(*) L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu conveni col·lectiu estatal del sector laboral de Restauració Colectiva de 5 de juny de 2019 (núm. 99100165012016). El conveni sectorial indicat és el que regeix durant l'execució del contracte i als efectes de determinar ofertes anormals. El fet de no aplicar el conveni sectorial de referència comporta l'exclusió del procediment i/o resolució del contracte. Els costos salarials s'han calculat a partir d'una plantilla de persones treballadores que ha d'executar el contracte amb les següents categories professionals i nombre de persones, segons s'especifica en el Plec de prescripcions tècniques (PPT).

Els imports salarials fixats al conveni sectorial indicat és el que regeix als efectes de determinar ofertes anormals i durant l'execució del contracte. El fet de no aplicar el conveni sectorial de referència comporta l'exclusió del procediment o resolució del contracte sempre i quan aquests imports siguin inferiors als establerts al conveni sectorial de referència.

Els costos salarials s'han calculat a partir d'una plantilla de persones treballadores que ha d'executar el contracte d'acord amb l'equip mínim de treball i amb les categories professionals i nombre de persones que s'especifiquen en el present Plec de prescripcions tècniques i a l'apartat G.3 del Quadre de Característiques del PCAP.

• **Valor estimat del contracte:**

El valor estimat del contracte corresponent al **Lot 2**, d'acord amb el que disposa l'article 101

LCSP, és de SET-CENTS CATORZE MIL (714.000,00 €) IVA exclòs, tenint en compte el pressupost base de licitació per a tota la durada del contracte, així com les possibles pròrrogues i modificacions previstes en plecs.

	Pressupost base Licitació (PBL), sense IVA (2 anys)	Pressupost màxim licitació 1ª pròrroga, sense IVA (curs 2025-2026)	Pressupost màxim licitació 2ª pròrroga, sense IVA (curs 2025-2026)	Import màxim modificació art.204, sobre PBL inicial (20%)	VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)
LOT 2	297.500,00	148.750,00	148.750,00	119.000,00	714.000,00

- **Pagament del preu i forma de facturació:**

D'acord amb l'article 198 LCSP, el contractista tindrà dret a l'abonament dels preus ofertats (d'acord amb el contingut de la seva proposta, i el quadre de pressupost previst en aquesta clàusula), corresponents als serveis / prestacions efectivament realitzats, en els termes previstos a la LCSP i al contracte.

Els serveis es facturaran amb periodicitat mensual en funció del centre de cost i activitat i caldrà necessàriament desglossar cadascun dels conceptes i tarifes, la base imposable, el percentatge d'IVA, imports de cada IVA i el total IVA inclòs.

5. CONDICIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

5.1 Elements generals integrants del servei

Els serveis de restauració han d'incloure:

- Serveis de càterring determinats a l'apartat 4.2 d'aquest plec, *Proposta de restauració*.
- El personal necessari per a l'elaboració i distribució dels àpats, que inclouran plats freds, calents, salats, i dolços, així com personal de cuina qualificat en el sector de la restauració, tot plegat d'acord amb els requisits del equip mínim de treball definits en aquest PPT i en el Quadre de característiques del PCAP.
- L'oferta haurà de contemplar en tot cas opcions saludables i sostenibles, així com la possibilitat, en el seu cas, d'oferir d'altres productes alternatius i àpats adaptats a les necessitats dietètiques especials (cel·líacs o altres), al·lèrgies, o requeriments relacionats amb aspectes culturals o religiosos.
- La recollida selectiva dels residus generats en la prestació del servei, d'acord amb els protocols propis del ens contractant.

5.2 Proposta de restauració

Els serveis de càterring que es contemplen inclouen esmorzars i/o berenars i menús de jornades (bé dins la jornada laboral o bé excepcionalment en dissabtes o festius, tant a la seu de l'ens contractant a Vic com a les altres seus de la UVic-UCC, d'acord amb el quadre de preus unitaris inclòs en el pressupost base de licitació).

Contingut de les propostes:

a) Esmorzar o berenar

**Totes les propostes d'aquest grup a) inclouen com a begudes:*

- Cafè d'agricultura ecològica, amb i sense cafeïna, incloent llet, begudes vegetals i sucre (blanc i morè) i edulcorants (com sacarina i stevia)
- Infusions amb aigües minerals
- Aigües minerals (gas i sense)
- Suc de fruita refrigerat envasat de 2 tipus

Proposta 1 Esmorzar / berenar

2 peces de brioxeria mini

2 mini-entrepans d'embotits, formatge o varietat vegana

Proposta 2 Esmorzar / berenar

2 peces de brioxeria mini

2 mini-entrepans d'embotit, formatge o varietat vegana

1 mini brotxeta de fruita variada

b) Menú de jornada i congressos

**Totes les propostes d'aquest grup b) inclouen com a begudes:*

- Aigües amb gas i sense gas de mineralització dèbil

➤ Proposta 1: Dinar entaulat

2 opcions de primer plat: pasta, amanida o verdura, per triar-ne una

2 opcions de segon plat: peix o carn, per triar-ne una

2 opcions de postres: fruita fresca o lactis, per triar-ne un

1 peça de pa per persona

Cafès i infusions

➤ Proposta 2: Dinar de tastet

3 aperitius freds, a triar-ne entre proposta de 6

3 aperitius calents, a triar-ne entre proposta de 6

2 mini postres variats (1de fruita de temporada)

Cafès i infusions

➤ Proposta 3: Aperitiu recepció

Patates, olives i llonganissa llescada

Refresc o cava

L'empresa aportarà el parament, la vaixel·la i la coberteria per dinar entaulats i excepcionalment, si s'escau, el mobiliari.

L'Oficina de Congressos es compromet a facilitar la informació necessària per tal que

l'empresa adjudicatària pugui adequar la seva proposta culinària a aquests requeriments. Aquesta informació serà notificada a l'empresa amb temps suficient per preparar els serveis de càterring.

El servei a prestar, així com la qualitat dels articles i consumicions que s'oferiran al públic hauran de ser d'un nivell alt de servei i qualitat i elaboració artesanal, no industrial.

L'empresa adjudicatària sempre haurà de disposar dels aliments necessaris per a la realització dels menús, així com de suficient material de reserva per a possibles contingències.

Els aliments subministrats no s'elaborarà als espais o a les dependències de la Universitat. El menjar subministrat s'elaborarà en locals i establiments de l'empresa, essent responsabilitat de la mateixa tot el procés de compres, gestió i elaboració dels aliments.

Els aliments a subministrar es transportaran en envasos (caixes o safates) reutilitzables i retornables.

Durant el curs 23-24, l'ens contractant té previst publicar una Guia d'Esdeveniments Sostenibles. Un cop aprovada haurà de ser tinguda en compte en la prestació del servei per part de l'empresa adjudicatària, si bé el compliment de nous requisits o condicions no previstos en la proposta adjudicada ni en el present PPT comportarà, en el seu cas, la tramitació de les possibles modificacions d'acord amb allò previst al PCAP i als articles 204 i 205 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

5.3 Personal assignat a l'execució del servei

L'empresa adjudicatària ha de nomenar una persona **Responsable/interlocutor únic**, que rebrà directament les instruccions de l'Oficina de Congressos. Aquest responsable, d'acord amb l'equip mínim de treball definit al Quadre de característiques del PCAP, exercirà les funcions de responsable de l'equip de càterring i **coordinador** del servei i serà l'interlocutor únic amb l'ens contractant.

Aquesta persona haurà de mostrar flexibilitat davant de les diferents tipologies d'esdeveniments a realitzar i que determinen especificitats d'actuacions, atendrà i resoldrà els problemes i queixes que se li puguin plantejar, i facilitarà la informació que sol·liciti el responsable de l'ens contractant, qui marcarà en tot cas les directrius d'execució.

A més del responsable/coordinador del servei, l'**equip mínim de treball**, en tot cas, estarà format per les següents persones i perfils professionals:

- **1 Cap de sala**, amb titulació acadèmica en el sector d'Hoteleria i Turisme o equivalent i experiència mínima d'UN (1) any en treballs anàlegs als propis d'aquest servei d'acord amb l'objecte del contracte.
- **1 Cap de cuina**, amb titulació acadèmica en el sector d'Hoteleria i Turisme o equivalent i experiència mínima d'UN (1) any en treballs anàlegs als propis d'aquest servei d'acord amb l'objecte del contracte.
- **Cambrers/eres** en nombre suficient per a l'execució dels treballs continguts a fi del contracte, amb formació/titulació i experiència suficient per a la correcta execució de les tasques inherents al contracte, i d'acord amb la següent ratio:

ESMORZAR/ BERENAR	1 cambrer/a per a cada 25 comensals
MENÚ DE DINAR	1 cambrer/a per a cada 25 comensals
APERITIU DE RECEPCIÓ	1 cambrer/a per a cada 25 comensals

Per a l'**acreditació documental** caldrà que l'empresa proposada com a adjudicatària aporti Currículum vitae on consti la relació de l'experiència acreditada, així com certificats o informes de bona execució que avalin l'experiència indicada, d'acord amb allò establert al PCAP.

En relació al personal del servei, la seva formació i bones pràctiques en l'execució del servei, l'empresa adjudicatària es compromet a:

- Tot el personal de cuina que intervingui en l'elaboració de menjars o el personal que intervingui en l'execució del servei en possessió de la formació higiènica adequada per a la manipulació d'aliments i de qualsevol altre qualificació legalment exigida i haurà de tenir l'experiència mínima exigida en el sector de la restauració.
- Pla de formació: Cal que l'empresa porti a terme una formació continuada al personal per garantir la correcta manipulació dels productes i de la maquinària, així com la recollida selectiva dels residus.
- Implementar les mesures necessàries per aconseguir millores ambientals reals durant l'execució del servei (p. ex. en consum energètic i d'aigua, transport de productes i personal) en especial de les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus.
- L'empresa adjudicatària s'haurà de coordinar amb la Unitat de Benestar i Salut Laboral de la UVic-UCC a efectes de la **Coordinació d'Activitats Empresariales (CAE)**, pel que fa a la seguretat i salut dels treballadors assignats a l'execució del contracte que es desplacen a les instal·lacions de l'ens contractant.

5.4 Calendari i horari de prestació del servei

Els serveis sol·licitats (sota demanda) es realitzaran de forma general durant els dies laborables durant els dotze (12) mesos de l'any. En casos puntuals (sota demanda), però, es podran portar a terme durant dissabtes o festius, aplicant en aquest cas els preus unitaris ofertats per a aquests supòsits, d'acord amb quadre contingut en l'apartat 3 (pressupost base de licitació) del present PPT.

Degut a la reducció d'activitat de la universitat durant el mes d'agost i durant el període comprès entre Nadal i Cap d'Any, els serveis de restauració es poden veure reduïts significativament o fins i tot aturar-se. No obstant això, en el cas de necessitat de serveis durant aquests períodes, es farà una sol·licitud amb un mínim de 2 dies d'antelació.

L'**horari de prestació del servei** estarà inclòs entre les 8 i les 13h. L'empresa adjudicatària haurà de tenir preparat el servei amb una antelació mínima a l'hora fixada de començament d'entre 1 i 2 hores. El servei finalitzarà amb el lliurament de la comanda o al finalitzar l'activitat en el cas de requerir servei de cambrers.

En el cas dels **dinars i sopars**, l'horari de prestació del servei estarà inclòs entre les 8 i les 17h per als dinars, i entre les 17 i les 24h en el cas dels sopars. L'empresa adjudicatària haurà de tenir preparat el servei amb un mínim de 60 minuts d'antelació a l'hora fixada de començament i haurà de realitzar la recollida el mateix dia que s'hagi realitzat el servei.

Per als **berenars**, l'horari del servei estarà inclòs entre les 17 fins a les 19 h.

➤ Actuacions posteriors a l'acte o esdeveniment:

Fins que la persona responsable designada per l'ens contractant no doni per conclòs l'esdeveniment, l'empresa adjudicatària no podrà ordenar la recollida i retirada, tant del producte sobrant, com del material utilitzat.

Un cop finalitzat l'acte o esdeveniment que ha donat lloc a l'objecte del servei, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a recollir i retirar tots els elements i materials utilitzats per a la seva prestació.

5.5 Lloc de prestació del servei

Espais gestionats per la UVic-UCC a través de la seva Oficina de Congressos, bé a la seva seu de Vic o bé a d'altres ubicacions corresponents a altres seus o espais vinculats al ens contractant, segons es defineix a l'objecte del contracte.

5.6 Encàrrec i variació del servei

El personal de l'Oficina de Congressos de la UVic-UCC serà responsable de fer els encàrrecs així com de supervisar de les de les prestacions del contracte que es desenvoluparà.

La petició de serveis es farà regularment amb una antelació, com a mínim, de **12 hores**. En casos extraordinaris, es podrà sol·licitar amb una antelació de **8 hores**.

En cas de cancel·lació, si l'Oficina de Congressos avisa amb una antelació de 24 hores no es generarà cap càrrec. Les cancel·lacions amb menys de 12 hores, suposaran el pagament del 50% del preu de la comanda.

5.7 Recursos o elements materials per a la prestació del servei

Forma part de l'objecte del contracte:

- el **subministrament**, en quantitat suficient segons la dimensió de l'esdeveniment, de:
 - a) estris de cuina, coberts, vaixelles, cristalleria, etc
 - b) estovalles i towallons.
 - c) excepcionalment, el mobiliari (només quan així ho requereixi l'ens contractant per a esdeveniments puntuals. Per a la resta, generalment el mobiliari i la seva instal·lació es portarà a terme per part de l'ens contractant)

Els elements tèxtils han d'estar en bon estat de conservació i neteja i hauran de ser dels colors prèviament determinats per la Universitat.

L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar preferentment safates, plats, gots i coberts reutilitzables. Aquests elements han d'estar en bon estat de conservació i neteja i han de ser de colors determinats per l'Oficina de Congressos de la UVic-UCC.

Els recipients per al transport dels aliments hauran de ser adequats, i disposar de tanca hermètica.

Cal disposar de mitjà de transport que garanteixi el nivell de prestacions en òptimes condicions de temperatura, presentació i característiques organolèptiques.

L'empresa adjudicatària no està autoritzada a incloure llegendes ni anagrames comercials a les estovalles i tovallons que aporti.

- La **neteja i recollida selectiva** dels residus generats.
- La **coordinació** del servei i direcció i coordinació entre els diferents proveïdors a qui en el seu cas subcontracti, d'acord amb els requisits i condicions establerts als Plecs per a la correcta prestació del servei. La totalitat de despeses, incloses les remuneracions salarials i de cotització a la seguretat social del personal que hi participi, seran per compte i càrrec exclusiu de l'empresa contractista.
- El subministrament, en casos puntuals i per al seu us durant l'esdeveniment, **d'altres elements i materials** necessaris per al bon desenvolupament del servei (com per exemple estufes de gas o carpes), sempre i quan es faci la petició expressa amb antel·lació suficient. Al subministrament d'aquests elements s'aplicaran les tarifes d'acord amb el PBL i preus d'adjudicació del contracte.

6. QUALITAT DELS PRODUCTES

Els productes servits han de ser de primera qualitat, havent d'ajustar als pesos i característiques mínimes següents:

- Fruïtes, verdures i hortalisses: seran fresques, de temporada i de primeres qualitats. El pes mínims dels menús seran suficients d'acord amb els estàndards de restauració.
- Carns: totes elles (aus, boví, oví, porcí, etc.) seran fresques i de primeres qualitats i han de tenir, desossades i en cru, un pes mínim adequat d'acord amb els estàndards de restauració.
- Peixos: seran exclusivament frescos, havent de respectar la normativa sanitària al respecte. El pes també s'adequarà als estàndards en l'àmbit de restauració. En tot cas s'ha d'acreditar denominació i origen.

7. INSTAL·LACIONS I MAQUINÀRIA

L'empresa adjudicatària estarà obligada a mantenir en perfecte estat d'ús les **instal·lacions i maquinària** al seu servei (neveres, congeladors, rentavaixelles, etc.), adscrites a l'execució del contracte.

Per altra banda, haurà de complir tots els requeriments normatius vinculats a dites instal·lacions.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'observar les següents mesures i tindrà en compte que:

- Les instal·lacions estaran proveïdes de sistemes de mesura i control de temperatures, amb la capacitat suficient per a conservar les matèries primeres i els productes que corresponguin amb el servei de càterring a executar, durant tota la durada del contracte.
- El servei de neteja de les eines utilitzades en el marc del servei de càterring serà

responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

- Totes les reposicions i reparacions de la maquinària, mobiliari i dels estris necessaris per a una bona execució del servei aniran per compte de l'adjudicatari.

8. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT EN LA REALITZACIÓ DEL SERVEI

En l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària donarà compliment als següents criteris de sostenibilitat:

8.1. Origen i qualitat dels productes

L'empresa adjudicatària ha de seleccionar els productes que utilitzi per a preparar els menús i àpats recollits en el present plec, seguint les següents recomanacions:

- Fomentar l'ús de productes locals de qualitat (a efectes informatius s'adjunta Annex 1)
- Fomentar els productes procedents d'agricultura ecològica, de comerç just i en tot cas els productes saludables.
- Seguir les pautes de qualitat dels productes definits en l'apartat 5 del present Plec, En aquest sentit, tal com ha quedat indicat, les fruites i verdures hauran de ser fresques i de temporada. En aquest sentit, s'adjunta a efectes informatius l'Annex 2
- L'aigua es servirà preferentment en envàs de vidre retornable.

Els productes a subministrar seran els contemplats en l'oferta presentada per l'adjudicatària. Tanmateix, si per necessitats del mercat i durant el període de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària hagués d'introduir d'altres productes similars o equivalents no inclosos en la seva oferta inicial, hauran de ser prèviament autoritzats per l'ens contractant.

En qualsevol cas, el present PPT és de compliment obligatori, així com les condicions ofertades per l'empresa i que determinin la seva adjudicació. Les possibles modificacions del contracte s'hauran de portar a terme d'acord amb allò previngut al PCAP i a la Llei de Contractes del Sector Públic.

L'empresa adjudicatària haurà de conservar la documentació que justifiqui la procedència i origen dels productes utilitzats per als serveis de càtering, que podrà ser requerida en qualsevol moment per l'ens contractant.

8.2. Parament de taules

Amb caràcter general, l'ens contractant subministrarà, per a la correcta execució del contracte, el mobiliari (taules, cadires o altres) i procedirà a la seva instal·lació. Només excepcionalment, i a petició expressa de l'ens contractant, el mobiliari serà a càrrec de l'empresa adjudicatària, tal com ha quedat recollit en el present Plec.

En tot cas, serà a càrrec de l'empresa adjudicatària el **parament necessari** de les taules (vaixel·la i utilatge, estovalles i toval·lons, etc.) així com la seva preparació i posterior recollida i gestió dels residus, un cop finalitzat l'esdeveniment.

L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar preferentment elements de parament de la llar reutilitzables i haurà de disposar durant tota la durada del contracte d'estoc suficient per cobrir

el servei.

En cas d'haver d'utilitzar vaixel·la o cobrateria d'un sol ús (plats i coberts), farà servir estris compostables segons la norma UNE-EN 13432:2001. En cas d'utilitzar articles de parament de paper d'un sol ús (estovalles i tovallons), preferentment hauran de ser de paper 100% reciclat.

L'empresa adjudicatària no està autoritzada a incloure llegendes ni anagrames comercials a les estovalles i tovallons.

8.3. Neteja i recollida de residus

L'empresa adjudicatària es compromet a llençar els residus de manera selectiva:

- paper i cartró
- envasos lleugers: plàstics, llaunes i brics

**Cal tenir en compte que a la comarca d'Osona aquestes dues fraccions es recullen de forma unificada*

- vidre
- matèria orgànica
- rebuig
- olis alimentaris, a depositar en garrafes o bidons

L'empresa adjudicatària ha de tenir en compte criteris de reducció de l'impacte ambiental que generen els residus, per exemple, evitant l'ús d'envasos innecessaris, o d'un sol ús, o de plàstic.

La persona designada per l'empresa adjudicatària com a Responsable/Coordinador del servei serà l'encarregada de vetllar per al correcte compliment dels criteris de sostenibilitat mediambiental i de l'aplicació de les normatives internes de la Universitat per a la gestió de residus, d'acord amb allò previst en el present Plec.

9. COMPLIMENT NORMATIU EN MATÈRIA SANITÀRIA I D'HIGIENE DELS ALIMENTS

L'empresa adjudicatària ha de complir, respecte de tots els elements compresos en l'objecte del contracte d'acord amb el PPT i el PCAP, totes les disposicions legals, les normatives i els consells sobre sostenibilitat, protecció i respecte medi ambiental vigents en cada matèria durant tota la durada del contracte i, de forma particular, les disposicions establertes en matèria de mesures sanitàries i d'higiene que puguin afectar la correcta prestació del servei.

Caldrà tenir en compte totes les actualitzacions o modificacions de les disposicions normatives aplicables que es puguin produir durant la vigència del contracte, així com les específiques que es puguin assenyalar en cada apartat del present PPT.

Per altra banda, l'empresa licitadora haurà de:

- 1) Estar inscrita, segons les característiques de l'activitat realitzada, en el Registre Sanitari d'Indústries i productes alimentaris de Catalunya (RSIPAC) o registre equivalent, si s'escau.
- 2) Disposar de sistemes que garanteixin la conservació dels aliments durant totes les fases d'execució del servei (des de la seva recepció fins als punts en què es consumiran) i evitar-ne els risc de contaminació o de qualsevol tipus de

deteriorament, vigilat en especial el manteniment de les cadenes de fred, adoptant al respecte totes les mesures necessàries i establint els protocols adequats.

3) En quan a la gestió del servei, cal que:

a) El personal estigui uniformat de forma adient i compleixi amb el perfil professional, experiència i qualificació requerits en el present PPT.

b) No es podran depositar efectes personals, ni roba a les zones de manipulació d'aliments.

c) L'empresa adjudicatària es farà responsable del servei de neteja de tots els elements utilitzats per a la prestació del servei.

10. RESPONSABILITAT DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- **Responsabilitat civil:** L'empresa adjudicatària serà l'única responsable de la qualitat i bon estat dels aliments, de les alteracions que puguin patir els productes alimentaris i de les conseqüències que se'n derivin per a la salut de les persones destinatàries del servei. Igualment, serà també responsable de la higiene dels mitjans i eines utilitzats en la prestació del servei i de les conseqüències que també se'n puguin derivar en matèria de salut.

L'empresa adjudicatària serà igualment responsable dels desperfectes i danys que el personal al seu càrrec pugui causar a les instal·lacions i elements, municipals i no municipals, en l'execució dels serveis objecte d'aquest plec.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària, tal com preveu el Quadre de característiques del PCAP, assumeix la responsabilitat civil i les obligacions que es deriven del compliment o incompliment contractual, tal com ha quedat exposat en aquest Plec. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de concertar i mantenir durant la vigència del contracte una **pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil** que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte i que específicament cobreixi els riscos d'intoxicació alimentària, danys i perjudicis derivats de l'incompliment de la normativa higiènica sanitària davant la Universitat, per un import mínim assegurat de 500.000 € per sinistre/any.

- **Control de qualitat.** L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei.

El contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a la Universitat o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

L'ens contractant podrà realitzar controls de qualitat i, si s'escau, donar instruccions que l'empresa adjudicatària haurà de complir, que tendeixin a millorar la qualitat des d'un punt de vista de la salut, dels productes que se subministren, i a afavorir el consum de productes saludables en detriment d'uns altres que es puguin considerar menys saludables.

11. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Adaptar-se en tot moment, sempre que sigui justificat i necessari, als canvis que la Universitat proposi per a la millora del servei. En tot cas, si aquests canvis suposen una modificació del contingut contractual, es tramitarà dita modificació d'acord amb allò previst al PCAP i a la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Assumir els protocols d'actuació que estableixi l'Oficina de Congressos de la UVic-UCC per a la prestació dels serveis.
- Els licitadors faran la llista de productes amb els gramatges per a cada tipus de plat que incloguin a la seva oferta. Aquesta proposta serà vinculant per al seguiment posterior del servei.
- Assumir la gestió de compres i provisió de tots els aliments que siguin necessaris per portar a terme la prestació objecte d'aquest contracte. El pagament de matèries primes serà realitzat directament i a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Assegurar que els aliments arribin en perfectes condicions a cada un dels punts de consum en tot el referent a quantitats, temperatura, presentació i puntualitat. A l'oferta tècnica es justificarà el protocol adequat per aconseguir els objectius.
- Adequar-se a les normes generals de la Universitat en matèria de seguretat, protecció i circulació interna dels edificis que formen part de la seva seu.
- L'empresa adjudicatària, en relació als seus treballadors, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar, previ requeriment de la Universitat, tota la documentació que sol·licitin en relació amb la normativa de Prevenció de Riscos Laborals i Seguretat del Treball. En tot cas, la no exigència del Pla de seguretat i salut en els treballs s'entén sense perjudici de l'obligació d'aquella de realitzar la corresponent avaluació de riscos.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupin en la prestació del servei objecte de contracte, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'ens contractant o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- L'empresa adjudicatària no podrà traspasar ni cedir els drets que li confereix aquest contracte. Això no obstant, la possible modificació societària mitjançant transformació estructural, cas que aquesta sigui la seva forma jurídica, no serà entesa com a transmissió dels drets adjudicats, sense perjudici de que en tot cas es garanteixi que la entitat resultant mantingui la solvència exigida en aprovar l'adjudicació.

La condició de licitador i, en tot cas, d'adjudicatari, implica l'assumpció de totes les obligacions i responsabilitats contingudes en els presents Plecs de Prescripcions Tècniques, així com en el Plec de Condicions Administratives Particulars que regeix la licitació.

12. PROTECCIÓ DE DADES

1. En el tractament de dades personals el contracte es regirà pel *Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades* (Reglament general de protecció de dades) i per la *Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals* (LOPDGDD). El contractista quedarà obligat al seu compliment i a les seves normes de desenvolupament. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació essencial d'acord amb la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic*.

2. Les dades personals que s'obtinguin dels licitadors seran tractades per l'òrgan de contractació com a responsable del Tractament, en el sentit de l'article 4.7 del Reglament general de protecció de dades. La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació. Les dades personals del contractista es tractaran per la mateixa finalitat, seguiment del contracte i actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions precontractuals i contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament general de protecció de dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la portabilitat, o la limitació o oposició al tractament) els licitadors es podran adreçar en qualsevol moment a l'òrgan de contractació.

3. Quan amb ocasió de la participació en la licitació les empreses hagin de comunicar dades personals dels seus empleats en les seves ofertes, per acreditar el compliment dels requisits exigits per a l'adjudicació o per a l'execució del contracte, han de complir amb l'obligació d'informar de la comunicació a les persones afectades, indicant que s'efectua sobre la base del compliment de la relació contractual, d'acord amb el que preveu l'article 6.1.b del Reglament general de protecció de dades.

4. El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la finalització de la relació contractual.

A Vic, a data de la signatura,

ANNEX 1. LLISTAT DE PRODUCTES DE PRODUCCIÓ LOCAL I QUALITAT DIFERENCIADA PROTEGITS PER UN DISTINTIU REFERIT A L'ORIGEN I LA QUALITAT DEL PRODUCTE.

FONT: DEPARTAMENT D'AGRICULTURA, RAMADERIA, PESCA I ALIMENTACIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA:

<http://agricultura.gencat.cat/ca/ambits/alimentacio/segells-qualitat-diferenciada/inventari-productes-terra/>

Denominació d'Origen Protegida

- Arròs del Delta de l'Ebre
- Avellana de Reus
- Fesols de Santa Pau
- Formatge de l'Alt Urgell i la Cerdanya
- Mantega de l'Alt Urgell i la Cerdanya
- Les Garrigues
- Mongeta del Ganxet
- Oli de l'Empordà
- Oli del Baix Ebre-Montsià
- Oli de Terra Alta
- Pera de Lleida
- Siurana

Identificació Geogràfica Protegida

- Calçot de Valls
- Clementines de les Terres de l'Ebre
- Gall del Penedès
- Llonganissa de Vic
- Pa de pagès català
- Patates de Prades
- Pollastre i Capo del Prat
- Poma de Girona
- Torro d'Agramunt
- Vedella dels Pirineus Catalans

Marca Q de qualitat agroalimentària: Bombons; Capó, Conill, Formatge, Galetes, Mel, Peix blau, Pollastres, Porc, Torrons de praliné i trufats de xocolata, Vedella i Xai.

Begudes:

Vins i caves extra brut amb DO (Catalunya, Pla de Bages, Penedès, Empordà, Alella, Montsant, Priorat, Tarragona, Terra Alta, Costers del Segre, Conca de Barberà)

Cacau i derivats:

Pastisseria artesana, xocolates artesanes, Font de xocolata

Carn fresca:

Vedella Bruna dels Pirineus, Porc Ral d'Avinyó, Pollastre del Prat

Fruita i fruits secs

Maduixa del Maresme

Préssec de secà de l'Ordal

Raiim

Productes certificats per la Generalitat en Agricultura ecològica

La certificació ecològica garanteix que els productes han estat produïts o elaborats seguint les normes de l'agricultura ecològica, i que han estat controlats en tot el seu procés de producció, elaboració, envasat i comercialitzat

ANNEX 2: CALENDARI DE TEMPORADA DE FRUITES I VERDURES



