

Plec de prescripcions tècniques aplicable a l'expedient de contractació relatiu a l'elaboració de set censos d'activitats i dotze plans i programes de verificació d'activitats comunicades en municipis de la demarcació de Barcelona

Promotor	Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil
Núm. d'expedient Dictamen	2024/0007464
Núm. d'expedient contractació	2024/0009637
Codi de classificació	71240000-2 Servicios de arquitectura, ingeniería y planificación.
Núm. d'expedient/s relacionat/s:	

Núm. Registre PMT	Ens destinatari	Núm. exp. GDD	Nom exp. GDD
202410020574	Ajuntament de les Franqueses del Vallès	2024/0008898	Cens d'activitats
202410027037	Ajuntament de Castellar del Vallès	2024/0008899	Cens d'activitats
202410006452	Ajuntament de Teià	2024/0008901	Cens d'activitats
202410021150	Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola	2024/0008902	Cens d'activitats
202410023180	Ajuntament de Castellví de la Marca	2024/0008903	Cens d'activitats
202410014661	Ajuntament de Sant Pere de Torelló	2024/0008905	Depuració cens
202410030354	Ajuntament de Sant Martí de Centelles	2024/0008908	Cens d'activitats
Núm.Registre PMT	Ens destinatari	Núm. exp. GDD	Nom exp. GDD
202410005186	Ajuntament de Castellví de Rosanes	2024/0008909	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410016302	Ajuntament de Teià	2024/0008910	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410030050	Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta	2024/0008911	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410030346	Ajuntament de Vilanova del Vallès	2024/0008912	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410029366	Ajuntament de Talamanca	2024/0008913	Pla de verificació d'activitats comunicades

202410025801	Ajuntament de Martorelles	2024/0008914	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410023136	Ajuntament de Castellví de la Marca	2024/0008915	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410018307	Ajuntament de Roda de Ter	2024/0008916	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410016414	Ajuntament de Navarres	2024/0008917	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410013497	Ajuntament de Callús	2024/0008919	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410009788	Ajuntament de Santa Maria de Martorelles	2024/0008920	Pla de verificació d'activitats comunicades
202410006401	Ajuntament de Marganell	2024/0008922	Pla de verificació d'activitats comunicades

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT**ÍNDEX**

- 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- 2. PRESSUPOST**
- 3. DURADA DEL CONTRACTE. TERMINI D'EXECUCIÓ**
- 4. METODOLOGIA I FASES DE TREBALL**
- 5. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR**
- 6. REMISSIÓ GENÈRICA**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Són objecte del present contracte els censos d'activitats de set municipis de la demarcació i dotze plans i programes de verificació d'activitats comunicades. Tots els censos d'activitats i plans de verificació es relacionen en els quadres que figuren a l'inici d'aquest plec.

Al municipi de Sant Pere de Torelló es realitzarà la depuració del cens d'activitats.

La realització del cens d'activitats inclourà totes les activitats i instal·lacions, públiques i privades, classificades i no classificades, que es desenvolupin als termes municipals esmentats, amb l'objectiu de proporcionar als ajuntaments la informació necessària per a poder prendre les decisions i iniciatives oportunes conduents a la correcta gestió de les activitats tenint en compte els mitjans tècnics i administratius municipals.

Per determinar si els treballs han de ser de depuració o d'elaboració del cens d'activitats, s'ha tingut en consideració:

- Si la Diputació de Barcelona ha elaborat o no el cens municipal.
- Si la redacció del cens és posterior a l'any 2015.
- Quin és el tipus d'ús que es fa del Gestor d'Informació d'Activitats (GIA): consulta, modificació o no s'utilitza.
- Si l'ús del GIA és habitual.

L'objecte de la depuració es completar el cens d'activitats existent: Incorporació d'activitats vigents no incloses en la base de dades del GIA i donar de baixa les activitats que ho estiguin, classificar totes les activitats, treball de camp de totes les activitats i introducció de les dates de verificació de les activitats comunicades que hagin sigut verificades i no s'hagi introduït la data de verificació al GIA, amb l'objecte de disposar de la informació necessària per a la realització del pla de verificació.

Els plans i programes de verificació d'activitats comunicades s'elaboren per donar compliment al que disposa Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Les verificacions tenen per finalitat comprovar que els establiments compleixen la normativa que els és aplicable. Els plans estableixen els criteris d'acord amb els quals s'ordenen les activitats per establir l'ordre amb el qual es faran les verificacions. El programa que s'elaborarà serà el del primer any d'execució del pla i s'hi detallaran totes les activitats que han de ser objecte de verificació. L'Ajuntament verificarà les activitats d'acord amb els recursos de què disposi.

Per confeccionar els plans de verificació és necessari que els ajuntaments disposin d'un cens actualitzat de les activitats que es desenvolupen als respectius termes municipals. Per tant, el moment idoni per redactar els plans és just quan finalitza l'elaboració del cens d'activitats. És per això que, el cens d'activitats i el pla de verificació d'aquells ajuntaments que han sol·licitat ambdós recursos s'inclouen en el mateix contracte.

També s'inclou en aquest procediment de licitació l'elaboració dels plans i programes de verificació d'activitats comunicades d'aquells municipis als quals se'ls ha atorgat

aquest recurs perquè la Gerència de Serveis d'Habitatge, Urbanisme i Activitats (GSHUA) en va elaborar el cens en exercicis anteriors i, a més, l'han mantingut actualitzat.

La contractació es farà en **quatre** lots que figuren al Plec de clàusules administratives i a l'apartat "2.Pressupost" del present Plec.

2. PRESSUPOST

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en l'import màxim de cent seixanta nou mil set cents quaranta-vuit euros amb quaranta-vuit cèntims (169.748,48€) inclòs l'IVA.

Els lots en què es divideix la contractació són els següents:

Lot	Ens	Nom actuació	Pressupost (sense IVA)	IVA (21%)	Pressupost (amb IVA)
1	Castellar del Vallès	Elaboració cens d'activitats	54.600,00 €	11.466,00 €	66.066,00 €
TOTAL LOT 1			54.600,00 €	11.466,00 €	66.066,00 €
2	Les Franqueses del Vallès	Elaboració cens d'activitats	41.800,00 €	8.778,00 €	50.578,00 €
TOTAL LOT 2			41.800,00 €	8.778,00 €	50.578,00 €
3	Teià	Elaboració cens d'activitats	19.300,00 €	4.053,00 €	23.353,00 €
		Redacció pla de verificació	500,00 €	105,00 €	605,00 €
	Sant Martí de Centelles	Elaboració cens d'activitats	2.900,00 €	609,00 €	3.509,00 €
	Sant Cebrià de Vallalta	Redacció pla de verificació	500,00 €	105,00 €	605,00 €
	Marganell	Redacció pla de verificació	400,00 €	84,00 €	484,00 €
	Santa Maria de Martorelles	Redacció pla de verificació	400,00 €	84,00 €	484,00 €
	Talamanca	Redacció pla de verificació	400,00 €	84,00 €	484,00 €
	Vilanova del Vallès	Redacció pla de verificació	500,00 €	105,00 €	605,00 €
TOTAL LOT 3			24.900,00 €	5.229,00 €	30.129,00 €
4	Castellví de la Marca	Elaboració cens d'activitats	3.900,00 €	819,00 €	4.719,00 €
		Redacció pla de verificació	400,00 €	84,00 €	484,00 €
	Sant Salvador de Guardiola	Elaboració cens d'activitats	8.200,00 €	1.722,00 €	9.922,00 €
	Sant Pere de Torelló	Depuració cens d'activitats	4.188,00 €	879,48 €	5.067,48 €
	Callús	Redacció pla de verificació	400,00 €	84,00 €	484,00 €
	Castellví de Rosanes	Redacció pla de verificació	400,00 €	84,00 €	484,00 €
	Martorelles	Redacció pla de verificació	500,00 €	105,00 €	605,00 €
	Navarces	Redacció pla de verificació	500,00 €	105,00 €	605,00 €
TOTAL LOT 4			18.988,00 €	3.987,48 €	22.975,48 €

3. DURADA DEL CONTRACTE. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució de l'objecte del contracte és:

Per als lots 1 i 2, **vint-i-quatre mesos** per a cada lot, des de la data en què es formalitzi el contracte.

Per als lots 3 i 4, **dinou mesos**, per a cada lot, des de la data en què es formalitzi el contracte.

El termini d'execució del contracte es podrà ampliar, a sol·licitud de l'adjudicatari, quan no es pugui complir per causes que no li siguin imputables. A aquests efectes, el responsable del contracte emetrà un informe on es determini que el termini d'execució del contracte s'amplia per causes no imputables al contractista d'acord amb allò que estableix l'article 195.2 de la LCSP.

4. METODOLOGIA I FASES DE TREBALL

4.1 Elaboració del cens d'activitats

4.1.1 Metodologia de treball

La metodologia prevista per elaborar el treball del cens d'activitats a cada municipi és la que s'explica tot seguit:

Recerca d'Informació

Per confeccionar la base de dades inicial del GIA es partirà de la informació següent:

1. Dades i llistes d'activitats de què disposi l'ajuntament.
2. El registre d'activitats de l'ajuntament.
3. Gestor d'expedients municipal.
4. L'arxiu dels expedients d'activitats.
5. Censos d'activitats i sectorials (comercials, salut, indústria, etc.) que s'hagin realitzat anteriorment.
6. Informació d'activitats que té l'Administració de la Generalitat o altres administracions públiques.
7. Altres fonts.

Criteris per omplir la base de dades

Un cop iniciats els treballs del cens, es definiran els criteris específics per omplir la base de dades, de forma conjunta la GSHUA amb l'Ajuntament i, es facilitaran a l'empresa.

Si es considera necessari es farà una jornada de buidatge dels expedients, juntament amb l'empresa adjudicatària.

La base de dades a omplir és la de l'aplicació Gestor d'Informació d'Activitats (GIA) dissenyada per la Diputació de Barcelona.

A partir del moment en el qual l'empresa tingui l'alta al GIA i accés al gestor d'expedients de l'ajuntament i comenci els treballs, l'Ajuntament no gestionarà cap activitat al GIA i lliurarà a l'empresa els expedients de les noves activitats, o l'accés digital als mateixos, i també donarà accés a l'empresa a la documentació relacionada amb qualsevol tipus d'incidència respecte les ja existents (com per exemple modificacions, canvis de nom, dates de verificacions realitzades, etc.) per tal que introdueixi les dades al GIA fins a la finalització del cens d'activitats.

1. Base de dades inicial GIA

A partir de la informació consultada s'omplirà el GIA i s'escanejaran les llicències, comunicacions i declaracions responsables vigents d'activitats en funcionament. La informació s'obtindrà, principalment, de l'arxiu d'expedients d'activitats, tant en paper com digital, des de l'any que s'acordi amb l'ajuntament i, com a molt enrere, en aquesta fase, des de l'any 1998 o aquelles anteriors de les quals l'ajuntament tingui constància del seu funcionament.

Un cop finalitzada la revisió d'expedients i omplerta la base de dades inicial del GIA, l'empresa ho comunicarà a la GSHUA, presentant una instància i adjuntat document de verificació de les feines realitzades. La GSHUA revisarà la base de dades i formularà les observacions que consideri oportunes i l'empresa haurà de fer les modificacions corresponents si és el cas.

Realització del treball de camp

Utilitzant aquesta base de dades inicial es durà a terme el treball de camp per contrastar l'existència de les activitats incloses al GIA. Alhora, s'afegiran totes aquelles activitats que es vegin i que no s'hagin detectat, bé sigui perquè són anteriors a la data de revisió d'expedients de la fase anterior o perquè no disposen d'expedient.

No es farà treball de camp dels habitatges d'ús turístic ja que no es poden detectar des de l'exterior dels edificis.

Tampoc es farà treball de camp de les explotacions ramaderes i s'introduirà la informació obtinguda dels expedients municipals i del Registre d'Explotacions Ramaderes del departament de la Generalitat competent en la matèria. També se n'incorporarà una fotografia del Sistema d'Informació Territorial Municipal (SITMUN).

En el treball de camp es comprovarà l'adreça de l'establiment, la tipologia de l'activitat i el nom comercial i es realitzarà una fotografia de cadascuna de les activitats.

Respecte de les activitats de les quals s'hagin introduït dades de l'expedient i, en el treball de camp, s'observi que estan tancades, s'actuarà de la següent manera: es donarà de baixa al GIA com a "baixa en treball de camp".

Revisió d'expedients antics

Si durant la realització del treball de camp es detecta l'existència d'alguna activitat no inclosa en la base de dades inicial, l'ajuntament comprovarà, en el termini d'una setmana, si hi ha un expedient anterior que correspongui a l'activitat i el lliurarà a les persones tècniques que duguin a terme el cens per tal que aquestes n'incorporin les dades al GIA.

Si no es troba un expedient es considerarà que l'activitat, a efectes del cens, no té títol habilitant i al GIA es farà constar que ha estat localitzada en treball de camp.

2. Base de dades provisional GIA

Un cop elaborada la base de dades provisional, l'empresa ho comunicarà a la GSHUA, presentant una instància i adjuntat el document de verificació de les feines realitzades en relació a la base de dades provisional, com a màxim dos mesos i mig abans de la finalització del contracte. La GSHUA revisarà la base de dades i formularà les observacions que consideri oportunes. L'empresa haurà de fer les modificacions corresponents, si s'escau.

3. Base de dades definitiva GIA

L'empresa adjudicatària elaborarà la base de dades definitiva un cop la GSHUA hagi revisat la base de dades provisional, i s'hagin fet les modificacions oportunes per part de l'empresa, si s'escau.

L'empresa adjudicatària presentarà una última instància adjuntant document de verificació de les feines realitzades en relació a la base de dades definitiva així com un document power point amb el resultat del cens.

En el cas del municipi de Sant Pere de Torelló per a la depuració del cens d'activitats es seguirà la mateixa metodologia abans exposada per a la realització dels censos de la resta de municipis. No obstant, atès que el municipi ja disposa d'una base de dades de cens d'activitats preexistent en el GIA, seguint la metodologia anterior, les dades hauran de ser actualitzades, modificades, ampliades o validades.

4.1.2 Seguiment Tècnic

La GSHUA i cadascun dels ajuntaments duran a terme el seguiment tècnic de l'execució del contracte i amb aquesta finalitat designaran un interlocutor cadascú.

Les reunions de seguiment tècnic es faran a la GSHUA, a l'ajuntament o en línia, en presència dels interlocutors que hagin designat i del personal tècnic de l'empresa adjudicatària.

Es celebrarà una primera reunió en la qual es farà repàs de la metodologia establerta en l'apartat 4.1.

La GSHUA realitzarà un control de qualitat que consistirà en una revisió d'expedients in situ i un treball de camp per comprovar que les dades de les activitats introduïdes al GIA siguin correctes.

4.1.3 Contingut del cens

Base de dades: camps obligatoris

Els camps de la base de dades que s'hauran d'omplir obligatòriament són els següents:

- Dades generals:
 - Dades de l'expedient: ref. exp. activitat; data i núm. del registre d'entrada.
 - Origen de la informació: activitat implantada.
 - Dades de contacte: raó social i representant legal (NIF, adreça postal, correu-e, telèfon, etc.). En aquest apartat seleccionar les dades de notificació.
 - Dades de l'emplaçament: nom comercial, mòbil, web i correu-e.

En el camp "nom comercial" no s'introduiran noms de persones físiques ja que es publica al portal de dades obertes de la Diputació.

- Dades de l'establiment:
 - Coordenades UTMx i UTM_y obtingudes dins de la parcel·la o construcció, en el punt de l'entrada principal. Cartografia oficial 1:1.000 per activitats situades en zona urbana i 1:5.000 per activitats situades en zones disseminades; no superposar varies activitats en les mateixes coordenades; obtingudes des d'una eina SIG; no utilitzar la georeferenciació a partir de la referència cadastral.
 - Referència cadastral: que es pot obtenir del SITMUN.
 - Adreça, nucli.

- Superfície.
- Legalització i controls:
 - Dades administratives de les activitats: data de llicència o de presentació de la comunicació prèvia o declaració responsable, data del control inicial o de l'acta de comprovació o verificació, data del control complementari previst, data del control periòdic i en tràmit fora GIA (per identificar activitats que tenen una sol·licitud d'alta que encara no s'ha resolt).
- Classificació:
 - Activitat principal: en aquest camp s'haurà de descriure l'activitat (restaurant, perruqueria, etc.). S'hauran de fer agrupacions d'activitats de tal manera que totes quedin classificades per tipologies. Per exemple, per als forns de pa sempre s'indicarà al camp "Activitat principal" "forn de pa" i no de vegades "forns de pa", altres "obrador de pa", altres "fleca", etc. La descripció ha de permetre filtrar les activitats de la mateixa tipologia.
 - Classificació: segons la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), segons el catàleg d'espectacles i activitats recreatives del Decret 112/2010, segons la Llei 18/2020, de facilitació de l'activitat econòmica o com a no classificades. Les activitats s'hauran de classificar segons la normativa vigent en el moment de l'elaboració del cens encara que sigui diferent de la que s'indiqui a l'expedient.
 - Dades tècniques necessàries per classificar.
- Establiments, Recreatives, Comercials, Incendis, Ambientals, Salut
 - Salut: s'hauran d'omplir les dades del registre d'establiments minoristes alimentaris.
 - Marca oficial (en cas d'explotacions ramaderes).
 - Número d'inscripció al registre de turisme de Catalunya (en cas d'allotjaments turístics).
 - Aforament en el cas d'establiments d'espectacles i activitats recreatives.
 - Incendis: les dades que figurin al projecte.
 - Codi identificador únic d'establiment GenCat (IDE Establiment GenCat).

Fotografies: s'haurà de crear una carpeta que contindrà les fotos de les activitats. Cada foto haurà d'anar anomenada amb `INE_ID activitat.jpg` (codi INE de 5 dígits del municipi).

Llicències escanejades: s'haurà de crear una carpeta que contindrà les llicències escanejades de les activitats existents. Cada llicència haurà d'anar anomenada amb `INE_ID activitat.pdf` (codi INE de 5 dígits del municipi).

4.2 Elaboració del Pla de verificació

4.2.1 Metodologia de treball

- Reunió amb l'ajuntament: abans de l'inici de la redacció del pla, la GSHUA convocarà una reunió amb l'adjudicatari i els tècnics municipals encarregats de la gestió de les activitats. En aquesta reunió s'haurà de determinar el següent:
 - Si l'ajuntament vol establir algun criteri de prioritització específic com ara ubicació en un determinat emplaçament, antiguitat del títol habilitant, etc.
 - Durada del pla.
 - Nombre d'establiments que es podran inspeccionar en un any.
- L'adjudicatari haurà de confeccionar la llista d'establiments que entraran al pla aplicant al GIA els filtres del camp "estat de legalització" següents: "activitats comunicades en tràmit" i "activitats comunicades no verificades in situ". L'extracció excel que s'ha d'obtenir és la que s'anomena "verificació comunicacions".
- Si es realitza el pla de verificació d'un municipi sense haver realitzat el cens d'activitats en la mateixa contractació, l'empresa haurà de fer els següents treballs previs abans de la confecció del pla de verificació:
 1. Revisar les classificacions de totes les activitats introduïdes al GIA modificant-les si no són correctes. Excepte les següents activitats ja que quedaran en tot cas fora del pla de verificació:
 - Les activitats sense llicència o comunicació.
 - Les que ja hagin estat verificades i/o sotmeses a control inicial.
 - Les activitats de titularitat municipal.Aquesta feina es fa per si hi ha algun canvi normatiu que determini que una activitat s'hagi d'incloure o excloure del pla de verificació.
 2. Classificar les activitats que es trobin sense classificar al GIA
- Les activitats que han d'entrar al pla són les següents:

- Activitats de l'annex III de la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
- Activitats de l'annex de la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.
- Centres de culte.
- Activitats no classificades en cap de les normes anteriors.
- S'acordarà amb l'ajuntament quines activitats s'exclouen del pla.
- A la llista definitiva se li aplicarà l'excel per al càlcul de l'índex de criticitat que la GHUA facilitarà a l'adjudicatari.
- Amb l'objecte de facilitar la revisió de la informació a lliurar per part de l'empresa i la comprovació per part de la GSHUA de les tasques realitzades, es facilitarà a l'adjudicatari un document de verificació per a cada fase, que s'haurà de presentar juntament amb a la instància de finalització i lliurament dels treballs.
- Finalment, l'adjudicatari haurà de redactar el pla i el programa seguint la "Guia d'elaboració dels plans de verificació d'activitats comunicades" que li facilitarà la GSHUA. Aquesta guia es pot trobar al següent enllaç:

https://llibreria.diba.cat/es/ebook/guia-per-a-l-elaboracio-de-plans-de-verificacio-d-activitats-comunicades_68992

5. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

5.1 Primer lliurament: base de dades inicial

Un cop finalitzada la base de dades inicial l'empresa haurà de presentar una instància electrònica en la qual indicarà la data de finalització de la revisió d'expedients, a la qual adjuntarà omplert el document de verificació de les feines realitzades en relació a la base de dades inicial. Aquest document es facilitarà prèviament a l'empresa per l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil.

5.2 Segon lliurament: base de dades provisional

Un cop finalitzat el treball de camp, l'empresa haurà de lliurar telemàticament a l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil, com a màxim dos i mig abans de la finalització del contracte, els següents documents:

- les fotografies i llicències escanejades de cada activitat via wetransfer o aplicacions similars.
- una instància electrònica en la qual indicarà la data de finalització del treball de camp i de la base de dades provisional, a la qual adjuntarà omplert el document de verificació de les feines realitzades en relació a la base de dades provisional. Aquest document es facilitarà prèviament a l'empresa per part de l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil.

5.3 Tercer lliurament base de dades definitiva i pla de verificació

Cens d'activitats

L'adjudicatària haurà de lliurar una presentació en format powerpoint, per correu electrònic a la persona tècnica de la GSHUA que coordini el cens, que contingui, com a mínim, els punts següents:

- Metodologia seguida
- Resultats del cens amb els quadres següents:
 - Activitats per classificació.
 - Activitats per estats de legalització.
 - Activitats per sectors econòmics.
 - Activitats per annexos i estats de legalització en un quadre organitzat tal com s'indica:

ESTAT DE LEGALITZACIÓ	CLASSIFICACIÓ									TOTAL
Activitats amb llicència o comunicades	I	I.2	I.3	II	III	L18- Proj. I Cert.	L18-Cert.	Recreatives	No classificades	
Activitats comunicades pendents d'esmenes										
Activitats amb llicència pendents de control inicial										
Activitats sense llicència o no comunicades										
Activitats amb llicència en tràmit										
Activitats amb llicència RAMINP										
Activitats de titularitat municipal										
No disponible										
TOTAL										

En finalitzar el cens, l'empresa haurà de presentar electrònicament una instància en què hi haurà de figurar la informació següent:

- Data de finalització del cens.
- Nombre d'activitats d'alta.
- Nombre d'activitats de baixa.

Com s'ha dit, a la instància s'adjuntarà:

- la presentació en powerpoint en format pdf.
- el document de verificació omplert de les feines realitzades en relació a la base de dades definitiva. Aquest document de verificació es facilitarà prèviament a l'empresa per l'Oficina d'Activitats Regulades i Programes en Protecció Civil.

Aquesta documentació s'ha de presentar com a màxim 15 dies abans de la finalització del contracte.

Pla de verificació

S'haurà de lliurar el programa d'inspecció o pla de verificació de les activitats comunicades i el programa del primer any en format pdf.

Simultàniament, l'adjudicatari lliurarà un exemplar dels documents en format editable (word i excel), per correu electrònic, a la persona tècnica coordinadora del treball.

Si el cens d'activitats del municipi s'ha realitzat en la mateixa contractació, el pla de verificació es lliurarà juntament amb la instància adjuntat el document de verificació 3 de feines realitzades en relació a la base de dades definitiva i power point del resultat del cens d'activitats. Aquesta documentació s'ha de presentar com a màxim 15 dies abans de la finalització del contracte.

Si no s'ha realitzat el cens d'activitats del municipi en la mateixa contractació, es realitzarà un únic lliurament del pla de verificació tal com s'indica en els dos primers paràgrafs d'aquest apartat. Aquesta documentació s'ha de presentar com a màxim 15 dies abans de la finalització del contracte.

6. REMISSIÓ GENÈRICA

Pel que fa a la resta d'aspectes específics relacionats amb la prestació dels serveis i no detallats en el present plec de prescripcions tècniques, serà d'aplicació el que estableix el Plec de prescripcions administratives de l'expedient en allò que hi pugui fer referència, així com la resta de la normativa aplicable a aquest tipus de contracte.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0009637
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	De l'expedient de contractació relatiu a l'elaboració de set censos d'activitats i dotze plans i programes de verificació d'activitats comunicades en municipis de la demarcació de Barcelona.

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Isabel Alonso Fernandez (TCAT)	Isabel Alonso - Cap de l'Oficina d'Activitats regulades i programes en Protecció Civil	Signa	27/05/2024 12:08

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
fd4f8e7f819b79a562aa	https://seuelectronica.diba.cat	

