



Ajuntament de
Cabrera de Mar

CONTRACTE**Expedient: 2023/1547**

Àrea:	Governació, Serveis Generals i Planificació Estratègica
Àmbit:	Serveis Generals i Planificació Estratègica
Servei:	Contractació i Compra Pública
Procediment:	Aprovació de plecs i licitació del servei de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turístics de Cabrera de Mar.
Assumpte:	Contracte del servei d'atenció als punts d'informació turístics de Cabrera de Mar.

A Cabrera de Mar, comarca del Maresme, a la data de la última signatura.

REUNITS:

Sergi Teodoro i José, 2n Tinent d'Alcalde de Serveis Culturals, Serveis Generals i Planificació Estratègica de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, en ús de les competències delegades per les resolucions d'Alcaldia de dates 21 de juny i 3 d'agost de 2023 i en nom i representació de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

De l'altra, el Sr. Orcar Correa Cardeñosa, amb DNI número 40992793P, obrant en nom i representació de TOURISM, EVENTS& CULTURAL OUTSOURCING, SL, amb CIF: B66901679, i facultat per aquest acte en virtut de l'escriptura atorgada davant el notari de Terrassa, Sr. Luis Gasch Cabot, el 28 de febrer de 2019, número de protocol 614.

També intervé el Sr. Albert Mustarós Gel, en la seva qualitat de Secretari General de l'Ajuntament de Cabrera de Mar que, d'acord amb allò que disposa el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, DÒNA FE.

Les parts en els seus respectius drets i representacions es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per a l'atorgament del present contracte i

MANIFESTEN:

I.- Que per resolució del regidor delegat de data 14 de maig de 2024 es va adjudicar a TOURISM, EVENTS& CULTURAL OUTSOURCING, SL el contracte de servei d'atenció als punts d'informació turística de Cabrera de Mar.

Sergi
Teodoro
José - DNI

(SIG)



Ajuntament de
Cabrera de Mar

II.- Que el Sr. Oscar Correa Cardeñosa, en la representació que acredita, accepta l'adjudicació del contracte, que haurà d'executar-se d'acord amb el Plec de clàusules administratives particulars, Plec de prescripcions tècniques particulars i l'oferta presentada.

Posades d'acord en els termes del contracte, les parts accepten les següents:

CLÀUSULES

PRIMERA.- L'objecte d'aquest contracte és el servei d'atenció als punts d'informació turística de Cabrera de Mar, de conformitat amb el Plec de clàusules administratives particulars, el Plec de prescripcions tècniques particulars i l'oferta presentada, que s'adjunten com annexos, documents contractuals que accepta plenament, i que formen part del present contracte a tots els efectes legals.

SEGONA.- El preu del contracte és de quinze mil quatre-cents set euros amb quaranta-vuit cèntims (15.407,48 €) més l'import de l'IVA que és de tres mil dos-cents trenta-cinc euros amb cinquanta-set cèntims (3.235,57 €), **essent l'import total de divuit mil sis-cents quaranta-tres euros amb cinc cèntims (18.643,05 €)**, per 2 anys de durada del contracte, tot d'acord amb el plec de clàusules administratives particulars, plec de prescripcions tècniques particulars i l'oferta presentada.

TERCERA.- El termini de durada serà de 2 anys i es podrà prorrogar per períodes anuals per un màxim de 2 anys més, sense que la vigència total del contracte, incloses les possibles pròrrogues, pugui excedir de quatre anys.

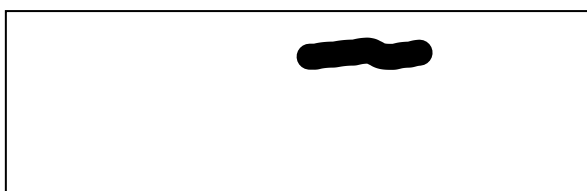
QUARTA.- Les parts se sotmeten expressament a la competència dels Jutjats i Tribunals amb jurisdicció a la província de Barcelona en les qüestions litigioses que puguin sorgir del compliment del present contracte.

I per donar fe degudament de tot el que ha estat convingut, signen aquest contracte en exemplar duplicat i a un sol efecte, per mitjans electrònics i la data a dalt esmentada, de tot el que com a secretari accidental en certifico.

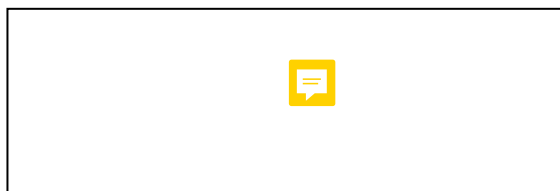


Ajuntament de
Cabrera de Mar

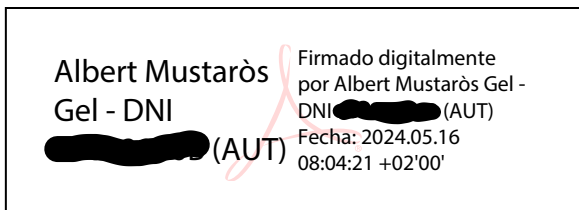
El contractista,
Óscar Correa Cardeñosa, en nom i
representació de TOURISM, EVENTS&
CULTURAL OUTSOURCING, SL



El contractant,
Sergi Teodoro i José, 2n Tinent
d'Alcalde de Serveis Culturals, Serveis
Generals i Planificació Estratègica



El secretari General de l'Ajuntament,
Albert Mustarós Gel



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

TIPOLOGIA CONTRACTUAL	SERVEIS
EXPEDIENT	2023/1547
PROCEDIMENT	OBERT
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA

QUADRE RESUM

OBJECTE: SERVEI DE VISITES GUIADES I TALLERS RELACIONATS I SERVEI D'ATENCIÓ ALS PUNTS D'INFORMACIÓ TURÍSTICS DE CABRERA DE MAR.	
LOT 1: SERVEI DE VISITES GUIADES I TALLERS RELACIONATS. LOT 2: SERVEI D'ATENCIÓ ALS PUNTS D'INFORMACIÓ TURÍSTICS.	
ORGANISME	Ajuntament de Cabrera de Mar
ÀREA DE GESTIÓ	Cultura i Turisme
NÚMERO D'EXPEDIENT:	2023/1547
PERFIL DEL CONTRACTANT	https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/7678394?categoria=0
PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	Obert
TRAMITACIÓ	Ordinària
CPV	Lot 1: 63514000-5 (Serveis de guies de turisme); Lot 2: 63513000-8 (Serveis d'informació turística)
LOTS	Si
FORMA D'ADJUDICACIÓ	Decret de l'Alcalde-President o en qui tingui delegada la competència.
ASPECTES ECONÒMICS	Pressupost base de licitació (Sense IVA): 33.270,00 € (IVA exclòs) Lot 1: 17.750,00 € (IVA exclòs) Lot 2: 15.520,00 € (IVA exclòs)
	Tipus d'IVA: 21%
	Import IVA: 6.986,70 € Lot 1: 3.727,50 € Lot 2: 3.259,20 €
	Pressupost base de licitació (IVA inclòs): 40.256,70 € (IVA inclòs) Lot 1: 21.477,50 € (IVA inclòs) Lot 2: 18.779,20 € (IVA inclòs)
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	79.848,00 € (IVA exclòs) Lot 1: 42.600,00 € (IVA exclòs) Lot 2: 37.248,00 € (IVA exclòs)
MODIFICACIONS PREVISTES	Si (20%)
DURADA	2 anys
PRÒRROQUES	Si (1 + 1)
RESPONSABLE DEL CONTRACTE	Laura Martínez Rubio, tècnica de Turisme
FORMA DE PRESENTACIÓ D'OFERTES	Exclusivament electrònica (Sobre digital 2.0)
CRITERIS DE VALORACIÓ	CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA (Fins a 100 punts) Lot 1: - Oferta econòmica (fins a 49 punts) - Adscriure a l'execució del contracte com a mínim 1 guia oficial de turisme: (fins a 11 punts)

	<ul style="list-style-type: none"> - Adscriure a l'execució del contracte una persona amb coneixements i experiència en interpretació de la natura (fins a 10 punts) - Adscriure a l'execució del contracte com a mínim una persona amb nivell de francès B2 o equivalent (fins a 10 punts) - Actualització i millora del catàleg d'activitats per centres educatius (fins a 10 punts) - Criteri mediambiental: (fins a 10 punts) <p>Lot 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oferta econòmica (fins a 49 punts) - Experiència de l'equip d'informadors/es: (fins a 12 punts) - Redacció de proposta de manual de bones pràctiques pel punt d'informació de la font picant seguint les indicacions del compromís biosphere (fins a 15 punts) - Experiència en venda d'entrades dels informadors/es (fins a 12 punts) - Criteri mediambiental: (fins a 12 punts)
SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA	Criteri: Volum anual de negocis del licitador que, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes, haurà de ser almenys una vegada i mitja l'anualitat mitjana de cada lot del contracte.
SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL	Relació de treballs similars: Haver realitzat serveis de característiques iguals o similars als de cada lot objecte del contracte en els darrers TRES (3) ANYS.
GARANTIES EXIGIBLES	Si (5% de l'import d'adjudicació de cada lot Sense IVA)
CLASSIFICACIÓ DEL CONTRACTISTA	No obligatòria
CESSIÓ DEL CONTRACTE	Permesa, d'acord amb el que estableix l'article 214 de la LCSP.
SUBCONTRACTACIÓ	Permesa, d'acord amb el que estableix l'article 215 de la LCSP.
CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	<ul style="list-style-type: none"> - Protecció de les condicions salarials i condicions generals de convenis dels treballadors i treballadores adscrites a l'execució del servei. - Realitzar una correcta gestió ambiental. - Clàusula ètica.
REVISIÓ DE PREUS	No procedeix

1) DISPOSICIONS GENERALS

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del **servei de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turística de Cabrera de Mar, amb mesures de contractació pública sostenibles**, de conformitat amb l'establert al present plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i al plec de prescripcions tècniques (PPT).

DIVISIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE EN LOTS

Si, s'estableixen els següents lots:

LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats

LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turística

Els licitadors podran presentar-se indistintament a 1 o als 2 lots. No es limita l'adjudicació a un número de lots determinat.

CODI CPV (VOCABULARI COMÚ DE CONTRACTES PÚBLICS):

Lot 1 : Codi: 63514000-5

Descripció: Serveis de guies de turisme

Lot 2: Codi: 63513000-8

Descripció : Serveis d'informació turística

1.2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la LCSP estan acreditats a l'expedient.

1.3. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE I TIPUS DE TRAMITACIÓ:

- Procediment: Obert, de conformitat amb el que disposa l'art. 131.2. de la LCSP.
- Tramitació: Ordinària.
- Presentació d'ofertes mitjançant sobre digital 2.0
- L'adjudicació es realitzarà dins el termini màxim de 3 mesos a comptar des de la data d'obertura de les proposicions.
- No s'admeten solucions alternatives o variants.

1.4. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Dos anys.

1.5. PRÒRROGA

Es preveu la possibilitat de prorrogar el contracte per períodes anuals fins a un màxim de dos anys addicionals.

1.6.- INICI DE LA PRESTACIÓ

El contracte s'iniciarà un cop formalitzat el mateix, i en les dates assenyalades a la resolució d'adjudicació.

1.7. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

El present contracte només podrà ser modificat per raons d'interès públic. Les modificacions de les prestacions objecte del contracte vindran determinades alguna de les següents causes:

- Augment de la demanda de les visites guiades programades i/o concertades. (lot 1)
- Augment de la demanda de tallers patrimonials. (lot 1)
- Augment de les hores del servei del punt d'informació. (lot 2)
- Altres fets que motivin la necessitat de requerir més recursos humans o materials per a satisfer el servei de visites guiades i el servei de punts d'informació turístics. (lots 1 i 2)

Percentatge màxim de modificació: Les modificacions no podran excedir, aïllada o conjuntament, el 20% del preu del contracte. (incloses les possibles pròrrogues).

1.8. PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ

De conformitat amb els articles 135 i 156 de la LCSP, la licitació es publicarà mitjançant anunci al Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, amb una antelació mínima de **15 dies naturals** a l'assenyalat com a últim per a la presentació de les proposicions.

1.9. CONTRACTE SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA

No, d'acord amb el que estableix l'article 22.1.b) de la LCSP.

1.10. CONTRACTE SUSCEPTIBLE DE RECURS ESPECIAL EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ

No, d'acord amb el que estableix l'article 44.1 a) de la LCSP.

1.11. NATURALESA JURÍDICA

El contracte té la consideració de contracte administratiu de serveis, d'acord amb la definició que del mateix estableix l'article 17 de la LCSP.

1.12. ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ

L'ens contractant és l'Ajuntament de Cabrera de Mar. L'òrgan de contractació amb competència per a contractar és el Regidor delegat, d'acord amb el decret de l'Alcaldia 652/2023, de 3 d'agost de 2023.

1.13. UTILITZACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS

D'acord amb les previsions establertes per la Disposició addicional quinzena del LCSP i per l'article 14.2 de la de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions Públiques, el conjunt de tràmits, actuacions i notificacions que es facin durant la fase de licitació i adjudicació i durant la vigència d'aquest contracte entre les empreses licitadores i contractistes i l'administració contractant, es realitzaran amb mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat prèviament.

2) DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE

2.1.-VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)

El valor estimat del contracte (VEC) és per un import total de **79.848,00 € (IVA exclòs)**, d'acord amb el següent detall per lots:

Lot	Import del contracte (2 anys) (IVA exclòs)	Import corresponent a les eventuais pròrrogues (2 anys) (IVA exclòs)	Import corresponent a l'eventual modificació del contracte (20%) (IVA exclòs)	TOTAL VEC
Lot 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats.	17.750,00 €	17.750,00 €	7.100,00 €	42.600,00 €
Lot 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics.	15.520,00 €	15.520,00 €	6.208,00 €	37.248,00 €
TOTAL	33.270,00 €	33.270,00 €	13.308,00 €	79.848,00 €

2.2.- PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El pressupost base de licitació, és en base a preus unitaris i a la previsió anual d'actes a realitzar, fins a un import total màxim pels dos anys d'execució de **40.256,70 € (IVA inclòs)**, sense que l'ajuntament s'obligui a exhaurir en la seva totalitat, sinó que la despesa anirà en funció de les activitats finalment executades, d'acord amb el següent detall per lots:

LOT	IMPORT TOTAL (Sense IVA)	IVA (21%)	IMPORT TOTAL (IVA inclòs)
Lot 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats.	17.750,00 €	3.727,50 €	21.477,50 €
Lot 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics.	15.520,00 €	3.259,20 €	18.779,20 €
TOTAL	33.270,00 €	6.986,70 €	40.256,70 €

Aquest import té caràcter de màxim i els licitadors no el podran superar en cap cas. La presentació d'ofertes que superin aquest import màxim seran desestimades automàticament.

Detall de costos directes i indirectes del servei:

DESPESES LOT 1	
COSTOS DIRECTES	Import (1 any) (sense IVA)
Costos salarials i materials	7188,75 €
COSTOS INDIRECTES	Import (1 any) (sense IVA)
Despeses generals (13%)	1153,75 €
Benefici industrial (6%)	532,5 €
TOTAL COSTOS INDIRECTES	1.686,25 €

TOTAL CD + CI (1 ANY, IVA exclòs)	8.875,00 €
IVA (21%)	1.863,75 €
IMPORT TOTAL LOT 1 (1 ANY, IVA INCLÒS)	10.738,75 €
DESPESA LOT 2	
COSTOS DIRECTES	Import (1 any) (sense IVA)
Costos salarials i materials	6285,6 €
COSTOS INDIRECTES	Import (1 any) (sense IVA)
Despeses generals (13%)	1.008,8 €
Benefici industrial (6%)	465,6 €
TOTAL COSTOS INDIRECTES	1.474,4 €
TOTAL CD + CI (1 ANY, IVA exclòs)	7.760,00 €
IVA (21%)	1.629,6 €
IMPORT TOTAL LOT 2 (1 ANY, IVA INCLÒS)	9.389,6 €

Detall preus unitaris (Sense IVA):

	PREUS UNITARIS MÀXIMS (1 ANY, SENSE IVA)		
	NOMBRE TOTAL, 1 ANY	PREU UNITARI* (SENSE IVA)	COST TOTAL (1 ANY, SENSE IVA)
VISITES GUIADES 1H	14	55 €	770 €
VISITES GUIADES 2H	9	85 €	765 €
VISITES TEATRALITZADES 1H	6	140 €	840 €
VISITES TEATRALITZADES 2H	12	200 €	2.400 €
TALLERS FIRES 1h30	24	150 €	3.600 €
CREACIÓ GUIÓ I DOSSIER PEDAGÒGIC RUTA URBANA	1	500	500 €

TOTAL LOT 1			8.875,00 €
DIES PUNTS INFORMACIÓ (BLOCS 4h)	97	80 €	7.760,00 €
TOTAL LOT 2			7.760,00 €
TOTAL (LOT 1 + LOT 2)			16.635,00 €

*Els preus unitaris inclouen el desplaçament, el personal i el material, així com també totes les despeses generals que s'originin per a realitzar el servei correctament.

Els preus unitaris són màxims i els licitadors no podran superar-los en cap cas. Aquelles ofertes que ofereixin preus unitaris per sobre dels establerts seran desestimades automàticament.

Els preus unitaris resultants de l'adjudicació, es consideraran com a preu de referència i serà l'aplicable a les possibles demandes de servei per a esdeveniments inicialment no previstos i que es puguin produir al llarg de la durada del contracte.

2.3. SISTEMA DE DETERMINACIÓ DEL PREU

La determinació del preu del contracte s'ha realitzat en base a preus unitaris i a la previsió anual d'actes a realitzar, tenint en compte el valor de mercat dels serveis objecte del contracte.

2.4. CRÈDIT PRESSUPOSTARI

El finançament del contracte va a càrrec de l'aplicació pressupostària PIM 3340 22711 (Visites guiades i atenció als punts d'informació) dels pressupostos generals dels exercicis de 2024, 2025 i 2026, amb la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos generals dels exercicis 2025 i 2026.

2.5. DESPESA PLURIANUAL

Si.

2.6. PAGAMENT DEL PREU

De conformitat amb l'article 198 del LCSP, el contractista tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis formalment prestats a l'Ajuntament d'acord amb les condicions establertes en el contracte.

De conformitat amb l'apartat segon de la Disposició addicional trigèsima segona de la LCSP, a la factura corresponent hauran de constar les següents dades:

- A. Identificació de l'òrgan administratiu amb competències de comptabilitat pública: Intervenció de fons de l'Ajuntament.
- B. L'òrgan de contractació: La regidoria delegada de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.
- C. El destinatari de la factura: Àrea de Territori i Sostenibilitat.
- D. Les factures han de reflectir el número d'operació corresponent a la despesa.

2.7. REVISIÓ DE PREUS

El preu del contracte no estarà subjecte a revisió durant la seva execució ni durant les seves pròrrogues, en el seu cas, en aplicació d'allò establert en l'article 103 de la LCSP.

2.8.- ASSEGUANCES

El contractista, a partir de la data d'inici del contracte i durant la vigència d'aquest així com durant les seves pròrrogues, en el seu cas, està obligat a contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers a conseqüència de les seves actuacions en compliment d'aquest contracte **d'una quantia mínima de 150.000,00 € per sinistre i un sublímit per víctima de 150.000,00 €.**

La pòlissa d'assegurança haurà d'incloure els riscos que siguin conseqüència de responsabilitat civil en la qual s'especifiqui la cobertura per danys i perjudicis a tercers, d'acord amb la normativa legal aplicable. Hi restaran cobertes, especialment, els riscos indemnitzables de possibles accidents derivats de l'execució del servei, d'acord amb la normativa legal aplicable.

Una vegada formalitzat el contracte, l'adjudicatari haurà de presentar al responsable de l'execució del contracte una fotocòpia legitimada o confrontada de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i dels rebuts de pagament de les primes, i mantindrà anualment actualitzada aquesta documentació.

3) FORMALITATS DEL PROCEDIMENT

3.1. REQUISITS PER PARTICIPAR

Els interessats en participar en aquest procediment hauran de verificar que compleixen tots els requisits per a participar indicats en aquesta clàusula.

3.2. CAPACITAT PER CONTRACTAR

1. Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP; que no incorrin en cap prohibició de contractar de l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP; que acreditin la solvència que es requereixi en els termes establerts en el present Plec; i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

Així mateix, cal que les prestacions objecte d'aquest contracte estiguin compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'actuació de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals, i s'acrediti degudament.

2. La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o comercials adients o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada –de valor estimat igual o superior a 5.350.000 euros- o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

3. L'Administració pot contractar amb unions d'empreses (en endavant, UTE) que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es deriven del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

4. Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència. A l'efecte, l'òrgan de contractació prendrà les mesures per garantir aquest no falsejament de la competència, d'acord amb allò que preveu l'article 70 de la LCSP.

3.3. CRITERIS DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA, FINANCERA I TÈCNICA O PROFESSIONAL

No serà exigible la classificació dels licitadors pel contracte de serveis, d'acord amb allò establert a l'article 77.1.lletra b de la LCSP. No existeix equivalència de classificació per al CPV corresponent a aquest contracte.

Els criteris mínims de solvència econòmica, financera i tècnica o professional que han de complir els licitadors i l'adjudicatari del present contracte són els següents:

Solvència Econòmica i Financera

Criteri: El volum anual de negocis del licitador que, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes, haurà de ser almenys una vegada i mitja l'annualitat mitjana de cada lot del contracte **(igual o superior a 13.312,50 € pel lot 1 i 11.640,00 € pel lot 2)**.

Forma d'acreditació de la solvència Econòmica i Financera:

El volum anual de negocis dels licitadors i de l'adjudicatari s'acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari està inscrit en aquest registre, i si no per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant

els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil. En aquest darrer cas, caldrà presentar també les declaracions d'IRPF i IVA (Model 130 del 4rt. trimestre corresponent als exercicis 2021, 2022 i 2023 o Model 200 corresponent als exercicis 2020, 2021 i 2022 i Model 390 (resum anual de l'IVA) de l'exercici 2023).

Solvència Tècnica o Professional

a) Relació de treballs similars: Haver realitzat serveis de característiques iguals o similars als de l'objecte de cada lot del contracte (**això és, serveis de guiatge pel lot 1 i servei d'atenció en punts d'informació pel lot 2**) en els darrers tres (3) anys.

El requisit mínim serà que l'import anual acumulat en l'any de major execució sigui igual o superior al 70% de l'annualitat mitjana de cada lot del contracte (**igual o superior a 6.212,50 € pel lot 1 i 5.432,00 € pel lot 2**).

Acreditació: Una relació dels principals serveis o treballs realitzats, d'igual o similars característiques que els constitueixen l'objecte del contracte, en els darrers tres (3) anys, que inclogui imports, dates i destinataris dels serveis, públics o privats. A aquesta relació li seran acompanyats els corresponents **certificats de bona execució**, acreditatius dels serveis o treballs realitzats expedits o visats per l'òrgan competent quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; o per certificat expedit pel subjecte privat, o a falta d'aquest darrer, per declaració responsable del licitador acompanyada dels documents obrants en poder del mateix que acreditin l'acreditació de la prestació.

Descripció detallada del tipus de serveis	Entitat adjudicadora.	Data adjudicació / execució.	Import adjudicació	Aportació certificat o documentació Acreditativa.	
				Si	No
				Si	No
				Si	No
				Si	No
				Si	No

b) Equip mínim. Disposar de personal i equip tècnic suficient per a l'execució dels serveis. En concret, el licitador s'ha de comprometre a adscriure, com a mínim, el personal següent a l'execució del servei en cas de resultar adjudicatari del contracte:

LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats

- **1 coordinador, 2 guies i 2 talleristes:**
 - **1 Guia i 1 tallerista per a les visites guiades turístiques i tallers divulgatius del patrimoni cultural:**
 - Mínim de dos anys d'experiència com a guia i/o talleristes.
 - Estudis superiors en turisme, arqueologia, història de l'art, història o equivalents.
 - **1 Guia i 1 tallerista per a activitats divulgatives de patrimoni cultural concertades pels centres educatius:**

- Disposar de coneixements en arqueologia, historia de l'art i/o historia.
 - Disposar de com a mínim dos anys d'experiència en la realització d'activitats pedagògiques en lleure educatiu (visites/ tallers).
- **1 coordinador/a:** Ha de disposar d'estudis superiors. La persona designada com a coordinador/a, a més, haurà de comptar amb un mínim de dos anys d'experiència en coordinació d'equips i experiència en el sector.

Tot el personal relacionat, a més, ha de disposar dels requisits següents:

- Domini del català i del castellà tant a nivell oral com escrit (equivalent al C1)
- Per als guies d'activitats turístiques, disposar de coneixements d'anglès demostrables en comunicació oral i comprensió, equivalents al nivell B2 del marc europeu comú de referència per a les llengües.

LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics.

- 1 coordinador, 3 informadors:

- **1 coordinador/a:** Ha de disposar d'estudis superiors. La persona designada com a coordinador/a, a més, haurà de comptar amb un mínim de dos anys d'experiència en coordinació d'equips i experiència en el sector.
- **3 informadors:**
 - 1 Informador/a per al Punt d'Informació Turístic de la Font Picant:
 - Ha de disposar de Cicle de formació professional en l'especialitat de Guia, informació i assistència turístiques, o bé el grau en Turisme o diplomatura en turisme.
 - Disposar de com a mínim un any d'experiència com a informador/a.
 - Garantir el servei en dues llengües estrangeres (anglès i francès) (acreditar coneixements d'anglès (mínim B2) i francès, a més de les dues cooficials (català i castellà C1)
 - 2 informadors/es: (per a esdeveniments turístics dos cops a l'any (1r cap de setmana de maig i dos primers caps de setmana d'octubre)):
 - Disposar de formació orientada al servei al client, certificat de professionalitat o cicle formatiu o grau o diplomatura en turisme o equivalent.
 - Disposar de com a mínim un any d'experiència com a informador/a.
 - Demostrar nivell B2 d'anglès i acreditar domini del català i del castellà. (equivalent al C1)

Acreditació. Per acreditar aquest criteri el licitador haurà de presentar la documentació següent:

- Una declaració responsable relacionant el personal que adscriurà a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, amb descripció del seu perfil, la seva qualificació, titulació acadèmica i la seva experiència professional.
 - Per a cadascun dels perfils s'haurà d'acreditar que compta amb l'experiència i titulació exigida com a mínim presentant el seu currículum vitae, la còpia compulsada de titulació exigida i altres titulacions principals, els certificats de bona execució corresponents per acreditar la seva experiència i demés documentació necessària.

Adscripció de mitjans suficients per a l'execució del contracte

Adicionalment als criteris de solvència indicats, els licitadors també hauran d'establir el compromís d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per això.

4) DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

4.1. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Els licitadors hauran de preparar i presentar les seves ofertes obligatòriament de forma electrònica i **mitjançant l'eina de Sobre Digital** en compliment amb els requisits de les Disposicions addicionals 16 i 17a de la LCSP, abans que finalitzi el termini fixat a l'anunci de licitació i en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya.

Per aquest motiu és important que els licitadors interessats es registrin, en el cas que no ho estiguin, en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (Sobre Digital 2.0) del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a es troba publicat a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, a l'adreça web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml

Per garantir la confidencialitat del contingut dels sobres fins al moment de la seva obertura, l'eina xifrarà aquests sobres en l'enviament.

L'oferta electrònica que acompanyi hauran d'estar signats electrònicament per algun dels sistemes de signatura admesos per l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

De conformitat amb l'article 156.6 de la LCSP, el termini de presentació de proposicions serà de **quinze dies** a comptar des del següent a la publicació de l'anunci de licitació en el perfil del contractant. Si l'últim dia és festiu al municipi de Cabrera de Mar, s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent. L'hora límit per presentar la proposició serà les 14.30h del darrer dia del termini

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària, el qual la facilitarà almenys **sis dies** abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys **vuit dies** abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, i la declaració conforme reuneix tots i cadascun dels requisits per contractar.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en unió temporal amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la inadmissió de totes les propostes per ella subscriïdes.

En cas de desestimar del concurs o renunciar a l'atorgament de l'autorització per part de l'Ajuntament, els licitadors no tindran dret a cap tipus de compensació ni indemnització per les despeses en què haguessin incorregut.

La presentació de proposicions pressuposa per part del licitador l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i la declaració que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

4.2. CONTINGUT DE L'OFERTA

Les empreses licitadores han de presentar la documentació exigible i les seves proposicions en **DOS SOBRES DIGITALS** (SOBRE A i SOBRE B), identificats i signats per qui licita o per la persona que representa a l'empresa, tot indicant el nom i cognoms o raó social, respectivament.

En el supòsit en que per error s'inclouguin documents del sobre B en el sobre A comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora quan vulneri el secret de les ofertes en el sentit de poder tenir un efecte en el resultat final de la valoració i comprometre el principi d'igualtat entre licitadors.

Tots els documents presentats i pujats a l'eina de sobre digital hauran d'estar signats electrònicament per qui ostenti representació i poder suficient per fer-ho dins de l'empresa. En cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen.

A) <u>SOBRE DIGITAL A (DOCUMENTACIÓ GENERAL)</u>

En aquest sobre digital s'inclourà el següent document:

1. Document Europeu Únic de Contractació (DEUC)

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC), mitjançant el qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC.
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec.
- Que no està incursa en prohibició de contractar.
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Així mateix, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana

designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de **presentar signat electrònicament** per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

El document haurà de presentar-se d'acord amb el formulari normalitzat, publicat per la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el model aprovat per la Comissió Europea, a la següent pàgina web:

<https://contractacio.gencat.cat/web/.content/contractar/licitacio/deuc.pdf>

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. **A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.**

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de requalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECSP), només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec, el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan o la mesa de contractació podrà demanar als licitadors que presentin la totalitat o part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat de les dades contingudes al DEUC, o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment i, en tot cas, abans d'adjudicar el contracte.

Finalment, tal com s'assenyala en les instruccions per emplenar el DEUC annexes al Reglament d'execució (UE) 2016/7 de la Comissió, de 5 de gener de 2016, pel qual s'estableix el formulari normalitzat del DEUC, es permet que es limiti la informació requerida respecte als criteris de

selecció a una sola pregunta, això és, si les empreses compleixen o no tots els criteris de selecció indicats en aquest plec.

B) SOBRE DIGITAL B (OFERTA ECONÒMICA I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS CRITERIS OBJECTIUS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA)
--

En aquest sobre digital s'inclouran els següent documents:

1. La proposició econòmica, que s'ajustarà al model que consta com a ANNEX I al final d'aquest plec.
2. Proposició presentada en relació als criteris objectius d'aplicació automàtica diferents del preu, que s'ajustarà al model que consta com a ANNEX II al final d'aquest plec.
3. Detall del pressupost o de l'oferta econòmica presentada, indicant com a mínim els costos directes i indirectes i altres despeses eventuais calculades per a la seva determinació.

No s'acceptaran les ofertes que tinguin omissions, esmenes o errors que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

Caldrà presentar aquesta informació per cada lot (un sobre digital B per a cada lot).

4.3. OBERTURA DE LES PROPOSICIONS DELS LICITADORS:

- Data i hora d'obertura i qualificació de la documentació continguda en el sobre digital A: la indicada al perfil del contractant.
- Data i hora d'obertura del sobre digital B: la indicada al perfil del contractant.

4.4. TERMINI DURANT EL QUAL EL LICITADOR HAURÀ DE MANTENIR LA SEVA PROPOSICIÓ:

Un cop presentada una proposició no podrà ser retirada llevat que no s'efectuï l'adjudicació en el termini dels TRES MESOS, comptadors des de la data d'obertura de proposicions (termini que s'ampliarà automàticament en quinze dies hàbils més quan sigui necessari seguir els tràmits previstos a l'art. 149.4 de la LCSP per a les ofertes presumptament temeràries, tal com preveu l'article 158.3 de la LCSP).

4.5. MESA DE CONTRACTACIÓ

La Mesa de contractació estarà integrada per:

President:

- Sergi Teodoro, regidor delegat d'Hisenda

Vocals:

- Albert Mustarós, Secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Ricard Amaya, Interventor de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Gemma Costa Rodríguez, responsable de l'Assessorament jurídic a l'òrgan de contractació o persona en qui delegui.
- Laura Martínez Rubio, tècnica de Turisme

Secretària de la Mesa: Un/Una administrativa funcionària de l'Àrea de Contractació o persona en qui delegui.

4.6. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris a tenir en compte a l'hora de valorar les proposicions i determinar quina és l'oferta que ofereix una millor relació qualitat-preu són, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells.

Els motius per establir els criteris d'adjudicació que es proposen, tenen l'objectiu de seleccionar l'oferta que sigui econòmicament més avantatjosa i aconseguixi una millor relació qualitat – preu per al conjunt del contracte:

- Es valorarà el preu ofert pels licitadors amb l'objectiu d'aconseguir una major i millor eficiència en la utilització dels fons públics, obtenint al millor preu les prestacions del servei objecte del present contracte.
- La resta de criteris s'estableixen per aconseguir una millor relació qualitat – preu, valorant un conjunt d'aspectes amb l'objectiu d'aconseguir amb les propostes dels licitadors una millor qualitat del servei sense cost per l'Ajuntament.

LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA (FINS A 100 PUNTS)

1) OFERTA ECONÒMICA (FINS A 49 PUNTS)

L'oferta econòmica del licitador serà d'un import que en cap cas superarà l'import corresponent al pressupost base de licitació. Es puntuaran amb 0 punts aquelles ofertes que no millorin el pressupost de licitació. L'oferta que presenti el preu més baix obtindrà la màxima puntuació. La resta d'ofertes seran valorades de forma proporcional de conformitat amb la següent fórmula:

$$P_v = \frac{(IL - O_v)}{(IL - O_m)} * P$$

On:

- P_v = Puntuació de l'oferta a valorar
- IL = Pressupost de licitació
- O_v = Oferta a valorar
- O_m = Millor oferta
- P = Puntuació màxima del criteri de preu

Justificació de la fórmula seleccionada: la selecció de la fórmula per a la valoració de les ofertes econòmiques presentades, s'ha realitzat amb l'objectiu de contractar al preu més econòmic possible, sense que aquest preu sigui anormalment baix, i d'acord amb un sistema lineal que reuneix criteris de proporcionalitat aritmètica i que permet classificar, a partir d'un càlcul senzill, les ofertes.

En base als preus unitaris oferts i la previsió anual d'actes a realitzar, es calcularà un pressupost total, el qual serà considerat com l'oferta econòmica a valorar i en el qual s'aplicarà la fórmula anterior.

Es obligatori presentar oferta econòmica per a tots els preus unitaris sol·licitats. La no presentació de preus unitaris comportarà la exclusió del licitador del procediment de licitació.

2) ADSCRIURE A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE COM A MÍNIM UN GUIA OFICIAL DE TURISME (FINS A 11 PUNTS)

Es valorarà que a l'equip professional adscrit al servei hi hagi com a mínim un professional amb la titulació oficial de guia de turisme acreditat per la Generalitat de Catalunya, segons el decret 5/1998, de 7 de gener, sobre l'activitat de Guia de turisme.

- SI: 11 punts
- No: 0 punts

No es valorarà l'oferta que no quedi degudament acreditada.

3) ADSCRIURE A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE UNA PERSONA AMB CONEIXEMENTS I EXPERIÈNCIA EN INTERPRETACIÓ DE LA NATURA (FINS A 10 PUNTS)

Es valorarà que a l'equip adscrit al servei es disposi de com a mínim una persona amb experiència en realització d'un itinerari de natura.

- SI: 10 punts
- No: 0 punts

No es valorarà l'oferta que no quedi degudament acreditada.

4) ADSCRIURE A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE COM A MÍNIM UNA PERSONA AMB NIVELL DE FRANCÈS B2 O EQUIVALENT (FINS A 10 PUNTS)

Es valorarà que a l'equip adscrit al servei es disposi de com a mínim una persona amb coneixements de francès de nivell B2 o equivalent.

- SI: 10 punts
- No: 0 punts

No es valorarà l'oferta que no quedi degudament acreditada.

5) ACTUALITZACIÓ I MILLORA DEL CATÀLEG D'ACTIVITATS PER CENTRES EDUCATIUS (FINS A 10 PUNTS)

Es valorarà que l'empresa adjudicatària actualitzi el catàleg d'activitats educatives patrimonials per escoles (visites i tallers), amb els tallers que poden oferir, i proposant millores a les visites i als tallers, com tallers nous, amb gammificació o amb l'ús de les noves tecnologies.

- SI: 10 punts
- No: 0 punts

6) COMPROMÍS DE REDUIR L'IMPACTE SOBRE EL MEDI AMBIENT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI OBJECTE DEL CONTRACTE. (FINS A 10 PUNTS).

En aquest apartat es valoraran les propostes presentades pels licitadors en relació a les mesures previstes per reduir l'impacte sobre el medi ambient en la prestació del servei objecte del contracte.

Les empreses hauran d'indicar les mesures que proposen realitzar per reduir l'impacte mediambiental en l'execució del servei objecte d'aquest contracte, i que no suposin un cost per a l'ajuntament, així com una explicació detallada de cada acció a desenvolupar en cada apartat per a que pugui ser valorat.

Mesura de caràcter mediambiental	Puntuació
Ús de vehicles amb baixes emissions en cas de desplaçament (Etiquetes ECO i ZERO)	4 punts
L'empresa adopta mesures per evitar o minimitzar l'impacte en l'entorn provocat pel desenvolupament de la seva activitat.	3 punts
Foment de les tres R (reciclatge, reutilització i reaprofitament) i realitzar un tractament eficient en cas de generació de residus durant l'execució del contracte.	3 punts

Caldrà presentar la descripció de les accions a desenvolupar en cada apartat per a que pugui ser valorat.

LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics.

CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA (FINS A 100 PUNTS)

1) OFERTA ECONÒMICA (FINS A 49 PUNTS)

L'oferta econòmica del licitador serà d'un import que en cap cas superarà l'import corresponent al pressupost base de licitació. Es puntuaran amb 0 punts aquelles ofertes que no millorin el pressupost de licitació. L'oferta que presenti el preu més baix obtindrà la màxima puntuació. La resta d'ofertes seran valorades de forma proporcional de conformitat amb la següent fórmula:

$$P_v = \frac{(IL - O_v)}{(IL - O_m)} * P$$

On:

- P_v = Puntuació de l'oferta a valorar
- IL = Pressupost de licitació
- O_v = Oferta a valorar
- O_m = Millor oferta
- P = Puntuació màxima del criteri de preu

Justificació de la fórmula seleccionada: la selecció de la fórmula per a la valoració de les ofertes econòmiques presentades, s'ha realitzat amb l'objectiu de contractar al preu més econòmic possible, sense que aquest preu sigui anormalment baix, i d'acord amb un sistema lineal que reuneix criteris de proporcionalitat aritmètica i que permet classificar, a partir d'un càlcul senzill, les ofertes.

En base als preus unitaris oferts i la previsió d'hores a realitzar, es calcularà un pressupost total, el qual serà considerat com l'oferta econòmica a valorar i en el qual s'aplicarà la fórmula anterior.

Es obligatori presentar oferta econòmica per a tots els preus unitaris sol·licitats. La no presentació de preus unitaris comportarà la exclusió del licitador del procediment de licitació.

2) EXPERIÈNCIA DE L'EQUIP D'INFORMADORS/ES (FINS A 12 PUNTS)

Es valorarà que l'equip adscrit al servei disposi i acrediti més de dos anys d'experiència com a informador/a turístic.

- SI: 12 punts
- No: 0 punts

No es valorarà l'oferta que no quedi degudament acreditada.

3) REDACCIÓ DE PROPOSTA DE MANUAL DE BONES PRÀCTIQUES PEL PUNT D'INFORMACIÓ DE LA FONT PICANT SEGUINT LES INDICACIONS DEL COMPROMÍS BIOSPHERE. (FINS A 15 PUNTS)

Es valorarà que l'empresa adjudicatària redacti una proposta de manual de bones pràctiques per al punt d'informació de la Font Picant, seguint les indicacions del "Manual per Oficines d'Informació Turístiques Biosphere"

- SI: 15 punts
- No: 0 punts

No es valorarà l'oferta que no quedi degudament acreditada.

4) EXPERIÈNCIA VENDA D'ENTRADES DELS INFORMADORS/ES (FINS A 12 PUNTS)

Es valorarà que l'equip d'informadors/es adscrit al servei tingui experiència prèvia en la venda online d'entrades:

- SI: 12 punts
- No: 0 punts

No es valorarà l'oferta que no quedi degudament acreditada.

5) COMPROMÍS DE REDUIR L'IMPACTE SOBRE EL MEDI AMBIENT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI OBJECTE DEL CONTRACTE. (FINS A 12 PUNTS).

En aquest apartat es valoraran les propostes presentades pels licitadors en relació a les mesures previstes per reduir l'impacte sobre el medi ambient en la prestació del servei objecte del contracte.

Les empreses hauran d'indicar les mesures que proposen realitzar per reduir l'impacte mediambiental en l'execució del servei objecte d'aquest contracte, i que no suposin un cost per a l'ajuntament, així com una explicació detallada de cada acció a desenvolupar en cada apartat per a que pugui ser valorat.

Mesura de caràcter mediambiental	Puntuació
Ús de vehicles amb baixes emissions en cas de desplaçament (Etiquetes ECO i ZERO)	4 punts
L'empresa s'ocupa de promoure pràctiques saludables a la seva clientela i plantilla.	4 punts
Foment de les tres R (reciclatge, reutilització i reaprofitament) i realitzar un tractament eficient en cas de generació de residus durant l'execució del contracte.	4 punts

Caldrà presentar la descripció de les accions a desenvolupar en cada apartat per a que pugui ser valorat.

4.7. OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

De conformitat amb l'article 149 de la LCSP, la determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals o desproporcionats s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts en aquest Plec.

Per determinar si les ofertes contenen valors anormals o desproporcionats s'han d'aplicar els paràmetres objectius previstos en l'article 85 del RGLCAP.

En el supòsit que alguna de les ofertes pugui ser considerada presumptament anormal o desproporcionada, la Mesa de contractació sol·licitarà a l'empresa licitadora que l'hagi presentat perquè la justifiqui i desglossin raonada i detalladament el baix nivell de preus, o de costos, o qualsevol paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta per tal que l'òrgan de contractació pugui determinar si efectivament l'oferta resulta anormal o desproporcionada i s'ha d'excloure o si, per contra, l'oferta no resulta anormal ni desproporcionada. Per aquest motiu, la Mesa sol·licitarà a l'empresa licitadora, mitjançant comunicació a l'adreça de correu electrònic facilitada per l'empresa, les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de TRES dies hàbils per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser completa, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria

mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

Tanmateix, i de conformitat amb l'article 85.6 del RGLCAP per valorar les ofertes com desproporcionades, la Mesa de Contractació podrà considerar la relació entre la solvència de l'empresa i l'oferta presentada.

4.8. EXAMEN DE LES OFERTES

Obertura i qualificació de la documentació continguda en el sobre digital A.

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, en reunió interna, la mesa de contractació es reunirà, per a la qualificació de la documentació continguda en el sobre digital A, en un acte no públic.

La Mesa comprovarà que la declaració responsable (DEUC) compleix des del punt de vista formal, i també material, amb els requisits exigits per les normes legals i reglamentàries d'aplicació. En particular, que la declaració responsable (DEUC) està vàlidament signada i que conté una declaració comprensiva del compliment de tots els requisits previs exigits per participar en el procediment.

Si la mesa de contractació observés defectes esmenables, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de **tres dies hàbils**.

Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, l'òrgan de contractació farà públiques aquestes circumstàncies mitjançant el perfil de contractant.

Així mateix, d'acord amb l'article 95 de la LCSP, la Mesa podrà sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobres els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, les quals, de conformitat amb l'article 22 del RGLCAP, disposaran d'un termini de **cinc dies naturals** sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes. Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica.

Si transcorregut el termini atorgat, el licitador no procedeix a l'esmena, la proposició quedarà definitivament exclosa del procediment.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el Sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

Obertura i valoració del sobre digital B.

La mesa de contractació es reunirà en reunió interna, per a la qualificació de la documentació continguda en el sobre digital B, en un acte no públic.

La mesa de contractació donarà lectura de les proposicions que han estat admeses i de les que han quedat excloses perquè acusin algun defecte no esmenable o no esmenat en el termini establert.

S'obriran les ofertes, que contenen la proposició econòmica i la proposició en relació als criteris avaluable de forma automàtica, contingudes en els sobres digitals dels licitadors no exclosos.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no

comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Finalitzat l'acte d'obertura del sobre B, es traslladarà l'expedient als Serveis Tècnics Municipals perquè emetin informe en relació als criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules (criteris objectius d'aplicació automàtica) que hagin estat establerts per a l'adjudicació del contracte i s'aixecarà acta en la qual s'haurà de reflectir fidelment tot allò esdevingut, la qual serà signada per tots els membres de la mesa de contractació.

Serán exclòses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

També podrà requerir informes a les organitzacions socials d'usuaris destinataris de la prestació, a les organitzacions representatives de l'àmbit d'activitat al qual correspongui l'objecte del contracte, a les organitzacions sindicals, a les organitzacions que defensin la igualtat de gènere i a altres organitzacions per verificar les consideracions socials i ambientals.

4.9. CLASSIFICACIÓ DE LES OFERTES I REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ PREVI A L'ADJUDICACIÓ

Un cop valorades les ofertes, la Mesa de Contractació les classificarà per ordre decreixent i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació.

Per realitzar aquesta classificació, la Mesa tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats en el present plec de clàusules administratives particulars i en l'anunci de licitació.

La proposta d'adjudicació de la Mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

L'oferta econòmica més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu d'acord amb la totalitat de la proposició. Els criteris vinculats a l'objecte del contracte que serviran de base per a l'adjudicació del contracte estan detallats a la clàusula 4.6 del present Plec.

En **casos d'igualtat** en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, aquest es resoldrà mitjançant l'aplicació per ordre dels criteris establerts a l'article 147.2 de la LCSP.

Una vegada acceptada la proposta de la mesa per l'òrgan de contractació, els serveis corresponents requeriran al licitador que hagi presentat la millor oferta, per a què, **dins del**

termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a aquell en que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa a què es fa esment a continuació:

Documentació a presentar per aquelles persones o empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (REELI) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP)

- Document acreditatiu de la inscripció en el REGISTRE ELECTRÒNIC D'EMPRESSES LICITADORES (REELI) de la Generalitat de Catalunya o al REGISTRE OFICIAL DE LICITADORS I EMPRESES CLASSIFICADES DEL SECTOR PÚBLIC (ROLECSP).
- Documentació justificativa d'haver constituït la garantia definitiva.
- Documentació justificativa de disposar efectivament dels mitjans humans i materials que s'hagin compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte (en relació als mitjans humans es podran presentar contractes de treball, TC, informe de vida laboral, ITA (informe de treballadors en alta en un codi de compte de cotització) o qualsevol altre document que justifiqui que el personal que s'adscriurà a l'execució del contracte està contractat per l'empresa).
- Documentació acreditativa de la seva habilitació professional i aptitud per a contractar indicada en aquest plec quan no consti inscrita al REELI o al ROLECSP. Es recorda que l'aptitud per a contractar inclou, entre d'altra, l'acreditació dels criteris de solvència exigits com a mínim per aquest contracte (aportant la documentació establerta a la clàusula 3.3 d'aquest plec o acreditant la classificació indicada, en cas que se n'indiqui una).
- Declaració responsable signada per la persona que ha presentat l'oferta, d'acord amb l'annex núm. III que consta al final d'aquest plec.
- Certificat de titularitat del compte bancari en el qual es facturarà el servei.

Aquelles empreses que estiguin inscrites al Registre de Licitadors (RELI) de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP), restaran eximides de presentar la documentació referida, **-a excepció de la referida a l'habilitació professional, la solvència econòmica i tècnica i l'adscripció de mitjans, en el seu cas, si no consta en el Registre de Licitadors-**, sempre i quan aportin la diligència d'inscripció i la declaració responsable de què les circumstàncies reflectides a la diligència no han experimentat cap variació, i a excepció també de les circumstàncies declarades responsablement i que no es trobin inscrites en el RELI o ROLECSP.

En aquests supòsits, els servei tècnic comprovarà en els registres esmentats que l'empresa que hagi presentat la millor oferta està degudament constituïda, el signant de la proposició té poder bastant per formular l'oferta, té la solvència econòmica, financera i tècnica o, si s'escau, la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar. Aquesta comprovació, si escau, també es farà respecte de les empreses a les capacitats de les quals aquella empresa recorri.

En cas que l'empresa que hagi presentat la millor oferta pertanyi a un Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu, l'acreditació de la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions es pot efectuar mitjançant una consulta a la llista oficial corresponent d'operadors econòmics autoritzats d'un Estat membre o bé mitjançant l'aportació de la

documentació acreditativa dels aspectes esmentats, que s'ha de presentar, en aquest últim cas, en el termini de set dies hàbils esmentat.

En el cas de que l'empresa NO consti inscrita en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses classificades del Sector Públic, s'aportaran els documents originals, testimoniat notarialment o validats per la Secretaria de la Corporació que s'indiquen a continuació:

- Documentació justificativa d'haver constituït la garantia definitiva.
- Documentació justificativa de disposar efectivament dels mitjans humans i materials que s'hagin compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte (en relació als mitjans humans es podran presentar contractes de treball, TC, informe de vida laboral, ITA (informe de treballadors en alta en un codi de compte de cotització) o qualsevol altre document que justifiqui que el personal que s'adscriurà a l'execució del contracte està contractat per l'empresa).
- Documentació acreditativa de la seva habilitació professional i aptitud per a contractar indicada en aquest plec. Es recorda que l'aptitud per a contractar inclou, entre d'altra, l'acreditació dels criteris de solvència exigits com a mínim per aquest contracte (aportant la documentació establerta a la clàusula 3.3 d'aquest plec o acreditant la classificació indicada, en cas que se n'indiqui una).
- Declaració responsable signada per la persona que ha presentat l'oferta, d'acord amb l'annex núm. III que consta al final d'aquest plec.
- Certificació acreditativa de trobar-se al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Certificat de titularitat del compte bancari en el qual es facturarà el servei.

4.10. GARANTIES DEL CONTRACTE

- **Garantia provisional:** a efectes d'agilitzar el procediment de licitació i facilitar la concurrència de licitadors al present procediment, i de conformitat amb l'establert a l'article 106.1 de la LCSP, queda dispensada la constitució de la garantia provisional.

- **Garantia definitiva:** L'empresa licitadora que presenti la millor oferta, haurà de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia definitiva del 5% de l'import de la despesa màxima autoritzada pels dos anys d'execució de cada lot del contracte, exclòs l'IVA.

Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit o

societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats a l'apartat a).

c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats a l'apartat a).

En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o vàries de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida en l'apartat 1 d'aquest epígraf i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'article 110 de la LCSP.

En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, havent de quedar constància documentada de l'esmentada reposició esmentada.

Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a conseqüència d'una revisió de preus de conformitat amb el que assenyala el capítol relatiu a la revisió de preus en els contractes del sector públic de la LCSP.

Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats a l'apartat anterior, l'Administració podrà resoldre el contracte.

4.11. RENÚNCIA I DESISTIMENT

L'òrgan de contractació podrà renunciar a la celebració del contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de l'adjudicació del contracte. També podrà desistir del procediment, abans de l'adjudicació, quan s'aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació. En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil del contractant.

4.12. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop presentada la documentació a què fa referència la clàusula 4.9 del present plec, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa o les empreses proposades com a adjudicatàries, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil del contractant.

L'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de quinze dies, indicant el termini en què s'ha de procedir a la formalització del contracte, notificant-se a l'adreça de correu electrònic que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions.

4.13. FORMALITZACIÓ I PERFECCIÓ DEL CONTRACTE

El contracte es formalitzarà en document administratiu, que s'ajustarà a les condicions de la licitació i de l'adjudicació, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica, sempre que sigui possible.

L'empresa o les empreses adjudicatàries podran sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, essent al seu càrrec les despeses corresponents.

Atès que el contracte no és susceptible de recurs especial en matèria de contractació de conformitat amb l'article 44 de la LCSP, la formalització del contracte s'efectuarà en el **termini màxim de quinze dies hàbils** següents a aquell en què es rebí la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'apartat b) de l'article 71.2 de la LCSP.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar a l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula 4.9 del present plec, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics i per la seva inscripció, les seves dades bàsiques i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

5) DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

5.1. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE: Les condicions especials en relació amb l'execució, d'obligat compliment per part de l'empresa contractista i, si s'escau, per l'empresa o empreses subcontractistes, són les que tot seguit s'indiquen:

- **Protecció de les condicions salarials i condicions generals de convenis dels treballadors i treballadores adscrites a l'execució del servei:**

Qualsevol contractació o subcontractació dels serveis o treballs objecte del contracte haurà de respectar, com a mínim, i en tot moment, el nivell salarial i les condicions generals establertes en el conveni col·lectiu sectorial corresponent a l'àmbit d'activitat del treballador o treballadora adscrit al servei, sense perjudici que aquestes condicions puguin ésser millorades en el conveni col·lectiu d'empresa que pugui resultar d'aplicació, o les condicions *ad personam* que corresponguin individualment als treballadors i treballadores. No es podrà produir la inaplicació del conveni en virtut d'allò disposat als articles 82 i 41 de L'Estatut dels Treballadors, excepte en els casos d'acord entre la representació dels treballadors i treballadores i la representació de l'empresa.

- El contractista haurà de realitzar una correcta gestió ambiental en l'execució de la seva prestació, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (minimitzar els impactes acústics sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i dels embalatges, del consum d'energia i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.

- **Clàusula ètica:**

Els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

- 1) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte.
- 2) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- 3) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- 4) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- 5) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- 6) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

5.2. EXECUCIÓ I SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació doni a l'empresa contractista la persona tècnica responsable que designi l'Ajuntament en els àmbits de la seva respectiva competència.

5.3. COMPLIMENT DE TERMINIS I CORRECTA EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats.

Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats, en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 i següents de la LCSP.

L'Administració tindrà la mateixa facultat si l'empresa contractista incompleix parcialment, per causes que li siguin imputables, l'execució de les prestacions definides en el contracte.

Si el retard respecte al compliment dels terminis fos produït per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt.

En tot cas, la constitució en demora de l'empresa contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos i de les condicions d'execució es podrà acordar la imposició de les penalitats corresponents en els termes i condicions establerts en l'article 192 de la LCSP.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

L'import de la penalitat no exclou la indemnització de danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'Administració originats per la demora de l'empresa contractista.

5.4. TERMINI DE GARANTIA. VICIS I DEFECTES DURANT AQUEST TERMINI.

Atès la naturalesa del servei, el termini de garantia coincidirà amb el termini d'execució del contracte.

Un cop s'hagin acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia si s'escau, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

5.5. CONTROL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'Administració efectuarà la inspecció, la comprovació i la vigilància per a la correcta realització del contracte i podrà dictar les instruccions oportunes per al seu correcte compliment.

5.6. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRACTE

De conformitat amb la Instrucció 1/2014, de 9 de gener, de l'Oficina de Supervisió i Avaluació de la Contractació Pública i l'article 62 de la LCSP, es designarà un/a tècnic/a municipal de l'Ajuntament de Cabrera de Mar com a responsable del contracte, que exercirà, a més de les funcions generals de supervisió de l'execució del contracte, les funcions específiques que se li atribueixen en aquest Plec per tal de minimitzar l'impacte administratiu i tècnic de les incidències d'execució contractual i per tal de garantir la coordinació entre les diferents persones implicades en el contracte. En concret, tindrà les funcions següents:

- a) Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- b) Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- c) Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

5.7. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

6) DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

L'Ajuntament de Cabrera de Mar només adquirirà els compromisos expressament consignats en aquest plec i en el PPT; els que resultin dels aspectes de la proposició presentada pel licitador acceptada, i que en resultin més favorables als interessos municipals, els recollits al contracte administratiu i aquells que derivin de l'establert a l'ordenament jurídic.

El contractista assumirà les responsabilitats que derivin de l'ordre social, administratiu, civil o penal com a conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte de serveis.

6.1. DRETS DEL CONTRACTISTA

D'una banda, el contractista té els drets derivats del contracte de serveis incloent, entre d'altres, el dret a percebre l'import del preu dels serveis corresponents, prèvia presentació de factura, un cop prestat el servei objecte del contracte.

6.2. OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ

- Si l'Administració no fa efectiva al contractista la contraprestació econòmica o no li lliura els mitjans auxiliars als que s'obligà en el contracte dins dels terminis previstos en aquest, i no procedís la resolució del contracte o no la sol·licités l'Adjudicatari, aquest tindrà dret a l'interès de demora de les quantitats o valors econòmics que aquells signifiquin, de conformitat amb el que estableix l'article 198 de la LCSP.

6.3. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seràn obligacions del contractista les establertes en aquest plec, en el PPT i en el contracte administratiu, incloent les següents:

- El contracte s'executarà amb estricta subjecció a les estipulacions contingudes en el present PCAP, observant fidelment l'establert en el PPT, així com les instruccions que, en el seu cas, li doni el responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació.

- L'Adjudicatari serà responsable de la qualitat tècnica dels serveis realitzats.

- L'Adjudicatari està obligat a complir el termini d'execució del contracte.

- L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura de l'Adjudicatari (art. 197 LCSP).

- Serà obligació de l'Adjudicatari indemnitzar tots els danys i perjudicis que causin, tant ell com el personal o mitjans que en depenguin, a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte (art. 196 LCSP).

- L'Adjudicatari haurà de complir, sota la seva exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, d'integració social de persones amb discapacitat i de seguretat i higiene en el treball, havent de tenir al seu càrrec el personal necessari per la realització de l'objecte del contracte, respecte del qual exercirà, a tots els efectes, la condició d'empresari.

- L'Adjudicatari haurà de guardar sigil respecte de les dades o dels antecedents que, no sent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte i hagin arribat al seu coneixement en aquest motiu.

- Indemnitzar tercers pels danys que ocasionin a causa del funcionament dels serveis, en els termes que resulten de l'article anterior.

- Presentar a l'Ajuntament tota la documentació que li sigui requerida relativa a la prestació del serveis concedits. L'Ajuntament podrà demanar al contractista, en qualsevol moment, la documentació que cregui convenient per comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu i en els terminis que l'Ajuntament estimi convenients. A aquest efecte, haurà d'adjuntar els butlletins de cotització a la Seguretat Social dels treballadors assignats al servei, junt amb la factura a presentar mensualment.

- Serà responsable civil i administrativament davant l'Ajuntament per les faltes que cometessin els seus treballadors, tant per danys produïts a tercers, a la pròpia Mancomunitat, a persones o a béns que pertanyin a particulars o a entitats públiques, sense perjudici de les sancions contractuals que poden ser imposades.

- L'empresa adjudicatària designarà la persona que serà responsable dels serveis davant de l'Ajuntament.

- L'Adjudicatari ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.

- L'Adjudicatari està obligat al compliment dels requisits previstos en l'article 215 de la LCSP per als supòsits de subcontractació.

Altres obligacions de l'empresa contractista:

- L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb diversitat funcional. L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats a què es refereix aquest Plec.

- L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.

- L'empresa contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.

- L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desenvolupament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

- L'empresa contractista s'obliga a prestar el servei amb la continuïtat convinguda i garantir als particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions que s'hagin establert i mitjançant l'abonament, si s'escau, de la contraprestació econòmica fixada; de cuidar del bon ordre del servei; d'indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions requerides per portar a terme el servei, amb l'excepció dels que es produeixin per causes imputables a l'Administració.

6.4. ABONAMENTS A L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'import dels serveis executats s'acreditarà per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, de l'objecte del contracte.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de

cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

L'empresa contractista podrà realitzar els treballs amb major celeritat de la necessària per executar els serveis en el termini o terminis contractuals. Tanmateix, no tindrà dret a percebre en cada any, qualsevol que sigui l'import del què s'ha executat o de les certificacions expedides, major quantitat que la consignada a l'annualitat corresponent, afectada pel coeficient d'adjudicació.

L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

6.5. PRERROGATIVES DE L'ADMINISTRACIÓ

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerrogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius. L'exercici de les prerrogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP. Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes seran resoltes per l'òrgan de contractació competent, els acords del qual posaran fi a la via administrativa. Contra aquests acords es podrà interposar recurs contenciós administratiu, conforme a allò previst a la Llei de la jurisdicció contenciosa administrativa, i sense perjudici que els interessats puguin interposar recurs potestatiu de reposició d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.6. RÈGIM DE PENALITATS I CAUSES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Les penalitats aplicables al contractista durant l'execució del contracte per demora o compliment defectuós de la prestació objecte del contracte es fonamentaran en el sistema de penalitats que s'estableixen als articles 193 i 194 de la LCSP.

D'altra banda, l'Ajuntament podrà imposar penalitats d'import comprès entre **500,00 euros i 1.000,00 euros**, en el cas en que es produeixin els següents incompliments:

- L'incompliment dels compromisos generals assumits pel contractista.
- L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral imposades al contractista.
- L'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre relació detallada de subcontractistes o subministradors i justificant de compliment dels pagaments, prevista en el present plec.

- El fet d'incórrer en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables.

6.7. SUSPENSÍO DEL CONTRACTE

El contracte podrà ser suspès per acord de l'Administració o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a 4 mesos, comunicant-ho a l'Administració amb un mes d'antelació.

En tot cas, l'Administració ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'hauran de signar una persona en representació de l'òrgan de contractació i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

L'Administració ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin de conformitat amb el previst en l'article 208.2 de la LCSP.

L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

7) DISPOSICIONS RELATIVES A LA CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ.

7.1. CESSIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb el que estableix l'article 214 de la LCSP, el contractista pot cedir els drets i les obligacions que dimanen del contracte a un tercer sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte, i de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat. Sense perjudici del que estableix l'apartat b), no es pot autoritzar la cessió a un tercer quan aquesta suposi una alteració substancial de les característiques del contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

Perquè els contractistes puguin cedir els seus drets i obligacions a tercers, s'hauran de complir els requisits següents:

a) Que l'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Aquesta autorització s'atorga sempre que es donin els requisits previstos a les lletres següents. El termini per notificar la resolució sobre la sol·licitud d'autorització és de dos mesos, transcorregut el qual s'ha d'entendre atorgada per silenci administratiu.

b) Que el cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte o, quan es tracti d'un contracte de concessió d'obres o concessió de serveis, que n'hagi efectuat l'explotació durant almenys una cinquena part del termini de durada del contracte. No és aplicable aquest requisit si la cessió es produeix trobant-se el contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.

c) Que el cessionari tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que sigui exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i estigui degudament classificat si aquest requisit ha estat exigut al cedent, i no estigui incurs en una causa de prohibició de contractar.

d) Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.

El cessionari quedarà subrogat en tots els drets i obligacions que correspondrien al cedent.

7.2. SUBCONTRACTACIÓ

La subcontractació per l'adjudicatari de la realització parcial del contracte per tercers estarà subjecta al requisits establerts en l'article 215 de la LCSP. En tot cas, s'haurà de comunicar per escrit a l'Ajuntament el/s subcontracte/s que pretengui celebrar assenyalant la part de la prestació que pretengui subcontractar i la identitat i aptitud del subcontractista. Un cop signat/s els subcontractes els haurà d'aportar dins els 15 dies naturals següents a la seva subscripció.

Les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització. En aquest cas, la intenció de subscriure subcontractes s'ha d'indicar en l'annex III on s'indicarà per separat cadascuna de les empreses que es té previst subcontractar. En el cas que les empreses contractistes vulguin subscriure contractes que no s'ajustin a allò indicat en l'oferta, aquests no es podran subscriure fins que transcorrin vint dies des que s'hagi cursat la notificació a l'òrgan de contractació i s'hagin aportat les justificacions a què es refereix el paràgraf següent, llevat que autoritzés expressament amb anterioritat o que es donés una situació justificada d'emergència o que exigís l'adopció de mesures urgents, excepte si l'Administració notifica dins d'aquest termini la seva oposició.

L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la, per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix la clàusula vint-i-novena d'aquest plec. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas l'empresa o les empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de la LCSP.

L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec, responnent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

D'acord amb la disposició addicional 51^a de la LCSP, sense perjudici que es compleixi tot allò que preveuen els articles 216 i 217 i sempre que es donin les condicions establertes a l'article 215, es podran realitzar pagaments directes als subcontractistes, si es considera.

8) DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

8.1. RECEPCIÓ I LIQUIDACIÓ

1. La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

2. El termini de garantia assenyalat en aquests Plecs començarà a computar a partir de la recepció dels serveis.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, es reclamarà a l'empresa contractista que els esmeni.

3. Un cop s'hagin acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

8.2. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Les causes i els efectes de resolució del contracte són les assenyalades en els articles 211 i 313 de la LCSP. En particular, serà causa de resolució del contracte l'incompliment de les obligacions contractuals essencials especificades en els Plecs.

També és causa de resolució del contracte, l'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de guardar secret respecte les dades o antecedents que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 191 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.

8.3. RÈGIM DE RECURSOS

Els actes de preparació, adjudicació i els adoptats en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte, així com els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració són susceptibles del recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva notificació o publicació, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o del recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats del contenciós-administratiu de la província de Barcelona en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva notificació o publicació, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No procedeix la interposició del recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb el que estableix l'article 44.1 a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, per la qual s'aprova la LCSP.

8.4. POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES

1. En el cas que per a l'assumpció del contracte o en el seu desenvolupament, el contractista hagués de tenir accés a dades de caràcter personal per a una execució i gestió correcte del concepte contractat, el contractista se sotmet expressament al compliment del que s'estableix en els articles següents sobre seguretat de dades, secret professional, eliminació i propietat de les dades i remissió al marc legal vigent.

2. El contractista es compromet a adoptar les mesures necessàries de tipus tècnic i organitzatiu que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament, divulgació, duplicació o accés no autoritzat, tenint en compte l'estat de la tecnologia, les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposades, tant si provenen de l'acció humana o de mitjà físic o natural.

3. El contractista està obligat al secret professional respecte a les dades de caràcter personal a què tingui accés per la seva relació comercial amb l'Ajuntament de Cabrera de Mar. Aquestes obligacions subsistiran també després de finalitzar les seves relacions amb el titular del fitxer.

4. El contractista reconeix expressament que les dades de caràcter personal a les què es refereix el present document, són d'exclusiva propietat de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, per la qual cosa no podrà aplicar-les o utilitzar-les amb una finalitat diferent a la del servei contractat, ni cedir-les a tercers, ni tan sols per a l'execució del present contracte, en règim de subcontractació, fora dels termes pactats en l'encàrrec.

5. El contractista s'obliga a trametre a l'Ajuntament de Cabrera de Mar, un cop finalitzat l'encàrrec, i en un termini no superior a vuit dies, un document de reconeixement explícit de l'eliminació de les dades cedides en qualsevol format i suport.

6. Sense perjudici del previst en el present document, l'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació


amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE

8.5. JURISDICCió COMPETENT

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, el compliment i l'extinció d'aquest contracte.

Cabrera de Mar, a la data de la signatura electrònica

**Carles
Piera
Martinez**



Firmado
digitalmente por
Carles Piera Martinez
Fecha: 2024.02.21
18:20:13 +01'00'

ANNEX I.A
MODEL DE PROPOSICIÓ DE L'OFERTA ECONÒMICA PEL LOT 1

En /Na....., amb DNI núm. veí de amb domicili a, en nom propi (o en representació de), assabentat de l'anunci publicat per a la contractació, mitjançant procediment obert i tramitació ordinària, del contracte administratiu de contracte administratiu de **serveis de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turística de Cabrera de Mar, amb mesures de contractació pública sostenibles**, i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el contracte, **fa constar:**

1. Que accepta íntegrament les indicades condicions i les obligacions del plec de clàusules administratives particulars i del plec de prescripcions tècniques i ofereix portar a terme l'execució del **LOT 1** del contracte (**servei de visites guiades i tallers relacionats**), per un import total pels dos anys d'execució de **€ (IVA inclòs)**, d'acord amb el següent detall:

- Import (2 anys, Sense IVA):
- IVA (21%):

2. Que l'oferta presentada suposa una baixa general del ____% sobre el pressupost base de licitació.

3. Que els **preus unitaris** oferts son els següents:

	PREUS UNITARIS OFERTS (1 ANY, SENSE IVA)		
	NOMBRE TOTAL, 1 ANY	PREU UNITARI* (SENSE IVA)	COST TOTAL (1 ANY, SENSE IVA)
VISITES GUIADES 1H	14	€	€
VISITES GUIADES 2H	9	€	€
VISITES TEATRALITZADES 1H	6	€	€
VISITES TEATRALITZADES 2H	12	€	€
TALLERS FIRES 1h30	24	€	€
CREACIÓ GUIÓ I DOSSIER PEDAGÒGIC RUTA URBANA	1	€	€
TOTAL LOT 1			€

(NOTA: Es recorda que el preu ofert no pot superar el pressupost base de licitació que ascendeix a 21.477,50 €, IVA inclòs)

(Lloc, data, signatura i segell del licitador).

ANNEX I.B
MODEL DE PROPOSICIÓ DE L'OFERTA ECONÒMICA PEL LOT 2

En /Na....., amb DNI núm. veí de amb domicili a, en nom propi (o en representació de), assabentat de l'anunci publicat per a la contractació, mitjançant procediment obert simplificat abreujat i tramitació ordinària, del contracte administratiu de contracte administratiu de **serveis de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turística de Cabrera de Mar, amb mesures de contractació pública sostenibles**, i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el contracte, **fa constar:**

1. Que accepta íntegrament les indicades condicions i les obligacions del plec de clàusules administratives particulars i del plec de prescripcions tècniques i ofereix portar a terme l'execució del **LOT 2** del contracte (**servei d'atenció als punts d'informació turística**), per un import total pels dos anys d'execució de **€ (IVA inclòs)**, d'acord amb el següent detall:

- Import (2 any, Sense IVA):
- IVA (21%):

2. Que l'oferta presentada suposa una baixa general del ____% sobre el pressupost base de licitació.

3. Que els **preus unitaris** oferts son els següents:

	PREUS UNITARIS OFERTS (SENSE IVA)		
	NOMBRE TOTAL	PREU UNITARI (SENSE IVA)	COST TOTAL (SENSE IVA)
DIES PUNTS INFORMACIÓ (BLOCS 4h)	97	€	€
TOTAL LOT 2			€

(NOTA: Es recorda que el preu ofert no pot superar el pressupost base de licitació que ascendeix a 18.779,20 €, IVA inclòs)

(Lloc, data, signatura i segell del licitador).

ANNEX II.A
MODEL PRESENTACIÓ MILLORES AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT AMB CRITERIS
OBJECTIUS PEL LOT 1

En /Na....., amb DNI núm. veí de amb domicili a, en nom propi (o en representació de), assabentat de l'anunci publicat per a la contractació, mitjançant procediment obert simplificat abreujat i tramitació ordinària, del contracte administratiu de contracte administratiu de **serveis de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turístics de Cabrera de Mar, amb mesures de contractació pública sostenibles**, i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el contracte, **fa constar:**

Que ofereix les següents propostes de millora en relació a la qualitat del servei:

1.- S'adscriu a l'execució del contracte un guia oficial de turisme acreditat per la Generalitat de Catalunya:

SI

NO

S'adjunta la documentació acreditativa.

2.- S'adscriu a l'execució del contracte com a mínim una persona amb experiència en realització d'itineraris de natura.

SI

NO

S'adjunta la documentació acreditativa.

3.- S'adscriu a l'execució del contracte com a mínim una persona amb coneixements de francès nivell B2 o equivalent.

SI

NO

S'adjunta la documentació acreditativa.

4.- Actualització del catàleg d'activitats educatives patrimonials per escoles (visites i tallers), amb els tallers que poden oferir, i proposant millores a les visites i als tallers, com tallers nous, amb gammificació o amb l'ús de les noves tecnologies.

SI

NO

5.- Propostes presentades pels licitadors en relació a les mesures previstes per reduir l'impacte sobre el medi ambient en la prestació del servei objecte del contracte.

Mesura de caràcter mediambiental	Assenyalar amb una X
Ús de vehicles amb baixes emissions en cas de desplaçament (Etiquetes ECO i ZERO)	
L'empresa adopta mesures per evitar o minimitzar l'impacte en l'entorn provocat pel desenvolupament de la seva activitat.	
Foment de les tres R (reciclatge, reutilització i reaprofitament) i realitzar un tractament eficient en cas de generació de residus durant l'execució del contracte.	

I que es presenta la descripció de les accions a desenvolupar en cada apartat per a que pugui ser valorat.

(Lloc, data, signatura i segell del licitador).

ANNEX III.B
MODEL PRESENTACIÓ MILLORES AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT AMB CRITERIS
OBJECTIUS PEL LOT 2

En /Na....., amb DNI núm. veí de amb domicili a, en nom propi (o en representació de), assabentat de l'anunci publicat per a la contractació, mitjançant procediment obert simplificat abreujat i tramitació ordinària, del contracte administratiu de contracte administratiu de **serveis de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turística de Cabrera de Mar, amb mesures de contractació pública sostenibles**, i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el contracte, **fa constar:**

Que ofereix les següents propostes de millora en relació a la qualitat del servei:

1.- L'equip adscrit al servei disposa de més de dos anys d'experiència com a informador/a turístic.

SI

NO

S'adjunta la documentació acreditativa.

2.- Redacció d'una proposta de manual de bones pràctiques per al punt d'informació de la Font Picant, seguint les indicacions del "Manual per Oficines d'Informació Turístiques Biosphere"

SI

NO

S'adjunta la documentació acreditativa.

3.- L'equip d'informadors/es adscrit al servei disposa d'experiència prèvia en la venda online d'entrades:

SI

NO

S'adjunta la documentació acreditativa.

4.- Propostes presentades pels licitadors en relació a les mesures previstes per reduir l'impacte sobre el medi ambient en la prestació del servei objecte del contracte.

Mesura de caràcter mediambiental	Assenyalar amb una X
Ús de vehicles amb baixes emissions en cas de desplaçament (Etiquetes ECO i ZERO)	
L'empresa s'ocupa de promoure pràctiques saludables a la seva clientela i plantilla.	
Foment de les tres R (reciclatge, reutilització i reaprofitament) i realitzar un tractament eficient en cas de generació de residus durant l'execució del contracte.	

I que es presenta la descripció de les accions a desenvolupar en cada apartat per a que pugui ser valorat.

(Lloc, data, signatura i segell del licitador).

ANNEX III

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL LICITADOR

El/la Sr/a, amb DNI núm., en nom propi o, si escau, en representació de l'empresa, als efectes de licitar en el procediment d'adjudicació del contracte administratiu de **serveis de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turístics de Cabrera de Mar, amb mesures de contractació pública sostenibles**.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT QUE:

1.- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària de la present declaració té la deguda representació per presentar la proposició i la declaració responsable.

2.- L'empresa te capacitat d'obrar adequada i suficient per a licitar en el present procediment de contractació. Així mateix, l'objecte social que consta a l'escriptura de constitució de la societat té relació directa amb l'objecte del contracte (en el cas de persones jurídiques).

3.- L'empresa disposa de la preceptiva habilitació empresarial o professional per a l'exercici de l'activitat i compleix els criteris mínims de solvència econòmica, financera i tècnica o professional establerts a la clàusula 3.3. del plec de clàusules administratives particulars.

4.- En relació a la solvència econòmica i financera declara:

- Que l'empresa que representa no es troba en situació d'insolvència actual o imminent.
- Que l'empresa que representa no està sotmesa a cap procés de fallida, concurs de creditors, procediment concursal o de reorganització empresarial similar, de caràcter judicial o privat, relacionat amb una situació d'insolvència.
- Que l'empresa que representa no ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància que aquesta hagi estat sol·licitada per cap tercer o que dita sol·licitud sigui imminent.
- Que l'empresa que representa no ha presentat al Jutjat Mercantil la comunicació d'inici de negociacions regulada a l'article 5 bis de la Llei concursal.

5.- L'empresa no es troba incursa en les prohibicions per a contractar recollides en els articles 71 a 73 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, per la qual s'aprova la Llei de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

6.- L'empresa compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en el plec de clàusules administratives particulars.

7.- L'empresa està al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

8.- L'empresa no té deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

9.- L'empresa compleix i ha tingut en compte en l'oferta presentada les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional i el compliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, aplicables en l'execució del servei objecte del contracte.

10.- L'empresa disposa d'una estructura organitzativa suficient per a la l'execució del contracte durant tota la seva vigència, sense afectar la totalitat dels recursos humans de l'empresa a l'execució del present contracte.

11.- L'empresa es compromet a adscriure els mitjans materials i personals necessaris per a la correcta execució del contracte.

12.- L'empresa coneix el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i documentació complementària del contracte i que es compromet a executar el mateix amb subjecció als esmentats plecs.

13.- Que el perfil de l'empresa és el següent:

Tipus d'empresa	Característiques	Marcar amb una creu
Microempresa	Menys de 10 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 2 milions d'euros.	
Petita empresa	Menys de 50 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 10 milions d'euros.	
Mitjana empresa	Menys de 250 treballadors, amb un volum de negocis anual no superior als 50 milions d'euros o balanç general anual no superior als 43 milions d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

14.- Que, de conformitat amb el que estableix l'article 28 de la Llei 39/2015, es faculta expressament a l'Ajuntament de Cabrera de Mar a consultar o obtenir directament els documents que estiguin en disposició d'altres administracions, acreditatius del compliment de les obligacions i requisits exigits en aquest procediment per poder resultar adjudicatari del contracte (hisenda, seguretat social, etc.).

15.- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

16.- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.

17.- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb diversitat funcional no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

Sí NO NO obligat per normativa

18.- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

Sí NO NO obligat per normativa

19.- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

Sí NO

20.- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

Està subjecte a l'IVA.
 Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

21.- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

Està subjecte a l'IAE.

- Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

22.- Que, en cas que el licitador tingui intenció de subcontractar, declara:

- Sí té intenció de subcontractar parcialment l'objecte del contracte i que la relació dels subcontractistes, el percentatge parcial i total a subcontractar i els imports a subcontractar són els següents:

Nom del subcontractista	Descripció de la part a subcontractar	Percentatge de subcontractació	Import
			€
			€
Total			€

Que l'empresa, abans de l'inici de l'execució del contracte, presentarà a l'Ajuntament de Cabrera de Mar, el detall de la relació de subcontractes a realitzar amb identificació exhaustiva de cadascun dels subcontractistes (nom, dades de contacte i representant legal) i justificarà adequadament per cadascun d'ells, tant l'aptitud per executar les prestacions del contracte mitjançant la referència als elements tècnics i humans dels quals disposa i a la seva experiència, com que el subcontractista no es troba incurs en cap prohibició de contractar conforme a l'article 71 de la LCSP.

Que l'empresa presentarà, a requeriment de l'Ajuntament de Cabrera de Mar, la documentació que acrediti el compliment de les obligacions de pagament als subcontractistes que hagin finalitzat les seves prestacions.

- NO té intenció de subcontractar.

23.- L'empresa no ha estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències judicials fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques laborals considerades discriminatòries per raó de sexe o de gènere.

24.- Que en tota la seva activitat, i en la de les entitats filials que en depenguin, es respecten els drets humans, i que es mantindrà aquest respecte al llarg de tot el període d'execució del contracte.

25.- Que en relació a la solvència externa, l'empresa compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte:

- Sí NO NO es recorre a solvència externa.

26. Que en relació a les prestacions relacionades amb menors d'edat, l'empresa disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuen a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals, i es compromet, en el cas de resultar classificada com a millor oferta, a aportar les certificacions negatives vigents a requeriment municipal.

- Sí NO NO procedeix

27.- Que l'empresa:

- NO conforma grup empresarial.
 Si conforma grup empresarial, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç.
 El grup es denomina i el conformen les entitats següents:

.....

28.- Que l'entitat que representa, o les seves empreses filials i les empreses que podria subcontractar:

No realitza/en operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, - segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol-, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

Té/tenen relacions legals amb paradisos fiscals (se'n donarà publicitat en el **perfil del contractant**) i adjunta a la present declaració la documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions.

29.- Que l'empresa té la capacitat per aplicar les mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir i acreditar que el tractament s'efectua de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, amb la normativa de desenvolupament i d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

30.- **Que com a empresa estrangera** es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que els hi pogués correspondre.

Sí NO NO procedeix

31.- Que l'empresa es troba inscrita en el següent Registre i que les circumstàncies i dades reflectides en el Registre no han experimentat variació i continuen vigents en la data final de presentació d'ofertes:

Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya (REELI).

Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP).

No hi consta inscrita en els registres anteriors.

32.- Que en relació a la pràctica de les notificacions que es deriven d'aquest contracte en compliment del que estableix l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, designa com a mitjà preferent per rebre les esmentades notificacions l'adreça de correu electrònic:

Declara, així mateix, que aquesta adreça de correu electrònic permet acreditar la data i hora en que es produeixi la posada a disposició de l'interessat de l'acte objecte de la notificació, així com l'accés al seu contingut, moment a partir del qual la notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals.

Declara, així mateix, que les comunicacions realitzades per l'Ajuntament de Cabrera de Mar pels mitjans identificats tindran tots els efectes propis de la notificació previstos a la Llei de Contractes del Sector Públic.

Localitat, data, signatura i segell de la persona declarant



Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
GUIATGES DE LES VISITES GUIADES I DEL PERSONAL DELS PUNTS D'INFORMACIÓ
TURÍSTICS**

1.- Objecte del contracte

L'objecte d'aquest plec és definir les característiques tècniques del **servei de visites guiades i de tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turístics**, amb mesures de contractació pública sostenible.

L'activitat objecte de contractació és concreta, i exigeix formació específica per al seu desenvolupament.

Es divideix l'objecte del contracte en 2 lots diferenciats:

LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats

LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics

La prestació d'aquest servei es durà a terme de conformitat amb allò que s'estableixi al plec de clàusules administratives particulars, en aquest plec de prescripcions tècniques, a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i a la normativa que sigui d'aplicació.

LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats

A Cabrera de Mar hi ha varis jaciments arqueològics d'interès turístic que es poden visitar amb les visites guiades i teatralitzades que es programen durant l'any.

L'Ajuntament disposa dels guions de la majoria de visites en català.

Per una altra banda també s'organitzen visites concertades a grups de col·lectius específics i a escoles que així ho demanen.

L'Ajuntament de Cabrera de Mar disposa d'un catàleg d'escoles amb totes les activitats educatives que s'ofereixen a les escoles en l'àmbit del patrimoni cultural i natural.

Són visites guiades i tallers adaptats als diferents nivells educatius. Les visites a més del guió, disposen d'uns dossiers pedagògics pel professorat.

LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics

L'Ajuntament de Cabrera de Mar disposa del punt d'informació de la Font Picant, a l'entrada del Parc de la Serralada Litoral i punt de pujada fins al Castell de Burriac, des de Cabrera de Mar.

A més, durant els esdeveniments de la Festa de les Bruixes i el Festival Iberoromà Reviu l'Ilturo s'instal·len punts d'informació dels respectius esdeveniments.

L'Ajuntament de Cabrera de Mar no disposa de recursos materials ni de personal per a satisfer aquestes tasques i per això s'inicia la licitació, mitjançant procediment obert i tramitació

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació **Segon nivell mig SIMPLIFICADA** ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arnx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

ordinària.

2.- Condicions generals de prestació del servei

El servei objecte de cada lot del contracte s'haurà de subjectar als aspectes que es recullen tot seguit:

- Les sol·licituds de cada servei les farà la regidoria responsable de l'activitat a l'empresa adjudicatària, amb una antelació mínima de 15 dies naturals, sempre que sigui possible.
- En el cas que la Regidoria de Cultura ho requereixi i així ho consideri, es reduirà i/o ampliarà el nombre de sessions. Així mateix, s'avisarà amb temps al contractista dels possibles canvis en la programació que pugui haver-hi.
- Durant el desenvolupament, el servei no podrà quedar desatès en cap moment.
- Prestar el servei amb continuïtat i garantir que, en cas de malaltia o imprevist de la persona designada per a la realització del servei, aquest serà substituït per un altre per garantir la qualitat i continuïtat del servei.
- Portar un control de presència dels seus treballadors, mitjançant fulls d'assistència consensuat amb l'ajuntament que reflectirà les hores treballades, es deixarà constància de les incidències del servei i s'informarà de substitucions si correspon. Aquests fulls signats per l'adjudicatari s'enviaran a la tècnica responsable juntament amb la factura mensual.
- La facturació serà mensual i es detallaran els serveis realitzats per tipus d'activitat, dates i hores, segons models pactats per les parts.
- Els serveis sol·licitats, gairebé sempre, s'hauran de presentar en caps de setmana i dies festius i en determinades activitats seran també nocturns. El preu haurà de tenir en compte aquesta casuística i no suposarà cap increment del preu d'adjudicació del contracte.
- Les activitats que no assoleixin un aforament mínim del 30% de les places previstes o per inclemències meteorològiques podran ser anul·lades, pels serveis municipals, amb 24 hores d'antelació sense cap cost per l'Ajuntament de Cabrera de Mar. Aquestes activitats en no ser realitzades no podran ser facturades per l'empresa adjudicatària.
- En cas d'anul·lació d'una activitat quan hagin passat menys de 24h de l'hora de l'inici de l'activitat, la regidoria responsable, abonarà el 50% del seu preu unitari.
- Si l'activitat s'anul·la un cop el tallerista/ guia/ informador, ja ha arribat a l'espai de l'activitat, la regidoria responsable abonarà el 100% del preu unitari. Les parts podran acordar una nova data per reprogramar l'activitat no realitzada, i aquesta llavors serà a cost 0 per l'ajuntament.
- El personal que presenti els serveis haurà de disposar i poder acreditar la titulació legalment exigida per a la prestació dels mateixos.
- Caldrà que el personal estigui present 10 minuts abans de l'inici de l'activitat o de l'obertura

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació: <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

del punt d'informació per assegurar un bon servei.

- Tots els treballadors adscrits a la prestació del servei hauran d'anar correctament uniformats per ser fàcilment identificats, i portar una identificació personal que facilitarà la empresa adjudicatària.

- Complir puntualment les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals, referides al personal propi al seu càrrec.

3.- Obligacions del contractista

3.1 LOT 1: Servei de visites guiades i tallers relacionats.

Funcions i tasques a desenvolupar

- Realitzar les activitats fixades en la programació (visites guiades, teatralitzades, activitats i tallers per a diferents públics) sobre el patrimoni local. El contingut de les activitats que ja existeix serà facilitat a l'empresa adjudicatària. L'ajuntament facilitarà el calendari amb la programació de les visites.
- Ajustar-se a l'horari i calendari que l'Ajuntament de Cabrera de Mar determini en funció de les necessitats (activitats programades i concertades). Les activitats es podran dur a terme en diferents franges horàries tant en dies laborables com festius i de manera simultània.
- Extreure el llistat de les persones apuntades a les activitats a través del portal d'entrades, i trucar a les persones si no hi són al punt de trobada quan faltin 10 minuts perquè comenci l'activitat, per orientar-les de com arribar al lloc de trobada.
- Avisar al grup o a les persones apuntades a la visita, en cas d'anul·lació, retard o canvis en la ruta que afectin la visita. També caldrà informar al responsable del contracte en casos d'inclèmències meteorològiques o causes de força major.
- Garantir la realització de les activitats en horari d'obertura dels equipaments com fora del mateix, previ avís al referent de l'equipament. L'adjudicatari s'encarregarà de fer les gestions necessàries per l'obertura dels recursos que es visitin.
- Garantir que els continguts en tot moment s'adeqüen a les unitats didàctiques o dossiers i que corresponen al perfil i al tipus de públic al qual s'adreça, ja sigui públic general, escolars o públic especialitzat. Els dossiers pedagògics disponibles es lliuraran a l'adjudicatari.
- Garantir la realització, prèvia concertació, de les activitats objecte del contracte en diferents idiomes, com són el castellà, francès, i anglès. De forma general les activitats es faran en llengua catalana. Es proporcionarà per part de l'ajuntament el guió en llengua catalana i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària l'adaptació a l'idioma demanat per tal de fer possible la visita.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arn/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

- Proveir el material fungible per a la realització de tallers i activitats. Per les visites teatralitzades, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar el vestuari pactat prèviament amb l'ajuntament.
- Les visites teatralitzades les haurà de fer un actor o un guia que sàpiga actuar.
- Abans de la finalització de l'activitat, fer complimentar als assistents els formularis d'avaluació que l'Ajuntament de Cabrera de Mar haurà consensuat amb la empresa licitadora.
- Realitzar i coordinar les visites guiades concertades amb la persona que ha contractat el servei (realització del pressupost i confirmació de la reserva després de rebre rebut de pagament) i informar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar de la petició de visita concertada per si hi ha cap incompatibilitat de la realització d'aquestes per actuacions arqueològiques als jaciments o altres actuacions a altres elements patrimonials de Cabrera de Mar. L'empresa cobrarà als usuaris el preu públic estipulat per l'Ajuntament de Cabrera de Mar i abonarà la diferència respecte el preu del guiatge que resulti d'aquesta licitació en la factura mensual.
- Preparar i mantenir el material d'ús pedagògic per aquestes activitats.
- Preparar els guions de les activitats que no en disposin. El contingut d'aquestes visites guiades seran pactades prèviament amb la tècnica de l'ajuntament i el contingut es quedarà en propietat de l'ajuntament.
- Garantir que el material i l'espai estigui a punt a l'hora d'iniciar el taller o la visita i ordenar l'espai després de l'activitat.
- Executar els processos de qualitat que estableix el distintiu BIOSPHERE i tots aquells que l'ajuntament determini per a la millora de la qualitat del servei.
- Validar les entrades dels assistents, escanejant-les amb l'aplicació de les entrades. (actualment Codetickets). No donar accés a les persones que no disposin d'entrada.
- Desenvolupar l'activitat seguint les indicacions de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.
- Avaluar les visites i tallers, i fer propostes de millora en el contingut de les activitats. Garantir la qualitat del servei.
- Formar al personal assignat al servei objecte del contracte.
- Informar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar sobre el servei i sobre les possibles incidències que es puguin produir. Facilitar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar tota la informació que requereixi que faci referència al servei prestat, donant resposta com a molt tard en un termini de 48h.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

- Presentar un balanç mensual sobre el desenvolupament de les visites: tipus de visita, nom del guia, número d'assistents, i valoració de l'activitat.
- Elaborar una memòria trimestral amb totes les dades. A més, elaborar un informe, al finalitzar cada exercici econòmic i també al finalitzar el contracte, del resum de les visites ofertades tant programades com concertades indicant el dia, hora, lloc, tipus de visita, número d'assistents.
- En el cas que la demanda requereixi la realització de més d'un grup simultàniament i, per tant, més d'un guia per a la mateixa sessió, el contractista haurà de tenir capacitat per posar a disposició del servei, mínim dos guies simultàniament si és necessària l'ampliació de visites.
- El coordinador/ la coordinadora haurà de participar en les reunions de coordinació a les quals sigui convocat pel responsable tècnic (aquestes reunions es faran periòdicament presencialment o online per assegurar una bona coordinació del servei)
- Autoritzar la cessió a l'Ajuntament dels drets d'imatge del personal i de l'empresa adjudicatària per a qualsevol enregistrament o fotografia que es facin amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa legal vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal per tal de garantir i protegir les dades corresponents a les persones usuàries.
- Complir amb la normativa vigent en matèria de propietat intel·lectual. L'Ajuntament de Cabrera de mar serà el propietari dels materials i/o continguts que es lliurin a l'empresa adjudicatària per al desenvolupament del servei.
- Complir els reglaments, normes, ordres i instruccions relatives al funcionament del servei.

Horari del servei i lloc de prestació del servei

Els serveis sol·licitats, gairebé sempre, s'hauran de presentar en caps de setmana i dies festius i en determinades activitats seran també nocturns. El preu haurà de tenir en compte aquesta casuística i no suposarà cap increment del preu d'adjudicació del contracte.

Segons la visita guiada, hi ha dos llocs d'inici: Can Benet, al nucli urbà, o el Punt d'Informació de la Font Picant, al camí de la Font Picant s/n, Cabrera de Mar

Al inici del contracte es facilitarà un calendari anual amb les visites programades, que es realitzen majoritàriament els caps de setmana. L'hora d'inici dependrà si és hivern o estiu.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

Personal adscrit al servei:

Designar a una persona responsable com a interlocutor vàlid (coordinador) per portar a terme l'objecte del contracte.

Disposar del personal qualificat per a la realització del servei i **adscriure un mínim de 2 guies, 2 talleristes i el coordinador (5 en total)**. Aquest personal ha de disposar de la següent formació i aptituds:

- **Coordinador:**
 - Estudis superiors.
 - Mínim de dos anys d'experiència acreditada en coordinació d'equips i experiència en el sector.
 - Tenir coneixements informàtics com a persona usuària del paquet Office, d'eines de navegació per Internet, xarxes socials i de correu electrònic.
 - Capacitat de gestió del servei i redacció de documents i informes.
 - Habilitats d'organització.
 - Habilitats comunicatives i tracte cordial amb el públic.
 - Capacitat resolutiva.
- **1 Guia visites guiades turístiques i tallers divulgatius del patrimoni cultural :**
 - Mínim de dos anys d'experiència com a guia i/o talleristes:
 - Estudis superiors en turisme, arqueologia, història de l'art, història o equivalents.
- **1 Guia i 2 talleristes activitats divulgatives de patrimoni cultural concertades pels centres educatius:**
 - Disposar de coneixements en arqueologia, història de l'art, història.
 - Disposar de com a mínim dos anys d'experiència en la realització d'activitats pedagògiques de lleure educatiu (visites, tallers).

La titulació mínima requerida al paràgraf anterior, s'acreditarà abans de l'inici de la prestació del servei.

A més, han d'acreditar els requisits següents:

- 1) Tot el personal haurà d'acreditar el domini del català i del castellà tant a nivell oral com escrit (equivalent al C1)
- 2) Per als guies d'activitats turístiques, disposar de coneixements d'anglès demostrables en comunicació oral i comprensió, equivalents al nivell B2 del marc europeu comú de referència per a les llengües.

El nivell de les llengües requerides s'acreditarà abans de l'inici de la prestació, amb la presentació del títol, certificat o document acreditatiu corresponent, en el qual consti la

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

llengua i el nivell.

Condicions específiques:

- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal reuneix els requisits exigits pels PPT.
- Amb caràcter previ a l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una formació sobre la oferta cultural i turística del municipi, així com dels guions i tallers disponibles de les visites guiades.
- En cas que el servei no compleixi amb les mínimes garanties, l'Ajuntament de Cabrera de Mar procedirà a obrir un expedient a l'empresa, que podrà derivar en sancions explicades al plec administratiu.

3.2.- Obligacions del LOT 2: Servei d'atenció als punts d'informació turístics

Funcions i tasques a desenvolupar

Servei d'atenció als punts d'informació turístics:

- Dur a terme l'atenció als punts d'informació turístics: 1) Informar sobre les visites guiades, rutes de senderisme, activitats, festes i llocs d'interès del municipi. A més facilitar als visitants: guies, mapes, fulletons i altre material divulgatiu de promoció turística i cultural que l'Ajuntament de Cabrera de Mar pugui editar, així com material divulgatiu del Parc de la Serralada Litoral i del consorci de promoció turística del Maresme. 2) Realitzar la venda d'entrades de les diferents activitats turístiques i culturals del municipi en taquilla en els diversos punts d'informació.
- En el cas de la Font Picant, també conscienciar sobre el respecte del patrimoni natural i cultural del Parc natural de la Serralada Litoral, a més, informar sobre les restriccions d'accés en vehicle privat, quan ja estigui ple el pàrquing, seguint les directrius que es donaran des de l'Ajuntament de Cabrera de Mar i la policia local.
- Mantenir actualitzat el document amb les estadístiques de visitants dels punts d'informació de Cabrera de Mar facilitat pel responsable municipal, així com el gestor estadístic de la Generalitat de Catalunya.
- Realitzar estadístiques d'interès pactades amb l'Ajuntament de Cabrera de Mar i recollir dades dels usuaris per a poder enviar-los-hi informació d'interès.
- Respondre les consultes turístiques i les trucades rebudes, amb el correu electrònic i el telèfon que l'Ajuntament de Cabrera facilitarà a l'empresa adjudicatària, en horari d'obertura del punt d'informació.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

- Els mails i les trucades rebudes també s'inclouran al document d'estadístiques per comptabilitzar les persones que s'interessen i el motiu d'interès (visites guiades, jaciments arqueològics, senderisme, parc natural, platges, festes, etc).
- A l'inici del contracte, realitzar inventari de les publicacions que es tenen al punt d'informació, i actualitzar l'inventari trimestralment. . Indicar en un document excel, nom de la publicació, idiomes disponibles, i quantitat d'exemplars. Fer arribar aquest document al responsable del servei.
- Informar de les publicacions que faltin i sol.licitar-les directament a l'ens pertinent: Ajuntament, consorci de promoció turístic del Maresme o Parc de la Serralada Litoral, es facilitaran els contactes.
- Mantenir els punts d'informació nets, ordenats i el material divulgatiu correctament exposat i anar reposant el material conforme es vagi esgotant.
- Executar els processos de qualitat que estableix el distintiu BIOSPHERE i tots aquells que l'Ajuntament determini per a la millora de la qualitat del servei.
- Presentar un balanç mensual sobre el servei ofert (número de visitants per dia, perfil del visitant, preguntes freqüents) i número d'entrades venudes per activitat i ingressos obtinguts amb les vendes a taquilla.
- Elaborar un informe trimestral, anual i a la finalització del contracte, del resum dels serveis realitzats en els diversos punts d'informació (número de visitants, perfil del visitant, preguntes més freqüents),i número d'entrades venudes per activitat i ingressos obtinguts amb les vendes a taquilla, així com també el volum d'entrades venudes online a través del portal d'entrades. La informació a contenir es pactarà amb l'Ajuntament.
- S'informarà del servei ofert a la Festa de les Bruixes i al Festival Iberoromà Reviu llturo, a través d'un informe amb el nombre de visitants atesos, perfil del visitant, entrades venudes per activitat i ingressos. Les estadístiques del número de visitants en aquests dos esdeveniments s'afegiran al excel estadístic de l'ajuntament, així com al gestor d'estadístiques de la Generalitat.
- Elaborar un full de preguntes freqüents que contingui tots els punts que l'Ajuntament de Cabrera de Mar determini per a poder informar correctament. Aquest document el supervisarà l'Ajuntament de Cabrera de Mar.
- Els informadors hauran de seguir els cursos de formació pertinents per adherir els punts d'informació a qualsevol projecte que l'Ajuntament de Cabrera de Mar consideri sense que això impliqui un cost addicional per part de l'Ajuntament (programa Punts d'Informació Turístics, certificació Biosphere, formacions enoturisme DO Alella).
- En el cas que la demanda requereixi el servei de més d'un informador simultàniament en diferents punts d'informació el contractista haurà de tenir capacitat per posar a

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/iarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

disposició del servei, com a mínim 3 informadors si és necessària l'ampliació del servei (Festa de les Bruixes i Festival cultural iberoromà Reviu llturo).

Gestió entrades visites guiades i promoció de les mateixes:

- Gestionar el servei de venda online que l'Ajuntament de Cabrera de Mar disposa pel bon funcionament de les activitats (turístiques i culturals): redactar la informació de la visita per penjar al web d'entrades, controlar la venda d'entrades, coordinar-se amb el guia i informar al responsable municipal del número d'entrades venudes o si s'anul·la l'activitat per falta d'assistents.
- Informar al community manager de la regidoria de cultura de les visites guiades programades i altres esdeveniments turístics, i fer seguiment per a que aquestes es publiquin a l'agenda d'activitats de la web de Gaudeix Cabrera mantenint-la actualitzada i a les xarxes socials de Gaudeix Cabrera (Facebook i Instagram).
- Escanejar les entrades dels assistents de les visites guiades i teatralitzades que comencen al punt d'informació (Font Picant i Festa de les Bruixes / Festival Reviu llturo)

Obligacions genèriques:

- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i higiene en el treball perquè, en cap cas, la relació contractual suposarà l'existència d'una relació funcional o laboral entre l'Ajuntament de Cabrera de Mar i els adjudicataris.
- Formar el personal assignat al servei objecte del contracte.
- Informar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar sobre el servei i sobre les possibles incidències que es puguin produir.
- El personal i l'empresa adjudicatària hauran d'autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es facin amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir amb la normativa legal vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries.
- Facilitar a l'Ajuntament de Cabrera de Mar la informació que requereixi que faci referència al servei prestat, donant resposta com a molt tard en un termini de 48h.
- Garantir la qualitat dels serveis adjudicats i corregir immediatament les deficiències en el funcionament del servei.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

- Complir els reglaments, normes, ordres i instruccions relatives al funcionament del servei i desenvolupar l'activitat seguint les indicacions de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

Horari del servei i lloc de prestació del servei:

Horari punt d'informació de la Font Picant:

Període	Dies	Horari
Anual	Dissabtes, diumenges i festius	10 -14h

Els dies de tancament seran: 1, 6 de gener i 25, 26 de desembre.

A l'estiu (període entre el 15 de juny i el 15 de setembre), el punt romandrà tancat.

Si a l'estiu s'obris el punt d'informació a la platja, l'horari es mantindrà de 10 a 14h, valorant la possibilitat d'obrir per les tardes.

Els horaris d'obertura es podran modificar segons necessitats del servei i prèvia comunicació a l'empresa adjudicatària amb una antelació de 10 dies naturals.

Horari Punt d'informació Festa de les Bruixes:

Període	Dies	Horari
Puntual	Primer cap de setmana de maig	Ds: 9h-14h i de 16.30h - 21h Dg: 9h-14h i de 16.30h - 18h

Quan s'apropin les dates us confirmarem si instal·lem un o dos punts d'informació per la Festa de les Bruixes.

Horari Punt d'informació Reviu llturo:

Període	Dies	Horari
Puntual	Primers dos caps de setmana d'octubre	Ds: 16h - 21h Dg: 9h - 14h

Personal adscrit al servei:

Designar a una persona responsable com a interlocutor vàlid (coordinador) per portar a terme l'objecte del contracte.

Adscriure un mínim de 3 informadors i 1 coordinador:

- o Coordinador/a:

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

- Estudis superiors.
- Mínim de dos anys d'experiència acreditada en coordinació d'equips.
- Mínim de dos anys d'experiència en el sector.
- Capacitat de gestió del servei i redacció de documents i informes.
- Habilitats d'organització.
- Habilitats comunicatives i tracte cordial amb el públic.
- Capacitat resolutiva.
- Informador/a PIT Font Picant (tot l'any)
 - Cicle de formació professional en l'especialitat de Guia, informació i assistència turístiques, o bé el grau en Turisme o diplomatura en turisme.
 - Mínim un any d'experiència acreditada com a informador/a.
 - Habilitats comunicatives i tracte cordial amb el públic.
 - Garantir el servei en dues llengües estrangeres (anglès i francès) (acreditat coneixements d'anglès (B2) i francès), a més de les dues cooficials (català i castellà C1)
- Altres informadors/es: (Festa de les Bruixes i Festival Cultural Iberoromà Reviu llturo):
 - Indispensable formació orientada al servei al client, certificat de professionalitat o cicle formatiu o grau o diplomatura en turisme.
 - Mínim un any d'experiència acreditada com a informador/a.
 - Habilitats comunicatives i tracte cordial i amable amb el públic.
 - Demostrar nivell B2 d'anglès.

La titulació mínima requerida al paràgraf anterior, s'acreditarà abans de l'inici de la prestació del servei.

A més, han d'acreditar els requisits següents:

- Dominar el català i el castellà tant a nivell oral com escrit (equivalent al C1)
- Tenir coneixements informàtics com a persona usuària del paquet Office, d'eines de navegació per Internet, xarxes socials i de correu electrònic.

El nivell de les llengües requerides s'acreditarà abans de l'inici de la prestació, amb la presentació del títol, certificat o document acreditatiu corresponent, en el qual consti la llengua i el nivell.

Condicions específiques:

- Mostrar una imatge personal d'acord a una atenció al servei al públic.
- L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que el personal reuneix els requisits exigits pels PPT.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

- Amb caràcter previ a l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar una formació sobre l'oferta cultural i turística del municipi, i el gestor d'entrades entre d'altres.
- En cas que el servei no compleixi amb les mínimes garanties, l'Ajuntament de Cabrera de Mar procedirà a obrir un expedient a l'empresa, que podrà derivar en sancions especificades en el plec administratiu.
- L'empresa adjudicatària s'encarregarà d'uniformar al seu personal i que portin una placa identificativa.

4- Obligacions per part de l'Ajuntament de Cabrera de Mar

4.1 LOT 1: Servei de guiatges de les visites guiades i personal per a activitats i tallers relacionats.

- Formar a l'empresa adjudicatària: gestor d'entrades, escanejar entrades, guions disponibles, recursos i oferta turística i patrimonial.
- Facilitar una còpia de les claus dels equipaments on hauran lloc les visites guiades i els tallers.

4.2 LOT 2: Atenció als punts d'informació turístics.

- Formar a l'empresa adjudicatària: gestor d'entrades, i escanejar entrades, web, recursos i oferta turística i patrimonial.
- Posar a disposició de l'empresa adjudicatària 1 ordinador, un telèfon mòbil i una impressora al punt d'informació de la font picant.
- Donar els contactes necessaris dels ens supramunicipals per poder desenvolupar la feina correctament.

5.- Durada del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà en la data indicada en la resolució d'adjudicació i tindrà **durada inicial de dos anys amb la possibilitat de dues prorrogues, d'un any cadascuna.**

En cas de pròrroga caldrà comunicar-la al contractista i serà obligatòria per a l'empresari sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contacte.

6.- Previsió anual

GUIATGES I TALLERISTES (LOT 1)	PREVISIÓ DE SERVEIS
---------------------------------------	----------------------------

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arnx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

	DURADA	QUANTITAT DURANT L'ANY (ANY SENCER)
OLLA DE DÉUS! (CAN MODOLELL)	1h	4
BENVINGUTS A ILTURO! (POBLAT IBÈRIC)	2h	6
I ELS ROMANS VAN ARRIBAR! (TERMES DE CA L'ARNAU) (TEATRALITZADA)	1h	6
LES ARQUES DEL VI (FORNS DE CA L'ARNAU)	1h	6
RUTA ENOTURISTICA (FORNS DE CA L'ARNAU + CAN BARTOMEU + TAST)	2h	1
ELS SECRETS DEL CASTELL DE BURRIAC (TEATRALITZADA)	2h	12
RUTA PATRIMONIAL NUCLI HISTÒRIC	1h	4
ITINERARI DE NATURA	2h	2
TALLERS IBÈRICS	1h30	6
TALLERS ROMANS	1h30	8
TALLERS MEDIEVALS	1h30	10
CREACIÓ DE GUIÓ RUTA URBANA PATRIMONI		1

VISITES CONCERTADES / TALLERS CONCERTATS

Les visites o tallers concertats són un producte turístic que no es programa durant l'any sinó que es realitza a petició d'un grup de persones que ho sol·liciten i que per tant, es pacta dia i hora entre l'empresa adjudicatària i el grup usuari de la visita/taller. Existeixen uns preus públics, on es defineix el preu que té que pagar el grup que sol·liciti fer la visita, segons el tipus de visita o taller que vulguin.

Pel que fa al cobrament de les visites i tallers concertats, es farà segons la següent fórmula.

Per cada visita concertada o taller concertat, que es sol·liciti a l'empresa adjudicatària, aquesta

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

cobrarà el preu públic i restarà, en la següent factura que presenti a l'ajuntament, la diferència entre el preu públic cobrat a l'usuari i el preu del guiatge de la visita/cost del taller fruit de l'ajustament d'aquesta licitació.

Preu públic - preu guiatge/cost taller = X

X= diferència a abonar a la següent factura a l'ajuntament.

ATENCIÓ PUNTS D'INFORMACIÓ (LOT 2)	PREVISIÓ DE SERVEIS	
	DURADA	QUANTITAT DURANT L'ANY (ANY SENCER)
PUNT D'INFORMACIÓ FONT PICANT I FIRES	4h	97

A banda d'aquesta previsió inicial, l'Ajuntament podrà encarregar altres serveis extraordinaris o modificar els previstos, amb la conseqüent modificació del contracte previst als plecs, si és necessari.

7.- Personal d'interlocució

Cada una de les empreses adjudicatàries designarà per a la execució del present contracte **una persona que actuarà com interlocutor amb l'Ajuntament** i que resoldrà les qüestions relacionades que esdevinguin durant la prestació del serveis. Serà l'interlocutor habitual amb l'Ajuntament, coneixerà les obligacions del contracte i tindrà capacitat de decisió suficient per exercir la seva responsabilitat en aquest àmbit. Comunicarà, al responsable municipal del contracte, un correu electrònic i un telèfon mòbil de contacte.

L'interlocutor de l'empresa adjudicatària del contracte haurà d'estar disponible per reunir-se en dies laborables amb el responsable municipal amb la periodicitat que sigui determinada per aquest últim, per tal de garantir un bon servei sense que això impliqui un cost addicional per l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

8.- Responsabilitat Civil

El contractista, a partir de la data d'inici del contracte i durant la vigència d'aquest així com durant les seves pròrrogues, en el seu cas, està obligat a contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers a conseqüència de les seves actuacions en compliment

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arn/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Cabrera de Mar

Àrea de serveis a les persones
Referència: LMR
Expedient número: 2023/1547

d'aquest contracte d'una quantia mínima de **150.000,00 €** per sinistre i un sublímit per víctima de **150.000,00 €**.

Plaça de l'Ajuntament, 5 - 08349 Cabrera de Mar
Tel. 93 759 00 91 · Fax 93 750 02 84 · info@cabrerademar.cat

www.cabrerademar.cat

Signatura 1 de 1		
LAURA MARTÍNEZ RUBIO	01/02/2024	TÈCNICA DE TURISME

Per corroborar la validesa d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació ffb11fd4dc584f1788ab87c2e044ac1e001

Uri de validació <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=099>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



PROPOSICIÓ DE L'OFERTA ECONÒMICA PEL LOT 2

En Óscar Correa Cardeñosa amb DNI núm. 40992793P veí de Barcelona amb domicili a C/Pere IV 192 1º 1ª 08005 Barcelona, en representació de **TOURISM, EVENTS& CULTURAL OUTSOURCING, SL** amb CIF **B66901679**, assabentat de l'anunci publicat per a la contractació, mitjançant procediment obert simplificat abreujat i tramitació ordinària, del contracte administratiu de contracte administratiu de **serveis de visites guiades i tallers relacionats i servei d'atenció als punts d'informació turística de Cabrera de Mar, amb mesures de contractació pública sostenibles**, i de les condicions tècniques, econòmiques i administratives que han de regir el contracte, **fa constar**:

1. Que accepta íntegrament les indicades condicions i les obligacions del plec de clàusules administratives particulars i del plec de prescripcions tècniques i ofereix portar a terme l'execució del **LOT 2** del contracte (**servei d'atenció als punts d'informació turística**), per un import total pels dos anys d'execució de **18.643,05€ € (IVA inclòs)**, d'acord amb el següent detall:

- **15.407,48€** Import (2 any, Sense IVA):
- **3.235,57€** IVA (21%):

2. Que l'oferta presentada suposa una baixa general del 0,725%% sobre el pressupost base de licitació.

3. Que els **preus unitaris** oferts son els següents:

	PREUS UNITARIS OFERTS (SENSE IVA)		
	NOMBRE TOTAL	PREU UNITARI (SENSE IVA)	COST TOTAL (SENSE IVA)
DIES PUNTS INFORMACIÓ (BLOCS 4h)	97	79,42€	7.703,74€
TOTAL LOT 2			7.703,74€

(NOTA: Es recorda que el preu ofert no pot superar el pressupost base de licitació que ascendeix a 18.779,20 €, IVA inclòs)

(Lloc, data, signatura i segell del licitador).

OSCAR
CORREA (R:
B66901679)
2024.04.04 17:40:19
+02'00'