

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIOS DE APOYO A LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS, PONENCIAS, JORNADAS Y OTRAS ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UVIC-UCC (LOTE 1)**

---

#### **ÍNDICE**

---

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. DURACIÓN DEL CONTRATO
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
5. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
6. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES ASIGNADOS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
7. ENCARGO DEL SERVICIO
8. CALIDAD DEL SERVICIO
9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL
10. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
11. OTRAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO
12. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

## 1. INTRODUCCIÓN

---

La Oficina de Congresos de la Universidad de Vic - Universidad Central de Cataluña (en adelante UVic-UCC, de la que es titular el ente contratante, la Fundación Universitaria Balmes), desarrolla actualmente las funciones de organización y apoyo para a la realización de congresos, jornadas, ponencias y otras actividades de análoga tipología en el ámbito de la investigación, que organiza o en las que colabora la Universidad.

Dentro del marco de dicha organización de congresos y otras actividades análogas se necesita contar, adicionalmente, con el apoyo por parte de una empresa profesional de organización de congresos, con los requisitos específicos definidos en los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT).

Por otra parte, también es necesario contar con una empresa especializada para el servicio de caterings vinculados a dichos congresos y jornadas, también con los requisitos específicos definidos en el presente PPT.

La licitación, pues, del servicio de gestión de congresos y del servicio de catering para congresos se llevará a cabo mediante la división en lotes, dada la especialidad de cada servicio y con el fin de incentivar y facilitar la participación de las pequeñas y medianas empresas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector Público y la directiva 2014/24/UE.

En concreto, los lotes en los que se divide la licitación son los siguientes:

- **Lote 1:** Servicio de apoyo a la organización de congresos, jornadas, ponencias y otras actividades en el ámbito de la investigación de la UVic-UCC
- **Lote 2:** Servicio de catering para congresos y ponencias en ámbito de investigación de la UVic-UCC

Para cada uno de los lotes se otorgará un contrato independiente, de modo que para cada uno deberá formalizarse una oferta singularizada en la proposición económica del procedimiento abierto.

En cualquier caso, los licitadores podrán optar por presentar sus ofertas para un solo lote o bien para los dos lotes, y por tanto podrá optar a la adjudicación de uno o de ambos lotes.

El presente PPT desarrolla los requisitos específicos para el lote 1, referente al Servicio de apoyo a la organización de congresos, jornadas, ponencias y otras actividades en el ámbito de la investigación de la UVic-UCC.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

---

El presente PPT tiene por objeto la definición de los requisitos técnicos para la contratación del servicio de gestión de actividades y congresos en el ámbito de la investigación (congresos, jornadas, ponencias y otras actividades, actos e invitaciones) a partir del curso 2023-2024 y con la duración definida en los presentes pliegos así como en el PCAP, con medidas de contratación pública sostenible, así como fijar las especificaciones técnicas mínimas que deben regirla.

En concreto, el contrato incluye los siguientes servicios:

- Gestión y control de inscripciones
- Recepción y evaluación de comunicaciones
- Asistencia y coordinación durante la celebración
- Creación web y pasarela de pago
- Diseño gráfico

Todos ellos, de acuerdo con las propuestas y requisitos específicos del servicio definidos en el presente Pliego.

Se trata de unos actos que por sus especiales características de eventualidad, complejidad organizativa, relevancia institucional y trascendencia interna requieren de unos recursos humanos y materiales de los que no dispone la UVic-UCC en plantilla ni inventario y, por tanto, se hace necesaria la participación de un agente externo, la empresa contratada, capaz de proporcionarlos y coordinar su acción.

Por otra parte, se entenderán incluidos en el objeto del contrato tanto los servicios prestados en la FUB, ente contratante, como en las sociedades participadas o filiales de la misma y también las entidades del ámbito federativo o vinculadas con la FUB respecto las que existe un convenio, contrato o acuerdo de prestación de servicios en el ámbito del objeto de este contrato.

- Ubicación:

Las jornadas y congresos se podrán llevar a cabo tanto en los espacios y recintos de la FUB, ente contratante, como en las instalaciones de las sociedades participadas o filiales de la misma y también las entidades del ámbito federativo o vinculadas con la FUB respecto a las que existe un convenio, contrato o acuerdo de prestación de servicios en el ámbito del objeto de este contrato.

- Tareas excluidas del objeto del contrato:

Quedan excluidas del objeto del contrato (irán a cargo de los correspondientes servicios de la UVic-UCC):

- Plan de Comunicación y marketing
- Alojamiento y transporte de asistentes (Movilidad UVic-UCC)
- Cobertura fotográfica/vídeo
- Servicio de catering y restauración (corresponde a la empresa adjudicataria del Lote 2)
- Comité Científico
- Diseño de materiales y producción (Umedia y UVicshop), excepto lo previsto en la cláusula 5.2.3 del presente PPT
- Reserva de los espacios para la realización del Congreso, así como de los elementos necesarios para el correcto desarrollo del mismo
- Seguridad y control aforo de los espacios

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato se establece para el Lote 1: plazo inicial de DOS (2) años.

El contrato podrá prorrogarse: por dos (2) anualidades, una a una (prórrogas anuales), es decir, hasta que el contrato alcance una duración máxima de cuatro (4) años.

La prórroga, en su caso, será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el

empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

El contrato se inicia en la fecha de su firma (formalización).

#### **4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto base de licitación del Lote 1 es de TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS (33.872,00 €), equivalente al presupuesto neto, más el IVA al tipo vigente del 21%, por importe de 7.113,12 €, es decir, un presupuesto total de licitación de CUARENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (40.985,12 €), IVA incluido.

- Determinación del precio:

El presupuesto del contrato se determina por precios unitarios, sin que pueda determinarse con exactitud inicialmente el volumen de servicios objeto de prestación. A pesar de disponer de una programación de congresos y ponencias, no se puede determinar la incorporación de otros eventos, o el número de asistentes para cada uno de ellos. En este sentido, y en aplicación de la Disposición adicional 33ª LCSP, la cuantía del presupuesto base se considerará estimativa y tendrá el carácter de presupuesto máximo y limitador de este contrato, condicionado a la cantidad de servicios que efectivamente realice la empresa contratista, aplicando los correspondientes precios unitarios definidos en su oferta.

La FUB/UVic-UCC no está obligada a agotar el presupuesto, en tanto que el importe final se determinará en función de las necesidades de la Universidad y en aplicación de los precios unitarios correspondientes.

Este presupuesto máximo debe entenderse comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato e irá con cargo a la partida presupuestaria especificada el cuadro de características.

En caso de que las necesidades reales fueran superiores a las estimadas inicialmente, de acuerdo con lo previsto en la mencionada Disp. Adicional 33ª, se tramitará la modificación correspondiente de acuerdo con lo previsto en el artículo 204 LCSP y en el apartado N del cuadro de características.

El presupuesto se desglosa de la siguiente forma:

Determinación precios unitarios LOTE1

Concepto	Preciounitario	AÑO1 (CURSO 23-24)		AÑO2 (CURSO 24-25)		Total Importe base (2A N U A L I D A D E S)	IVA (21%)	Total PBL, IVA incluido (2 ANUALIDADES)
		Estimación nº inscritos por evento	Estimación nº eventos anuales (año1)	Estimación nº inscritos por evento	Estimación nº eventos anuales (año2)			
<b>1. Gestión y controlinscripciones</b>								
Hasta a 50inscripciones	17,00 €/ud	50,00	4,00	50,00	4,00	6.800,00	1.428,00	8.228,00
De 51 fines a 100inscripciones	16,00 €/ud	100,00	1,00	100,00	1,00	3.200,00	672,00	3.872,00
En partir de 101inscripciones	15,00 €/ud	150,00	1,00	150,00	1,00	4.500,00	945,00	5.445,00
<b>Total controlinscripciones</b>						<b>14.500,00</b>	<b>3.045,00</b>	<b>17.545,00</b>
<b>2. Recepción comunicaciones y gestión procesoevaluación</b>								
Hasta a 50comunicaciones	15,00 €/ud	50,00	3,00	50,00	3,00	4.500,00	945,00	5.445,00
De 51 fines a 100comunicaciones	14,00 €/ud	100,00	1,00	100,00	1,00	2.800,00	588,00	3.388,00
En partir de 101comunicaciones	13,00 €/ud	150,00	1,00	150,00	1,00	3.900,00	819,00	4.719,00
<b>Total comunicaciones yevaluación</b>						<b>11.200,00</b>	<b>2.352,00</b>	<b>13.552,00</b>
<b>3. Asistencia y coordinación durante lacelebración</b>								
Hasta a 12 h de duración (ut=packs de 12 h)	228,00 €/ud	1,00	2,00	1,00	2,00	912,00	191,52	1.103,52
Por cada horaadicional a 12h	20,00 €/ud						0,00	
<i>*No se incluyen gastos de traslado, dietas ni alojamiento</i>								
<b>Total asistencia ycoordinació</b>						<b>912,00</b>	<b>191,52</b>	<b>1.103,52</b>
<b>4. Pasarela y web</b>								
Diseñoformulario online (pasarela pago) en 1 idioma	125,00 €/ud		1,00		1,00	250,00	52,50	302,50
Diseño y creación página web en 1 idioma(actualización inc.)	1.680,00 €/ud		1,00		1,00	3.360,00	705,60	4.065,60
Alojamiento, plantilla web,dominio	230,00 €/ud		1,00		1,00	460,00	96,60	556,60
Actualización contenidos ymodificaciones	240,00 €/ud		1,00		1,00	480,00	100,80	580,80
<b>Total pasarela yweb</b>						<b>4.550,00</b>	<b>955,50</b>	<b>5.505,50</b>
<b>5. Diseñográfico</b>								
Imagencongreso	485,00 €/ud		1,00		1,00	970,00	203,70	1.173,70
Programafinal	350,00 €/ud		1,00		1,00	700,00	147,00	847,00
Libro deresúmenes	425,00 €/ud		1,00		1,00	850,00	178,50	1.028,50
Señalizaciones	95,00 €/ud		1,00		1,00	190,00	39,90	229,90
<b>Total diseñográfico</b>						<b>2.710,00</b>	<b>569,10</b>	<b>3.279,10</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO BASE DELICITACIÓN</b>						<b>33.872,00</b>		<b>40.985,12</b>

**Desglose de costes salariales (\*):**

Categoría Profesional	Retribucións alaral base anual 2023 s/Convenio	Nº mínimo de trabajadores	Plus idiomas(5 % salario base)	Precio hora
Coordinador/a del servicio (Grupo 2 - titulado/a grado medio)	23.929,80	1	1.196,49	14,24
Gestor/a de congresos /Diseñador web (Grupo 3)	23.157,86	1	1.157,89	13,78
Personal de soporte, gestor de inscripciones (Grupo 4)	21.099,40	1	1.054,97	12,56

\*s/ jornada laboral 1764h anuales, s/ Convenio

• Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato correspondiente al Lote 1, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 LCSP, es de OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (81.292,80 €), IVA excluido, teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación para toda la duración del contrato, así como las posibles prórrogas y modificaciones previstas en pliegos.

	Presupuesto base Licitación (PBL), sin IVA (2 años)	Presupuesto máximo licitación 1ª prórroga, sin IVA (curso 2025-2026)	Presupuesto máximo licitación 2ª prórroga, sin IVA (curso 2025-2026)	Importe máximo modificación art.204, sobre PBL inicial (20%)	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC)
<b>LOTE 1</b>	33.872,00	16.936,00	16.936,00	13.548,80	<b>81.292,80</b>

• Pago del precio y forma de facturación:

De acuerdo con el artículo 198 LCSP, el contratista tendrá derecho al abono de los precios ofertados (de acuerdo con el contenido de su propuesta, y el cuadro de presupuesto previsto en esta cláusula), correspondientes a los servicios/prestaciones efectivamente realizados, en los términos previstos en la LCSP y en el contrato.

*Los servicios se facturarán con periodicidad mensual en función del centro de coste y actividad y será necesariamente desglosar cada uno de los conceptos y tarifas, la base imponible, el porcentaje de IVA, importes de cada IVA y el total IVA incluido.*

Por otra parte, no formarán parte de la factura de prestación de servicios (y por tanto, no están sujetos a IVA) los importes que la empresa adjudicataria debe abonar al ente contratante, Fundació Universitària Balmes, correspondientes a la suma total de las inscripciones efectuadas, para cada evento, de las que se pasará nota justificativa, con el desglose de conceptos correspondientes, pero que no tendrán que ser objeto de facturación sino de reintegro en la FUB. En este caso, la gestión del servicio de recaudación y reintegro del importe de las inscripciones forman parte de la tarifa de gestión del servicio, de acuerdo con el cuadro de presupuesto anterior.

El contenido de la nota justificativa indicada, será, como mínimo, el siguiente: Nombre y período de celebración del evento, número de personas inscritas, detallando los siguientes datos: Nombre, apellidos y DNI/NIF/NIE de las personas asistentes y correo electrónico o teléfono móvil de las personas asistentes.

- Sistema de pago:

De acuerdo con lo establecido en el PCAP y en las instrucciones establecidas por parte del ente contratante.

## **5. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **5.1 Elementos generales integrantes del servicio**

Los servicios que deben ofrecerse son:

- Gestión y soporte a las actividades congresuales de la UVic-UCC determinados en el apartado 2 (Objeto del contrato) y con los requisitos definidos en el siguiente apartado (Propuesta de organización de un congreso, jornada, ponencia u otra actividad de investigación relacionada).
- El personal necesario para llevar a cabo el apoyo y/gestión convenido para el correcto desarrollo de la actividad, de acuerdo con el presente PPT y con lo establecido en el PCAP.
- Parámetros de transparencia y coordinación necesarios para el seguimiento de las tareas encomendadas.

### **5.2.Propuesta de organización de un congreso, jornada, ponencia u otra actividad de investigación relacionada**

Las principales tareas que debe ofrecer la empresa que resulte contratista son:

#### **1. Gestión y control de las inscripciones**

Incluye:

- Recepción a través de un formulario online/correo electrónico
- Control de ingresos y facturación
- Confirmación atención continuada a los inscritos
- Revisión de datos y duplicados

- Envío periódico de informes de inscripción y de ingresos

## 2. Recepción y evaluación de comunicaciones

Incluye:

- Recepción de comunicaciones a través de un formulario online/correo
- Revisión de datos y duplicados
- Envío de los resúmenes y documentación a los evaluadores/comité científico
- Recopilación de evaluaciones
- Confirmación y notificación de los datos de presentación
- Atención continuada a los participantes

## 3. Asistencia y coordinación durante la celebración

Incluye:

- Apoyar el desarrollo de la actividad (hasta 12 horas): Gestión, asistencia y seguimiento. Tareas administrativas y operativa de ejecución. Área de Registro e Información. Es necesario disponer de los medios materiales y personales adecuados: In situ, desplegar un equipo de personas necesario (concejal, coordinador, técnicos, asistentes)

*\* No incluye: gestión de traslados ni de alojamiento*

- Gestionar servicio de azafatas y huéspedes que se encarguen de informar, registrar, asistir a los organizadores y participantes al congreso
- Garantizar los requisitos técnicos de sala (audiovisual, wiffi, streaming, pantalla, megafonía, mobiliario, traducción)
- Seguimiento de los protocolos institucionales y órdenes de intervención
- Protocolo: Diseño y ejecución del protocolo. Gestión y coordinación de los aspectos protocolarios antes y durante el evento para autoridades, VIPs, medios de comunicación y ponentes.
- Impresión de materiales: Imprimir los materiales de comunicación necesarios: cartones pluma, carteles, programas, badges, señalización, decoración frontal y posterior de los escenarios y cualquier otro material proporcionado por los organizadores.
- Exposición momercial.

## 4. Creación web y pasarela pago

Incluye:

- Creación formulario de inscripción o de comunicación
- Diseño y creación de página web administrable, en un idioma (incluye actualizaciones durante el período de contratación)
- Alojamiento, plantilla web y dominio web
- Actualización y modificación de contenidos hasta la fecha del Congreso, en caso de que la página web del Congreso esté alojada en el portal de la Universidad (mon.uvic.cat).

## 5. Diseño gráfico

Incluye:

- creación imagen del congreso
- Programa final
- Libro de resúmenes
- Otros materiales (identificadores, certificados..)
- Señalización (roll-up, atril..)

## 6. Tareas post-congreso

Consistentes en:

- a) Seguimiento: Hacer seguimiento del proyecto después de su realización: e-mail de agradecimiento a los asistentes, envío de los diplomas de asistencia, recogida de valoraciones, realizar una recopilación de prensa y otras tareas de apoyo al cierre.
- b) Edición y publicación del material gráfico captado a lo largo del Congreso. Recopilación de prensa.
- c) Expedición de certificados.
- d) Envío de encuestas.
- e) E-mail de agradecimiento.

## **6. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES ASIGNADOS A LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos necesarios para realizar las actividades descritas en este pliego técnico, que forman parte del objeto del contrato.

En concreto, el contratista deberá disponer de un equipo básico de trabajo compuesto, como mínimo, por las siguientes personas y titulaciones:

- a) 1 Responsable / Coordinador del servicio de gestión de congresos, con experiencia mínima de TRES (3) años como Responsable de gestión de congresos, realizando trabajos análogos a los definidos al objeto del contrato y al PPT, y con una dedicación mínima del 70 % durante las labores de coordinación de los trabajos objeto del contrato.

Para la acreditación documental será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria aporte Currículum vitae donde conste la relación de la experiencia acreditada, así como certificados o informes de buena ejecución que avalen la experiencia indicada, de acuerdo con lo establecido en PCAP.

- b) Personal técnico suficiente para la ejecución de los trabajos contenidos al objeto del contrato.

## **7. ENCARGO DEL SERVICIO**

El ente contratante, a través de la Oficina de Congresos de la UVic-UCC, realizará la petición de servicio a la empresa adjudicataria en preaviso mínimo de TRES (3) meses previos a la celebración del evento.

La petición se efectuará, como mínimo, por correo electrónico, en la dirección designada por parte de la empresa adjudicataria.

Este plazo de preaviso es el que, a todos los efectos, dispondrá la empresa adjudicataria para realizar todas las actuaciones necesarias para garantizar la realización de las tareas/encargo.

El personal de la Oficina de Congresos de la UVic-UCC será responsable de realizar el encargo dentro de los plazos indicados, así como de supervisar las prestaciones del contrato que se desarrollará.

En caso de cancelación por razones de fuerza mayor, la Oficina de Congresos avisará con antelación suficiente a la empresa adjudicataria. En ese caso, sólo se asumirán los gastos de gestión.

## **8. CALIDAD DEL SERVICIO**

La empresa adjudicataria tendrá que cumplir con los criterios de calidad definidos en el presente pliego y en el PCAP.

Se establecen como criterios de calidad específicos de calidad, los siguientes:

- Soluciones y servicios profesionales y eficientes
- Riguroso control financiero
- Óptima gestión
- Visión estratégica basada en las necesidades y los recursos
- Eventos sostenibles y socialmente responsables
- Condiciones especiales y competitivas en cada caso/encargo

## **9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD**

La empresa adjudicataria debe cumplir, respecto de todos los elementos comprendidos en el objeto del contrato de acuerdo con el PPT y el PCAP, todas las disposiciones legales, las normativas y los consejos sobre sostenibilidad, protección y respeto medio ambiental vigentes en cada materia durante toda la duración del contrato.

Habrán que tener en cuenta todas las actualizaciones o modificaciones de las disposiciones normativas aplicables que se puedan producir durante la vigencia del contrato, así como las específicas que puedan señalarse en cada apartado del presente PPT.

Por otra parte, la empresa licitadora deberá:

- 1) Dar estricto cumplimiento a los plazos de trabajo establecidos
- 2) Garantizar todas las medidas necesarias y estableciendo los protocolos adecuados.
- 3) En cuanto a la gestión del servicio, es necesario:
  - a) cumpla con el perfil profesional, experiencia y cualificación requeridos en el presente PPT y en el apartado G.3 del cuadro de características del PCAP.
  - b) La empresa adjudicataria será responsable del servicio de limpieza de todos los elementos utilizados para la prestación del servicio.

## **10. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- Responsabilidad civil:

La empresa adjudicataria será responsable de los desperfectos y daños que el personal a su cargo pueda causar en las instalaciones y elementos en la ejecución de los servicios objeto de este pliego.

En este sentido, la empresa adjudicataria, tal y como prevé el Cuadro de características del PCAP, asume la responsabilidad civil y las obligaciones que se deriven del cumplimiento o incumplimiento contractual, tal y como ha quedado expuesto en este Pliego.

Por este motivo, la empresa adjudicataria deberá concertar y mantener durante la vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato frente al ente contratante, por un importe mínimo asegurado de

500.000 € por siniestro/año.

- Control de calidad.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo los controles de calidad que determine la legislación vigente en todo el proceso de soporte y gestión aplicando para tal fin el personal y materiales necesarios para garantizar un buen servicio.

El contratista será el responsable en todo momento de la calidad técnica del servicio y también de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de este servicio.

## **11. OTRAS OBLIGACIONES VINCULADAS AL SERVICIO**

La empresa adjudicataria estará también obligada a:

- a) Gestión de datos e informes:** La empresa adjudicataria deberá entregar en el plazo máximo de treinta (30) días naturales a contar desde la finalización de cada evento un informe que incluya como mínimo la memoria económica que recoja de forma detallada todos los costes asumidos por la adjudicataria con indicación, en su caso, del precio unitario correspondiente, así como la documentación que justifique el efectivo cumplimiento de abono de los gastos derivados de la participación y/o intervención de las personas conferenciantes y/o ponentes, moderadoras, participantes en mesas redondas y/o espacios de debate y/o trabajo.
- b)** Adaptarse en todo momento, siempre que sea justificado y necesario, a los cambios que la Universidad proponga para la mejora del servicio. En cualquier caso, si estos cambios suponen una modificación del contenido contractual, se tramitará dicha modificación de acuerdo con lo previsto en el PCAP y en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c)** Asumir los protocolos de actuación que establezca la Oficina de Congresos de la UVic-UCC para la prestación de servicios.
- d)** Asumir la gestión de compras y provisión de cuantos elementos sean necesarios para llevar a cabo la prestación objeto de este contrato. El correspondiente pago realizado directamente ya cargo de la empresa adjudicataria.
- e)** Adecuarse a las normas generales de la Universidad en materia de seguridad, protección y circulación interna de los edificios que forman parte de su sede.
- f)** La empresa adjudicataria deberá coordinarse con la Unidad de Bienestar y Salud Laboral de la UVic-UCC a efectos de la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), en cuanto a la seguridad y salud de los trabajadores asignados a la ejecución del contrato que se desplazan a las instalaciones del ente contratante.
- g)** La empresa adjudicataria, en relación con sus trabajadores, deberá cumplir estrictamente y durante toda la vigencia del contrato las medidas de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente, incluidas las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud.
- h)** La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrollen en la prestación del servicio objeto de contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan por el ente contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- i)** La empresa adjudicataria no podrá traspasar ni ceder los derechos que le confiere este contrato. No obstante, la posible modificación societaria mediante transformación estructural, en caso de que ésta sea su forma jurídica, no será entendida como transmisión de los derechos adjudicados, sin perjuicio de que en todo caso se garantice que la entidad resultante mantenga la solvencia exigida al aprobar la adjudicación.

## **12. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Se creará una Comisión de seguimiento que velará por el correcto desarrollo técnico de la prestación del servicio. Formarán parte una persona designada representando la Oficina de Congresos de la UVic-UCC, y la persona designada por la empresa adjudicataria en funciones de coordinación (interlocución con el ente contratante).

La comisión de seguimiento se reunirá periódicamente para determinar y decidir los aspectos más relevantes para el correcto desarrollo del congreso/actividad.

La condición de licitador y, en cualquier caso, de adjudicatario, implica la asunción de todas las obligaciones y responsabilidades contenidas en los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que rige la licitación.

## **13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

1. En el tratamiento de datos personales el contrato se regirá por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y por la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). El contratista quedará obligado a su cumplimiento y sus normas de desarrollo. Esta obligación tiene el carácter de obligación esencial de acuerdo con la letra

f) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

2. Los datos personales que se obtengan de los licitadores serán tratados por el órgano de contratación como responsable del Tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento general de protección de datos. La finalidad del tratamiento será gestionar el procedimiento de contratación. Los datos personales del contratista se tratarán por la misma finalidad, seguimiento del contrato y actuaciones que se deriven. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de las relaciones precontractuales y contractuales. Se publicarán datos del contratista de acuerdo con la normativa de transparencia y contratos del sector público. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento general de protección de datos (acceso a los datos, rectificación, supresión, solicitar su portabilidad, o la limitación u oposición al tratamiento) los licitadores podrán dirigirse en cualquier momento a el órgano de contratación.

3. Cuando con ocasión de la participación en la licitación las empresas tengan que comunicar datos personales de sus empleados en sus ofertas, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la adjudicación o para la ejecución del contrato, deben cumplir con el obligación de informar de la comunicación a las personas afectadas, indicando que se efectúa en base al cumplimiento de la relación contractual, de acuerdo con lo que prevé el artículo 6.1.b del Reglamento general de protección de datos.

4. El contratista se obliga al secreto profesional y deberá respetar el carácter confidencial de la información de acceso restringido que conocerá con motivo de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá también con posterioridad a la finalización de la relación contractual.

5. Dado que por la ejecución del contrato el contratista deberá tratar datos personales por cuenta del órgano de contratación, de acuerdo con la disposición adicional 25 apartado 2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, en el sentido del artículo 4.8 del Reglamento general de protección de datos, asumiendo las obligaciones establecidas en el artículo 28 del Reglamento y en el artículo 33 LOPDGDD. Seguirá de forma estricta las instrucciones del órgano de contratación en relación al tratamiento de los datos, medidas de seguridad, atención al ejercicio de los derechos de las personas interesadas, confidencialidad y demás obligaciones previstas en la citada normativa. El contratista, en calidad de encargado del tratamiento, destinará sus datos exclusivamente a la finalidad objeto de contratación.

6. En caso de que se subcontrataran trabajos propios del encargo de tratamiento, el subcontratista quedará obligado sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato ante la Administración, de conformidad estrictamente con los documentos descriptivos del contrato y en los términos del contrato. El conocimiento por parte de la Administración de los subcontratos celebrados o las autorizaciones a la subcontratación que otorgue, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

7. Dado que el tratamiento de datos por parte del contratista, actuando en calidad de encargado del tratamiento, se efectuará en servidores propios o contratados al efecto por el contratista, en cumplimiento del artículo 122.2.e de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público en la presentación de la oferta los licitadores informarán de si tienen previsto subcontratar los servidores o servicios asociados a estos servidores, así como el nombre o perfil empresarial, haciendo referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo1. Asimismo, antes de la formalización del contrato, en cumplimiento del artículo 122.2.c, el contratista presentará una declaración responsable en la que informará de la ubicación de los servidores y servicios que se prestarán asociados a estos servidores, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo2.

En Vic, a fecha de la firma,

Montserrat	Fecha:30/11/202
Simon	3
Ferran	12:48:46
	+01'00'

## **ANEXO 1. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE REFERENTE AL ALOJAMIENTO DE DATOS PERSONALES a presentar por los LICITADORES**

---

En caso de que el contrato comporte encargo de tratamiento, en cumplimiento del artículo 122.2.e de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público todos los licitadores deben aportar esta información.

En/Na (...), con DNI/pasaporte núm. (...), actuando en representación de la empresa (...), con NIF (...), como empresa que participa en la adjudicación del servicio (...), (exp. ref. FUB -202...),

### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

**PRIMERO.** Que el/los servidor/es donde figurarán los datos personales responsabilidad del órgano de contratación, que trataré en calidad de encargado del tratamiento para prestar los servicios objeto del contrato:

NO se subcontratarán el/los servidor/es ni los servicios asociados a los servidores.

Se subcontratarán el/los servidor/sy/o servicios asociados a los servidores, por lo que informo de:

- Nombre o perfil empresarial del subcontratista:

- Condiciones de solvencia profesional o técnica del subcontratista:

Y, para que conste, firmo la presente declaración en [ sitio ] en la fecha de la firma electrónica.

## **ANEXO 2. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE REFERENTE AL ALOJAMIENTO DE DATOS PERSONALES a presentar por el CONTRATISTA**

En/Na (...), con DNI/pasaporte núm. (...), actuando en representación de la empresa (...), con NIF (...), propuesta como adjudicataria del contrato (...), (exp. ref. FUB-202... ),

### **DECLARO**

**PRIMERO.** Que el/los servidor/es donde figurarán los datos personales responsabilidad del órgano de contratación, y que la empresa tratará en calidad de encargado del tratamiento para prestar los servicios objeto del contrato:

- Estarán ubicados en [especificar]
- Los servicios asociados a los servidores se prestarán desde [especificar]

**SEGUNDO.** Que en relación a los servidores donde figurarán los datos, la empresa:

NO tiene previsto subcontratar los servidores ni los servicios asociados a los servidores.

Subcontratará el/los servidor/sy/o servicios asociados a los servidores, por lo que informa de:

- Nombre y datos fiscales del subcontratista: [ especificar ]
- Perfil empresarial del subcontratista: [ especificar ]
- Condiciones de solvencia profesional o técnica del subcontratista: [ especificar ]

**TERCERO.** Que mientras esté vigente la relación contractual, me comprometo a comunicar cualquier cambio que se produzca de la información proporcionada en los apartados anteriores.

**CUARTO.** Que me comprometo a aportar los documentos que demuestren la veracidad de esta declaración responsable si así se me requiriera.

Y para que conste, firmo esta declaración responsable en [ lugar ] en la fecha de la firma electrónica.

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIO DE CATERING PARA CONGRESOS Y PONENCIAS EN EL ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UVIC-UCC (LOTE 2)**

---

#### **ÍNDICE**

---

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETO DEL CONTRATO
3. DURACIÓN DEL CONTRATO
4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
5. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
6. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS
7. INSTALACIONES Y MAQUINARIA
8. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD EN LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO
9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA SANITARIA Y DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS
10. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA
11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

ANEXO 1. LISTA DE PRODUCTOS DE PRODUCCIÓN LOCAL Y CALIDAD DIFERENCIADA

ANEXO 2: CALENDARIO DE TEMPORADA DE FRUTAS Y VERDURAS

## 1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Congresos de la Universidad de Vic, Universidad Central de Cataluña (UVic-UCC, en adelante, titularidad del ente contratante, Fundació Universitària Balmes), desarrolla actualmente las funciones de organización y apoyo para congresos, jornadas, ponencias y otras actividades de análoga tipología que organiza o en las que colabora la Universidad.

Dentro del marco de dicha organización de jornadas y congresos se necesita contar adicionalmente con un servicio de catering vinculado a dichos eventos, con los requisitos específicos definidos en los presentes PPT.

La licitación del servicio de gestión de congresos y del servicio de catering para congresos se llevará a cabo mediante la división en lotes, dada la especialidad de cada servicio y con el fin de incentivar y facilitar la participación de las pequeñas y medianas empresas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 99 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector Público y la directiva 2014/24/UE. En concreto, los lotes en los que se divide la licitación son los siguientes:

- **Lote 1:** Servicio de apoyo a la organización de congresos, ponencias, jornadas y otras actividades en el ámbito de la investigación de la UVic-UCC
- **Lote 2:** Servicio de catering para congresos y ponencias en el ámbito de la investigación de la UVic-UCC.

Para cada uno de los lotes se otorgará un contrato independiente, de modo que para cada uno deberá formalizarse una oferta singularizada en la proposición económica del procedimiento abierto.

En cualquier caso, los licitadores podrán optar por presentar sus ofertas para un solo lote o bien para los dos lotes, y por tanto podrá optar a la adjudicación de uno o de ambos lotes.

El presente PPT desarrolla los requisitos específicos para el lote 2, en lo referente al servicio de catering para congresos y ponencias en el ámbito de la investigación de la UVic-UCC.

## 2. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la contratación del servicio de catering para diferentes tipos de eventos, tal y como se ha indicado (congresos, jornadas, ponencias y otras actividades, actos e invitaciones, dentro del ámbito de la investigación de la Universidad, a partir del curso 2023-2024 y con la duración definida en los presentes pliegos así como en el PCAP, y fija las especificaciones técnicas mínimas que deben regirla.

En concreto, el contrato incluye el servicio de catering con criterios ambientales de desayunos/meriendas, menús de jornada y congresos y almuerzos y aperitivos de acuerdo con las propuestas y requisitos del servicio definidos en el presente Pliego.

Se hace constar la inexistencia de recursos materiales y humanos para llevar a cabo esta actividad y, por tanto, debe recurrirse a la contratación de una empresa externa.

Por otra parte, se entenderán incluidos en el objeto del contrato tanto los servicios prestados

en la FUB, ente contratante, como en las sociedades participadas o filiales de la misma y también las entidades del ámbito federativo o vinculadas con la FUB respecto las que existe un convenio, contrato o acuerdo de prestación de servicios en el ámbito del objeto de este contrato.

### **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato se establece para el Lote 2: plazo inicial de DOS (2) años.

El contrato podrá prorrogarse: por dos (2) anualidades, una a una (prórrogas anuales), es decir, hasta que el contrato alcance una duración máxima de cuatro (4) años.

La prórroga, en su caso, será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos (2) meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

El contrato se inicia en la fecha de su firma (formalización).

### **4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El presupuesto base de licitación del Lote 2 es de DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (297.500,00 €), equivalente al presupuesto neto, más el IVA al tipo vigente del 21%, por importe de 62.475,00 €, es decir, un presupuesto total de licitación de TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (359.975,00 €), IVA incluido.

- **Determinación del precio:**

El presupuesto del contrato se determina por precios unitarios, sin que pueda determinarse con exactitud inicialmente el volumen de servicios objeto de prestación. A pesar de disponer de una programación de congresos y ponencias y de los caterings vinculados a ella, no se puede determinar la incorporación de otros posibles eventos que requieran el servicio, o bien determinar con exactitud el número de comensales para cada uno de ellos, en tanto que dependerá de la asistencia o número de inscripciones. En este sentido, y en aplicación de la Disposición adicional 33ª LCSP, la cuantía del presupuesto base se considerará estimativa y tendrá el carácter de presupuesto máximo y limitador de este contrato, condicionado a la cantidad de servicios que efectivamente realice la empresa contratista, aplicando los correspondientes precios unitarios definidos en su oferta.

La FUB/UVic-UCC no está obligada a agotar el presupuesto, en tanto que el importe final se determinará en función de las necesidades de la Universidad y en aplicación de los precios unitarios correspondientes.

Por otro lado, este presupuesto máximo debe entenderse comprensivo de la totalidad de todos los costes derivados de la ejecución del objeto del contrato e irá con cargo a la partida presupuestaria especificada en el apartado C.1 del cuadro de características del PCAP.

Sin embargo, en caso de que las necesidades reales fueran superiores a las estimadas inicialmente, de acuerdo con lo previsto en la mencionada Disp. Adicional 33ª, se tramitará la modificación correspondiente de conformidad con lo previsto en el artículo 204 y 205 LCSP y en el apartado N del cuadro de características del PCAP.

- **Desglose de presupuesto:** -

El presupuesto se desglosa de la siguiente forma:

Determinación precios unitarios LOTE 2

Concepto	Precio unitario (por comensal y día) €/ut	Estimación anual nº comensales (por evento)	Estimación anual nº eventos	Total Importe base (2 ANUALIDADES)	IVA 21%	Total PBL (2 ANUALIDADES)
<b>Servicio de catering para congresos y ponencias</b>						
Desayuno / Merienda - opción 1	10,00	150,00	15,00	45.000,00	9.450,00	54.450,00
Desayuno / Merienda - opción 2	12,00	150,00	10,00	36.000,00	7.560,00	43.560,00
Menú de jornada - opción 1	30,00	150,00	5,00	45.000,00	9.450,00	54.450,00
Menú de jornada - opción 2	22,00	150,00	15,00	99.000,00	20.790,00	119.790,00
<b>Menú de jornada - opción 3</b>	6,00	150,00	15,00	27.000,00	5.670,00	32.670,00
Desayuno / Merienda - opción 1 - ESPECIAL (sábados o festivos)	14,00			0,00	0,00	0,00
Desayuno / Merienda - opción 2 - ESPECIAL (sábados o festivos)	16,00	125,00	2,00	8.000,00	1.680,00	9.680,00
Menú de jornada - opción 1 - ESPECIAL (sábados o festivos)	34,00			0,00	0,00	0,00
Menú de jornada - opción 2 - ESPECIAL (sábados o festivos)	26,00	125,00	1,00	6.500,00	1.365,00	7.865,00
Menú de jornada - opción 3 - ESPECIAL (sábados o festivos)	10,00	125,00	1,00	2.500,00	525,00	3.025,00
Desayuno / Merienda - opción 1 - ESPECIAL (fuera de la sede-Vic)	14,00			0,00	0,00	0,00
Desayuno / Merienda - opción 2 - ESPECIAL (fuera de la sede-Vic)	16,00	100,00	2,00	6.400,00	1.344,00	7.744,00
Menú de jornada - opción 1 - ESPECIAL (fuera de la sede-Vic)	34,00			0,00	0,00	0,00
Menú de jornada - opción 2 - ESPECIAL (fuera de la sede-Vic)	26,00	100,00	1,00	5.200,00	1.092,00	6.292,00
Menú de jornada - opción 3 - ESPECIAL (fuera de la sede-Vic)	10,00	100,00	1,00	2.000,00	420,00	2.420,00
Desayuno / Merienda - opción 1 - ESPECIAL (sábado o festivo, fuera de la sede-Vic)	15,00			0,00	0,00	0,00
Desayuno / Merienda - opción 2 - ESPECIAL (sábado o festivo, fuera de la sede-Vic)	17,00	100,00	1,00	3.400,00	714,00	4.114,00
Menú de jornada - opción 1 - ESPECIAL (sábado o festivo, fuera de la sede-Vic)	35,00			0,00	0,00	0,00
Menú de jornada - opción 2 - ESPECIAL (sábado o festivo, fuera de la sede-Vic)	27,00	100,00	1,00	5.400,00	1.134,00	6.534,00
Menú de jornada - opción 3 - ESPECIAL (sábado o festivo, fuera de la sede-Vic)	11,00	100,00	1,00	2.200,00	462,00	2.662,00
Alquiler e instalación de estufas	150,00		3,00	900,00	189,00	1.089,00
Alquiler e instalación de carpas				1.000,00	210,00	1.210,00
Alquiler e instalación de mobiliario				1.000,00	210,00	1.210,00
Servicios varios complementarios				1.000,00	210,00	1.210,00
<b>Total servicio</b>		<b>1.725,00</b>	<b>74,00</b>	<b>297.500,00</b>	<b>62.475,00</b>	<b>359.975,00</b>

• Cuadro de desglose de costes de personal lote 2:

Desglose de costes salariales:

Categoría Profesional	Retribución salarial base mensual s/ Convenio (2019)	Nº mínimo de trabajadores	Precio hora <sup>(2)</sup>	Estimación horas dedicación anuales	Estimación coste personal anual	Estimación coste personal duración contrato (2 ANUALIDADES)
Ninguno equipo catering - Coordinador/a del servicio (Nivel 2 Cat. Especial (Grupo E) Bcna)	1.525,51	1	11,92	60,00	715,48	1.430,96
Ninguno de sala (Nivel 1 Cat. Especial (Grupo E) Bcna)	1.629,97	1	12,74	60,00	764,48	1.528,95
Ninguno de cocina (Nivel 1 Cat. Especial (Grupo E) Bcna)	1.629,97	1	12,74	60,00	764,48	1.528,95
Camareros/as (Nivel 3 Cat. Especial (Grupo E) Bcna)	1.469,30	4 - 6 <sup>(1)</sup>	11,49	60,00	4.134,71	8.269,43

(1) Ratio de camareros:

- Por a desayunos y meriendas: 1 camarero/a por cada 25 comensales

- Por a comidas: 1 camarero/a por cada 25 comensales

- Por a cócteles: 1 camarero/a por cada 25 comensales

(2) s/jornada laboral 1791h anuales, s/ Convenio

(\*) La estimación de los costes salariales se ha calculado tomando como referencia el Convenio colectivo convenio colectivo estatal del sector laboral de Restauración Colectiva de 5 de junio de 2019 (núm. 99100165012016). El convenio sectorial indicado es el que rige durante la ejecución del contrato ya efectos de determinar ofertas anormales. El hecho de no aplicar el convenio sectorial de referencia comporta la exclusión del procedimiento y resolución del contrato. Los costes salariales se han calculado a partir de una plantilla de personas trabajadoras que debe ejecutar el contrato con las siguientes categorías profesionales y número de personas, según se especifica en el Pliego de prescripciones técnicas (PPT).

Los importes salariales fijados en el convenio sectorial indicado es el que rige a efectos de determinar ofertas anormales y durante la ejecución del contrato. El hecho de no aplicar el convenio sectorial de referencia comporta la exclusión del procedimiento o resolución del contrato siempre que estos importes sean inferiores a los establecidos en el convenio sectorial de referencia.

Los costes salariales se han calculado a partir de una plantilla de personas trabajadoras que

debe ejecutar el contrato de acuerdo con el equipo mínimo de trabajo y con las categorías profesionales y número de personas que se especifican en el presente Pliego de prescripciones técnicas y en el apartado G.3 del Cuadro de Características del PCAP.

- **Valor estimado del contrato:**

El valor estimado del contrato correspondiente al Lote 2, de acuerdo con lo que dispone el artículo 101

LCSP, es de SETECIENTOS CATORCE MIL (714.000,00 €) IVA excluido, teniendo en cuenta el presupuesto base de licitación para toda la duración del contrato, así como las posibles prórrogas y modificaciones previstas en pliegos.

	Presupuesto base Licitación (PBL), sin IVA (2 años)	Presupuesto máximo licitación 1ª prórroga, sin IVA (curso 2025-2026)	Presupuesto máximo licitación 2ª prórroga, sin IVA (curso 2025-2026)	Importe máximo modificación art.204, sobre PBL inicial (20%)	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (VEC)
<b>LOTE 2</b>	297.500,00	148.750,00	148.750,00	119.000,00	<b>714.000,00</b>

- **Pago del precio y forma de facturación:**

De acuerdo con el artículo 198 LCSP, el contratista tendrá derecho al abono de los precios ofertados (de acuerdo con el contenido de su propuesta, y el cuadro de presupuesto previsto en esta cláusula), correspondientes a los servicios/prestaciones efectivamente realizados, en los términos previstos en la LCSP y en el contrato.

*Los servicios se facturarán con periodicidad mensual en función del centro de coste y actividad y será necesario necesariamente desglosar cada uno de los conceptos y tarifas, la base imponible, el porcentaje de IVA, importes de cada IVA y el total IVA incluido.*

## **5. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

### **5.1 Elementos generales integrantes del servicio**

Los servicios de restauración deben incluir:

- Servicios de catering determinados en el apartado 4.2 de este pliego, Propuesta de restauración.
- El personal necesario para la elaboración y distribución de las comidas, que incluirán platos fríos, calientes, salados, y dulces, así como personal de cocina calificado en el sector de la restauración, todo ello de acuerdo con los requisitos del equipo mínimo de trabajo definidos en este PPT y en el Cuadro de características del PCAP.
- La oferta deberá contemplar en todo caso opciones saludables y sostenibles, así como la posibilidad, en su caso, de ofrecer otros productos alternativos y comidas adaptadas a las necesidades dietéticas especiales (celíacos u otros), alergias, o requerimientos relacionados con aspectos culturales o religiosos.
- La recogida selectiva de los residuos generados en la prestación del servicio, de acuerdo a los protocolos propios del ente contratante.

## **5.2 Propuesta de restauración**

---

Los servicios de catering que se contemplan incluyen desayunos y/o meriendas y menús de jornadas (bien dentro de la jornada laboral o bien excepcionalmente en sábados o festivos, tanto en la sede del ente contratante en Vic como en las otras sedes de la UVic -UCC, de acuerdo con el cuadro de precios unitarios incluido en el presupuesto base de licitación).

### **Contenido de las propuestas:**

#### **a) Desayuno o merienda**

*\*Todas las propuestas de este grupo a) incluyen como bebidas:*

- *Café de agricultura ecológica, con y sin cafeína, incluyendo leche, bebidas vegetales y azúcar (blanco y moreno) y edulcorantes (como sacarina y stevia)*
- *Infusiones con aguas minerales*
- *Aguas minerales (y sin gas)*
- *Zumo de fruta refrigerado envasado de 2 tipos*

#### **Propuesta 1 Desayuno / merienda**

*2 piezas de bollería mini*

*2 mini-bocadillos de embutidos, queso o variedad vegana*

#### **Propuesta 2 Desayuno / merienda**

*2 piezas de bollería mini*

*2 mini-bocadillos de embutido, queso o variedad vegana*

*1 mini brocheta de fruta variada*

#### **b) Menú de jornada y congresos**

*\*Todas las propuestas de este grupo b) incluyen como bebidas:*

- *Aguas con gas y sin gas de mineralización débil*

#### **➤ Propuesta 1: Almuerzo entablado**

*2 opciones de primer plato: pasta, ensalada o verdura, para elegir*

*una 2 opciones de segundo plato: pescado o carne, para elegir una*

*2 opciones de postre: fruta fresca o lácteos, para elegir*

*un 1 pieza de pan por persona*

*Cafés e infusiones*

#### **➤ Propuesta 2: Almuerzo de degustación**

*3 aperitivos fríos, a elegir entre propuesta de 6*

*3 aperitivos calientes, a elegir entre propuesta de*

6 2 mini postre variado (1 de fruta de temporada)  
Cafés e infusiones

➤ **Propuesta 3: Aperitivo recepción**

Patatas, aceitunas y longaniza rebanada  
Refresco o cava

La empresa aportará el menaje, la vajilla y la cubertería para el almuerzo entablado y excepcionalmente, en su caso, el mobiliario.

La Oficina de Congresos se compromete a facilitar la información necesaria para que la empresa adjudicataria pueda adecuar su propuesta culinaria a estos requerimientos. Esta información será notificada a la empresa con tiempo suficiente para preparar los servicios de catering.

El servicio a prestar, así como la calidad de los artículos y consumiciones que se ofrecerán al público tendrán que ser de un nivel alto de servicio y calidad y elaboración artesanal, no industrial.

La empresa adjudicataria siempre tendrá que disponer de los alimentos necesarios para la realización de los menús, así como de suficiente material de reserva para posibles contingencias.

Los alimentos suministrados no se elaborarán en los espacios o en las dependencias de la Universidad. La comida suministrada se elaborará en locales y establecimientos de la empresa, siendo responsabilidad de la misma todo el proceso de compras, gestión y elaboración de los alimentos.

Los alimentos a suministrar se transportarán en envases (cajas o bandejas) reutilizables y retornables.

*Durante el curso 23-24, el ente contratante tiene previsto publicar una Guía de Eventos Sostenibles. Una vez aprobada deberá tenerse en cuenta en la prestación del servicio por parte de la empresa adjudicataria, si bien el cumplimiento de nuevos requisitos o condiciones no previstos en la propuesta adjudicada ni en el presente PPT comportará, en su caso, la tramitación de las posibles modificaciones de acuerdo con lo previsto en el PCAP y en los artículos 204 y 205 de la Ley de Contratos del Sector Público.*

### **5.3 Personal asignado a la ejecución del servicio**

---

La empresa adjudicataria debe nombrar a una persona Responsable/interlocutor único, que recibirá directamente las instrucciones de la Oficina de Congresos. Este responsable, de acuerdo con el equipo mínimo de trabajo definido en el Cuadro de características del PCAP, ejercerá las funciones de responsable del equipo de catering y coordinador del servicio y será el interlocutor único con el ente contratante.

Esta persona deberá mostrar flexibilidad ante las diferentes tipologías de eventos a realizar y que determinen especificidades de actuaciones, atenderá y resolverá los problemas y quejas que se le puedan plantear, y facilitará la información que solicite el responsable del ente contratante, quien marcará en todo caso las directrices de ejecución.

Además del responsable/coordinador del servicio, el equipo mínimo de trabajo, en todo caso, estará formado por las siguientes personas y perfiles profesionales:

- **1 Jefe de sala**, con titulación académica en el sector de Hostelería y Turismo o equivalente y experiencia mínima de UN (1) año en trabajos análogos a los propios de este servicio de acuerdo con el objeto del contrato.
- **1 Jefe de cocina**, con titulación académica en el sector de Hostelería y Turismo o equivalente y experiencia mínima de UN (1) año en trabajos análogos a los propios de este servicio de acuerdo con el objeto del contrato.
- **Camareros/asen** número suficiente para la ejecución de los trabajos contenidos al objeto del contrato, con formación/titulación y experiencia suficiente para la correcta ejecución de las tareas inherentes al contrato, y de acuerdo con la siguiente ratio:

DESAYUNO/ MERIENDA	1 camarero/a por cada 25 comensales
MENÚ DE COMIDA	1 camarero/a por cada 25 comensales
APERITIVO DE RECEPCIÓN	1 camarero/a por cada 25 comensales

Para la acreditación documental será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria aporte Currículum vitae donde conste la relación de la experiencia acreditada, así como certificados o informes de buena ejecución que avalen la experiencia indicada, de acuerdo con lo establecido en PCAP.

En relación con el personal del servicio, su formación y buenas prácticas en la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria se compromete a:

- Todo el personal de cocina que intervenga en la elaboración de comidas o el personal que intervenga en la ejecución del servicio en posesión de la formación higiénica adecuada para la manipulación de alimentos y de cualquier otra calificación legalmente exigida y deberá tener experiencia mínima exigida en el sector de la restauración.
- Plan de formación: Es necesario que la empresa lleve a cabo una formación continuada al personal para garantizar la correcta manipulación de los productos y de la maquinaria, así como la recogida selectiva de los residuos.
- Implementar las medidas necesarias para conseguir mejoras ambientales reales durante la ejecución del servicio (p. ej. en consumo energético y de agua, transporte de productos y personal) en especial de las buenas prácticas de prevención y gestión de residuos.
- La empresa adjudicataria deberá coordinarse con la Unidad de Bienestar y Salud Laboral de la UVic-UCC a efectos de la Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), en cuanto a la seguridad y salud de los trabajadores asignados a la ejecución del contrato que se desplazan a las instalaciones del ente contratante.

#### **5.4 Calendario y horario de prestación del servicio**

---

Los servicios solicitados (bajo demanda) se realizarán de forma general durante los días laborables durante los doce (12) meses del año. Sin embargo, en casos puntuales (bajo

demanda) se podrán llevar a cabo durante sábados o festivos, aplicando en este caso los precios unitarios ofertados para estos supuestos, de acuerdo con cuadro contenido en el apartado 3 (presupuesto base de licitación) del presente PPT.

Debido a la reducción de actividad de la universidad durante el mes de agosto y durante el período comprendido entre Navidad y Fin de Año, los servicios de restauración pueden verse reducidos significativamente o incluso detenerse. No obstante, en el caso de necesidad de servicios durante estos períodos, se realizará una solicitud con un mínimo de 2 días de antelación.

El horario de prestación del servicio estará incluido entre las 8 y las 13 h. La empresa adjudicataria deberá tener preparado el servicio con una antelación mínima a la hora fijada de comienzo de entre 1 y 2 horas. El servicio finalizará con la entrega del pedido o al finalizar la actividad en caso de requerir servicio de camareros.

En el caso de las comidas y cenas, el horario de prestación del servicio estará incluido entre las 8 y las 17h para las comidas, y entre las 17 y las 24h en el caso de las cenas. La empresa adjudicataria deberá tener preparado el servicio con un mínimo de 60 minutos de antelación a la hora fijada de comienzo y deberá realizar la recogida el mismo día en que se haya realizado el servicio.

Para las meriendas, el horario del servicio estará incluido entre las 17 hasta las 19 h.

➤ Actuaciones posteriores al acto o evento:

---

Hasta que la persona responsable designada por el ente contratante no dé por concluido el evento, la empresa adjudicataria no podrá ordenar la recogida y retirada, tanto del producto sobrante, como del material utilizado.

Finalizado el acto o evento que ha dado lugar al objeto del servicio, la empresa adjudicataria vendrá obligada a recoger y retirar todos los elementos y materiales utilizados para su prestación.

## **5.5 Lugar de prestación del servicio**

---

Espacios gestionados por la UVic-UCC a través de su Oficina de Congresos, bien en su sede de Vic o bien en otras ubicaciones correspondientes a otras sedes o espacios vinculados al ente contratante, según se define en el objeto del contrato .

## **5.6 Encargo y variación del servicio**

---

El personal de la Oficina de Congresos de la UVic-UCC será responsable de realizar los encargos así como de supervisar de las de las prestaciones del contrato que se desarrollará.

La petición de servicios se realizará regularmente con una antelación de, al menos, 12 horas. En casos extraordinarios, podrá solicitarse con una antelación de 8 horas.

En caso de cancelación, si la Oficina de Congresos avisa con una antelación de 24 horas no se generará cargo alguno. Las cancelaciones con menos de 12 horas supondrán el pago del 50% del precio del pedido.

## **5.7 Recursos o elementos materiales para la prestación del servicio**

---

Forma parte del objeto del contrato:

- el suministro, en cantidad suficiente según la dimensión del evento, de:
  - a) utensilios de cocina, cubiertos, vajillas, cristalería, etc
  - b) mantel y servilletas.
  - c) excepcionalmente, el mobiliario (sólo cuando así lo requiera el ente contratante para eventos puntuales. Para el resto, generalmente el mobiliario y su instalación se llevará a cabo por parte del ente contratante)

Los elementos textiles deben estar en buen estado de conservación y limpieza y tendrán que ser de los colores previamente determinados por la Universidad.

La empresa adjudicataria deberá utilizar preferentemente bandejas, platos, vasos y cubiertos reutilizables. Estos elementos deben estar en buen estado de conservación y limpieza y deben ser de colores determinados por la Oficina de Congresos de la UVic-UCC.

Los recipientes para el transporte de los alimentos deberán ser adecuados, disponiendo de cierre hermético.

Es necesario disponer de medio de transporte que garantice el nivel de prestaciones en óptimas condiciones de temperatura, presentación y características organolépticas.

La empresa adjudicataria no está autorizada a incluir leyendas ni anagramas comerciales en el mantel y servilletas que aporte.

- La limpieza y recogida selectiva de residuos generados.
- La coordinación del servicio y dirección y coordinación entre los distintos proveedores a quienes en su caso subcontrate, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos para la correcta prestación del servicio. La totalidad de gastos, incluidas las remuneraciones salariales y de cotización a la seguridad social del personal que participe, serán por cuenta y cargo exclusivo de la empresa contratista.
- El suministro, en casos puntuales y para su uso durante el evento, de otros elementos y materiales necesarios para el buen desarrollo del servicio (como por ejemplo estufas de gas o carpas), siempre y cuando se realice la petición expresa con antelación suficiente. En el suministro de estos elementos se aplicarán las tarifas de acuerdo con el PBL y precios de adjudicación del contrato.

## **6. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS**

Los productos servidos deben ser de primera calidad, debiendo ajustarse a los pesos y características mínimas siguientes:

- Frutas, verduras y hortalizas: serán frescas, de temporada y de primeras calidades. El peso mínimo de los menús será suficiente de acuerdo con los estándares de restauración.
- Carnes: todas ellas (aves, vacuno, ovino, porcino, etc.) serán frescas y de primeras calidades y deben tener, deshuesadas y en crudo, un peso mínimo adecuado de acuerdo con los estándares de restauración.

- Peces: serán exclusivamente frescos, debiendo respetar la normativa sanitaria al respecto. El peso también se adecuará a los estándares en el ámbito de restauración. En todo caso debe acreditarse denominación y origen.

## **7. INSTALACIONES Y MAQUINARIA**

La empresa adjudicataria estará obligada a mantener en perfecto estado de uso las instalaciones y maquinaria a su servicio (neveras, congeladores, lavavajillas, etc.), adscritas a la ejecución del contrato.

Por otra parte, deberá cumplir con todos los requerimientos normativos vinculados a dichas instalaciones.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá observar las siguientes medidas y tendrá en cuenta que:

- Las instalaciones estarán provistas de sistemas de medida y control de temperaturas, con la capacidad suficiente para conservar las materias primas y productos que correspondan con el servicio de catering a ejecutar, durante toda la duración del contrato.
- El servicio de limpieza de las herramientas utilizadas en el marco del servicio de catering será responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- Todas las reposiciones y reparaciones de la maquinaria, mobiliario y utensilios necesarios para una buena ejecución del servicio irán por cuenta del adjudicatario.

## **8. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD EN LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO**

En la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria dará cumplimiento a los siguientes criterios de sostenibilidad:

### **8.1. Origen y calidad de los productos**

La empresa adjudicataria debe seleccionar los productos que utilice para preparar los menús y comidas recogidas en el presente pliego, siguiendo las siguientes recomendaciones:

- Fomentar el uso de productos locales de calidad (a efectos informativos se adjunta Anexo 1)
- Fomentar los productos procedentes de agricultura ecológica, comercio justo y en todo caso los productos saludables.
- Seguir las pautas de calidad de los productos definidos en el apartado 5 del presente Pliego, En este sentido, tal y como ha quedado indicado, las frutas y verduras tendrán que ser frescas y de temporada. En este sentido, se adjunta a efectos informativos el Anexo 2
- El agua se servirá preferentemente en envase de vidrio retornable.

Los productos a suministrar serán los contemplados en la oferta presentada por la adjudicataria. Sin embargo, si por necesidades del mercado y durante el período de vigencia del contrato, la empresa adjudicataria debiera introducir otros productos similares o equivalentes no incluidos en su oferta inicial, deberán ser previamente autorizados por el ente contratante.

En cualquier caso, el presente PPT es de obligado cumplimiento, así como las condiciones ofertadas por la empresa y que determinen su adjudicación. Las posibles modificaciones del contrato se tendrán que llevar a cabo de acuerdo con lo prevenido en el PCAP y en la Ley de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria deberá conservar la documentación que justifique la procedencia y origen de los productos utilizados para los servicios de catering, que podrá ser requerida en cualquier momento por el ente contratante.

## **8.2. Menaje de mesas**

Con carácter general, el ente contratante suministrará, para la correcta ejecución del contrato, el mobiliario (mesas, sillas u otros) y procederá a su instalación. Sólo excepcionalmente, ya petición expresa del ente contratante, el mobiliario correrá a cargo de la empresa adjudicataria, tal y como ha quedado recogido en el presente Pliego.

En todo caso, será a cargo de la empresa adjudicataria el menaje necesario de las mesas (vajilla y utillaje, mantel y servilletas, etc.) así como su preparación y posterior recogida y gestión de los residuos, una vez finalizado el evento.

La empresa adjudicataria deberá utilizar preferentemente elementos de menaje del hogar reutilizables y deberá disponer durante toda la duración del contrato de stock suficiente para cubrir el servicio.

En caso de tener que utilizar vajilla o cubertería desechable (platos y cubiertos), utilizará útiles compostables según la norma UNE-EN 13432:2001. En caso de utilizar artículos de menaje de papel desechables (manteles y servilletas), preferentemente deberán ser de papel 100% reciclado.

La empresa adjudicataria no está autorizada a incluir leyendas ni anagramas comerciales en el mantel y servilletas.

## **8.3. Limpieza y recogida de residuos**

La empresa adjudicataria se compromete a lanzar los residuos de forma selectiva:

- papel y cartón
- envases ligeros: plásticos, latas y briks

*\*Hay que tener en cuenta que en la comarca de Osona estas dos fracciones se recogen de forma unificada*

- vidrio
- materia orgánica
- rechazo
- aceites alimenticios, a depositar en garrafas o bidones

La empresa adjudicataria debe tener en cuenta criterios de reducción del impacto ambiental que generan los residuos, por ejemplo, evitando el uso de envases innecesarios, o desechables, o de plástico.

La persona designada por la empresa adjudicataria como Responsable/Coordinador del servicio será la encargada de velar por el correcto cumplimiento de los criterios de sostenibilidad medioambiental y de la aplicación de las normativas internas de la Universidad para la gestión de residuos, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.

## **9. CUMPLIMIENTO NORMATIVO EN MATERIA SANITARIA Y DE HIGIENE DE LOS**

La empresa adjudicataria debe cumplir, respecto de todos los elementos comprendidos en el objeto del contrato de acuerdo con el PPT y el PCAP, todas las disposiciones legales, las normativas y los consejos sobre sostenibilidad, protección y respeto medio ambiental vigentes en cada materia durante toda la duración del contrato y, de forma particular, las disposiciones establecidas en materia de medidas sanitarias y de higiene que puedan afectar a la correcta prestación del servicio.

Habrà que tener en cuenta todas las actualizaciones o modificaciones de las disposiciones normativas aplicables que se puedan producir durante la vigencia del contrato, así como las específicas que puedan señalarse en cada apartado del presente PPT.

Por otra parte, la empresa licitadora deberá:

- 1) Estar inscrita, según las características de la actividad realizada, en el Registro Sanitario de Industrias y productos alimenticios de Cataluña (RSIPAC) o registro equivalente, en su caso.
- 2) Disponer de sistemas que garanticen la conservación de los alimentos durante todas las fases de ejecución del servicio (desde su recepción hasta los puntos en los que se van a consumir) y evitar los riesgos de contaminación o de cualquier tipo de deterioro, vigilando en especial el mantenimiento de las cadenas de frío, adoptando al respecto todas las medidas necesarias y estableciendo los protocolos adecuados.
- 3) En cuanto a la gestión del servicio, es necesario:
  - a) El personal esté uniformado de forma adecuada y cumpla con el perfil profesional, experiencia y calificación requeridos en el presente PPT.
  - b) No se podrán depositar efectos personales, ni ropa en las zonas de manipulación de alimentos.
  - c) La empresa adjudicataria será responsable del servicio de limpieza de todos los elementos utilizados para la prestación del servicio.

## **10. RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

- Responsabilidad civil: La empresa adjudicataria será la única responsable de la calidad y buen estado de los alimentos, de las alteraciones que puedan sufrir los productos alimenticios y de las consecuencias que se deriven para la salud de las personas destinatarias del servicio. Igualmente, será también responsable de la higiene de los medios y herramientas utilizados en la prestación del servicio y de las consecuencias que puedan derivarse también en materia de salud.

La empresa adjudicataria será igualmente responsable de los desperfectos y daños que el personal a su cargo pueda causar en las instalaciones y elementos, municipales y no municipales, en la ejecución de los servicios objeto de este pliego.

En este sentido, la empresa adjudicataria, tal y como prevé el Cuadro de características del PCAP, asume la responsabilidad civil y las obligaciones que se deriven del cumplimiento o incumplimiento contractual, tal y como ha quedado expuesto en este Pliego. Por este motivo, la empresa adjudicataria deberá concertar y mantener durante la vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos que asume bajo este contrato y que específicamente cubra los riesgos de intoxicación alimentaria, daños y perjuicios derivados del incumplimiento de la normativa higiénico sanitaria ante la Universidad, por un importe mínimo asegurado de 500.000 € por siniestro/año.

- Control de calidad. La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo los controles de calidad que determine la legislación vigente en todo el proceso de elaboración y manipulación de la comida, aplicando a tal fin el personal y materiales necesarios para garantizar un buen servicio.

El contratista será el responsable en todo momento de la calidad técnica del servicio de comedor y también de las consecuencias que se deduzcan para la Universidad o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del mismo servicio.

El ente contratante podrá realizar controles de calidad y, en su caso, dar instrucciones que la empresa adjudicataria deberá cumplir, que tiendan a mejorar la calidad desde un punto de vista de la salud, de los productos que se suministren, y en favorecer el consumo de productos saludables en detrimento de otros que se puedan considerar menos saludables.

## **11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

La empresa adjudicataria estará obligada a:

- Adaptarse en todo momento, siempre que sea justificado y necesario, a los cambios que la Universidad proponga para la mejora del servicio. En cualquier caso, si estos cambios suponen una modificación del contenido contractual, se tramitará dicha modificación de acuerdo con lo previsto en el PCAP y en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Asumir los protocolos de actuación que establezca la Oficina de Congresos de la UVic-UCC para la prestación de servicios.
- Los licitadores realizarán la lista de productos con los gramajes para cada tipo de plato que incluyan en su oferta. Esta propuesta será vinculante para el posterior seguimiento del servicio.
- Asumir la gestión de compras y provisión de cuantos alimentos sean necesarios para llevar a cabo la prestación objeto de este contrato. El pago de materias primas será realizado directamente ya cargo de la empresa adjudicataria.
- Asegurar que los alimentos lleguen en perfectas condiciones a cada uno de los puntos

de consumo en todo lo referente a cantidades, temperatura, presentación y puntualidad. En la oferta técnica se justificará el protocolo adecuado para conseguir los objetivos.

- Adecuarse a las normas generales de la Universidad en materia de seguridad, protección y circulación interna de los edificios que forman parte de su sede.
- La empresa adjudicataria, en relación con sus trabajadores, deberá cumplir estrictamente y durante toda la vigencia del contrato las medidas de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente, incluidas las obligaciones en materia de formación y vigilancia de la salud.
- La empresa adjudicataria tendrá que presentar, previo requerimiento de la Universidad, toda la documentación que soliciten en relación con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad del Trabajo. En todo caso, la no exigencia del Plan de seguridad y salud en los trabajos se entiende sin perjuicio de la obligación de aquélla de realizar la correspondiente evaluación de riesgos.
- La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrollen en la prestación del servicio objeto de contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan por el ente contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- La empresa adjudicataria no podrá traspasar ni ceder los derechos que le confiere este contrato. No obstante, la posible modificación societaria mediante transformación estructural, en caso de que ésta sea su forma jurídica, no será entendida como transmisión de los derechos adjudicados, sin perjuicio de que en todo caso se garantice que la entidad resultante mantenga la solvencia exigida al aprobar la adjudicación.

La condición de licitador y, en cualquier caso, de adjudicatario, implica la asunción de todas las obligaciones y responsabilidades contenidas en los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que rige la licitación.

---

## 12.PROTECCIÓN DE DATOS

1. En el tratamiento de datos personales el contrato se regirá por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y por la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). El contratista quedará obligado a su cumplimiento y sus normas de desarrollo. Esta obligación tiene el carácter de obligación esencial de acuerdo con la letra

f) del apartado 1 del artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.

2. Los datos personales que se obtengan de los licitadores serán tratados por el órgano de contratación como responsable del Tratamiento, en el sentido del artículo 4.7 del Reglamento general de protección de datos. La finalidad del tratamiento será gestionar el procedimiento de contratación. Los datos personales del contratista se tratarán por la misma finalidad, seguimiento del contrato y actuaciones que se deriven. La legitimación del tratamiento se fundamentará en el cumplimiento de las relaciones precontractuales y contractuales. Se publicarán datos del contratista de acuerdo con la normativa de transparencia y contratos del sector público. Para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento general de protección de datos (acceso a los datos, rectificación, supresión, solicitar su portabilidad, o la limitación u oposición al tratamiento) los licitadores podrán dirigirse en cualquier momento a el órgano de contratación.

3. Cuando con ocasión de la participación en la licitación las empresas tengan que comunicar datos personales de sus empleados en sus ofertas, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la adjudicación o para la ejecución del contrato, deben cumplir con el obligación de informar de la comunicación a las personas afectadas, indicando que se efectúa en base al cumplimiento de la relación contractual, de acuerdo con lo que prevé el artículo 6.1.b del Reglamento general de protección de datos.

4. El contratista se obliga al secreto profesional y deberá respetar el carácter confidencial de la información de acceso restringido que conocerá con motivo de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá también con posterioridad a la finalización de la relación contractual.

En Vic, a fecha de la firma,

## ANEXO 1. LISTADO DE PRODUCTOS DE PRODUCCIÓN LOCAL Y CALIDAD DIFERENCIADA PROTEGIDOS POR UN DISTINTIVO REFERIDO AL ORIGEN Y LA CALIDAD DEL PRODUCTO.

---

FUENTE: DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ALIMENTACIÓN DE LA GENERALIDAD DE CATALUÑA:

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

### Denominación de Origen Protegida

- Arroz del Delta del Ebro
- Avellana de Reus
- Judías de Santa Pau
- Queso del Alt Urgell y la Cerdanya
- Mantequilla del Alt Urgell y la Cerdanya
- Les Garrigues
- Judía del Ganchillo
- Aceite del Empordà
- Aceite del Baix Ebre-Montsià
- Aceite de Terra Alta
- Pera de Lleida
- Siurana

### Identificación Geográfica Protegida

- Calçot de Valls
- Clementinas de las Tierras del Ebro
- Gallo del Penedès
- Longaniza de Vic
- Pan de payés catalán
- Patatas de Prades
- Pollo y Capo del Prat
- Manzana de Girona
- Turro de Agramunt
- Ternera de los Pirineos Catalanes

**Marca Q de calidad agroalimentaria:** Bombones; Capón, Conejo, Queso, Galletas, Miel, Pescado azul, Pollos, Cerdo, Turrónes de praliné y trufados de chocolate, Ternera y Cordero.

### Bebidas:

Vinos y cavas extra bruto con DO (Cataluña, Pla de Bages, Penedès, Empordà, Alella, Montsant, Priorat, Tarragona, Terra Alta, Costers del Segre, Conca de Barberà)

### Cacao y derivados:

Pastelería artesana, chocolates artesanales, Fuente de chocolate

### Carne fresca:

Ternera Morena de los Pirineos, Cerdo Ral de Aviñón, Pollo del Prat

### Fruta y frutos

**secos** Fresa del Maresme

Melocotón de secano del

Ordal Uva

### Productos certificados por la Generalitat en Agricultura ecológica

La certificación ecológica garantiza que los productos han sido producidos o elaborados siguiendo las normas de la agricultura ecológica, y que han sido controlados en todo su proceso de producción, elaboración, envasado y comercializado

## ANEXO 2: CALENDARIO DE TEMPORADA DE FRUTAS Y VERDURAS

### Calendari de TEMPORADA de FRUITES I VERDURES

	G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Nespres					🍏	🍏								Pebrot					🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏				
Alberca					🍏	🍏	🍏	🍏						Alberginia					🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏				
Prèssec					🍏	🍏	🍏	🍏						Tomàquet					🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏				
Nectarina					🍏	🍏	🍏	🍏						Cogombre					🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏				
Sindria					🍏	🍏	🍏	🍏						Mongetes tendres					🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏				
Figues					🍏	🍏	🍏	🍏						Patata	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏		
Poma	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏						Ceba	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏		
Meló					🍏	🍏	🍏	🍏						Blat de marro							🍏	🍏	🍏					
Raim										🍏	🍏	🍏	🍏	Carbassa	🍏	🍏	🍏							🍏	🍏	🍏		
Mandarina	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏						🍏	🍏	🍏	Maniata										🍏	🍏			
Kiwi	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏							🍏	🍏	Nap	🍏	🍏	🍏							🍏	🍏	🍏		
Taronja	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏		🍏				🍏	🍏	🍏	Col de Brussel·les	🍏	🍏	🍏						🍏	🍏	🍏	🍏		
Maduixes		🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏							Porro	🍏	🍏	🍏	🍏						🍏	🍏	🍏	🍏	
Cireres					🍏	🍏	🍏	🍏						Api	🍏	🍏	🍏	🍏						🍏	🍏	🍏	🍏	
Prunes					🍏	🍏	🍏	🍏						All	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	
Peres d'estiu					🍏	🍏	🍏	🍏	🍏					Bledes	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	
Pera	🍏	🍏	🍏	🍏							🍏	🍏	🍏	Col	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏				🍏	🍏	🍏	🍏	
Xirivia		🍏	🍏	🍏	🍏									Bròquil	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏						🍏	🍏	🍏
Espàrrec			🍏	🍏	🍏	🍏								Escarola	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏						🍏	🍏	🍏
Pastanaga	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	Coliflor	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏						🍏	🍏	🍏
Enciam	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	Espinacs	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏					🍏	🍏	🍏
Raves	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	Alls tendres	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	
Remolatxa	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	Carxofa	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏					🍏	🍏	🍏
Julivert	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	Endivia	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏								🍏
Faves			🍏	🍏	🍏	🍏																						
Pèsols			🍏	🍏	🍏	🍏																						
Carbassó					🍏	🍏	🍏	🍏	🍏	🍏																		

Guardats en cambres

De temporada

Dades corresponents a la zona del Sagès. En climes més calats les temporades s'avancen i s'allarguen, i mentre que en els més freds es retarden i s'acorten. Dades extretes de [www.opcions.org](http://www.opcions.org)