



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE L'ENQUESTA DE PARTICIPACIÓ CULTURAL A CATALUNYA 2025

- 1. Objecte del contracte**
- 2. Característiques tècniques de l'enquesta**
- 3. Seguiment i control del treball de camp**
- 4. Informes de tancament dels treballs**
- 5. Terminis d'execució i pagament del preu**
- 6. Pressupost**
- 7. Clàusula de tractament de dades, d'acord amb l'article 12 de la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal**
- 8. Clàusula de tractament de dades, d'acord amb l'Acord GOV/154/2018, de 20 de desembre, pel qual s'aprova l'estratègia de dades obertes de la Generalitat de Catalunya i l'adhesió a la carta internacional de dades obertes**

ANNEX:

- 1. Solvència econòmica, financera i tècnica**
- 2. Presentació de les ofertes**
- 3. Criteris de valoració i adjudicació**



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte específic d'aquest contracte és la realització de l'Enquesta de Participació Cultural a Catalunya 2025 (d'ara endavant EPCC 2025).

L'objectiu d'aquesta enquesta, inclosa en el Programa anual d'actuació estadística 2025, és determinar el consum efectiu de productes i serveis de caràcter cultural, l'estructura dels interessos dels catalans en relació amb la cultura i les seves pràctiques actives en català en la vida quotidiana i en l'àmbit de la cultura.

L'enquesta s'adreça a una mostra representativa de població de 14 anys i més resident a Catalunya.

El Gabinet Tècnic del Departament de Cultura contractarà una empresa que desenvoluparà el treball de camp, elevarà els resultats a la població de Catalunya i elaborarà els informes metodològics i de difusió d'acord amb els criteris tècnics i els requeriments estadístics que s'estableixin i que queden recollits en aquest plec de condicions. El Gabinet Tècnic també serà l'encarregat de fer el seguiment i supervisar el desenvolupament del treball de camp.

2. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE L'ENQUESTA

2.1. Documentació que ha de facilitar el Departament de Cultura

1. El model de qüestionari de l'EPCC 2025. Els àmbits a tractar són les pràctiques culturals, freqüència, motiu i llengua en referència a diaris, revistes, ràdio, continguts audiovisuals, internet, videojocs i jocs de mòbil, música, concerts, cinema en sala, espectacles, exposicions, lectura i associacionisme. A més de caracteritzar el perfil de la població tenint en compte el bloc de preguntes sociodemogràfiques: coneixement i ús del català, orígens familiars, situació laboral, nivell d'estudis i nivell de renda.

El model ha d'estar subjecte als canvis acordats amb l'empresa adjudicatària.

2. L'estructura de la base de dades en la qual s'han d'emmagatzemar les dades que es recullen durant la fase de treball de camp, que s'adaptarà a les possibles modificacions en el qüestionari.
3. El disseny i la selecció de la mostra, per mostreig aleatori estratificat, que proporciona l'Institut d'Estadística de Catalunya. Els camps que ha de contenir la mostra són, entre d'altres, els següents:
 - Nom del municipi
 - Sexe i franja d'edat
 - Codi municipi
 - Nom i cognoms
 - Adreça
 - Codi postal



- Data de naixement (any/mes/dia)
- Lloc de naixement
- Número de telèfon 1
- Número de telèfon 2
- Coordenades geogràfiques

L'EPCC 2025 consisteix en una enquesta per mostreig adreçada a la població de 14 anys i més, resident en habitatges familiars principals als municipis de Catalunya.

La mostra, que elabora l'Institut d'Estadística de Catalunya, està formada per unes 4.970 persones que es seleccionen mitjançant un mostreig aleatori estratificat, i és significativa per sexe, origen i grups d'edat, a més, està subestratificada entre els vuit àmbits territorials per tal de garantir-ne la representativitat territorial en cada estrat de la mostra calculada.

També es seleccionen les persones de la mostra de reserva que, en cas que es requereixi, substituiran a les persones de la mostra titular que per qualsevol motiu no puguin ser enquestades (cinc reserves per cada unitat mostral).

2.2. Treballs que ha de dur a terme l'empresa adjudicatària

2.2.1. Dissenyar el qüestionari d'acord amb el Gabinet Tècnic i en funció de la situació del consum cultural durant el 2025

L'empresa adjudicatària ha de dissenyar la solució tecnològica per a l'execució correcta del treball, que ha de permetre:

- a) Gestionar el treball de camp via web coordinant els dos canals de recollida de la informació: CAWI i CATI.
- b) Utilitzar, per a cada unitat mostral, unes claus úniques d'usuari i contrasenya.
- c) intransferibles, vàlides per formalitzar el qüestionari web, que no s'utilitzaran en el cas de les entrevistes CATI.
- d) Programar la funció d'emplenament del qüestionari, que ha d'estar habilitada en un espai d'una pàgina web allotjada en un servidor segur que proporcioni l'empresa adjudicatària, i facilitar a les unitats informants l'accés al qüestionari web mitjançant un usuari i una contrasenya. S'ha de proporcionar una adreça escurçada per facilitar a les unitats informants l'accés al qüestionari.

El qüestionari ha de complir els estàndards bàsics d'accessibilitat per W3C.

El programari informàtic utilitzat haurà d'incorporar filtres i controls de validació i depuració automàtics en el moment de l'emplenament del qüestionari.



Funcions per emplenar el qüestionari:

- Emplenar el qüestionari per internet. La interfície ha de ser intuïtiva i el pas de pàgina àgil per tal de facilitar-ne l'emplenament i no dissuadir les persones enquestades.
 - Emplenar el qüestionari per via telefònica a través dels enquestadors, amb l'ajut d'un ordinador de l'empresa adjudicatària amb connexió a internet que permeti treballar amb l'aplicació.
 - El sistema ha de permetre enregistrar al mateix temps els qüestionaris emplenats per les persones titulars i per les persones substitutes, i incorporar a la base de dades definitiva el qüestionari vàlid que correspongui (en primer lloc, el de la persona titular i, en cas que sigui necessari substituir-lo d'acord amb el que estableixen aquests plecs, el de les persones substitutes per ordre de substitució).
 - Enregistrar i validar les dades que recullen els qüestionaris de manera automàtica en el moment d'emplenar el qüestionari.
 - Triar el qüestionari en la llengua que esculli la persona enquestada: català, o castellà.
- e) Funcions per la gestió del treball de camp, que ha d'estar dissenyada per permetre un seguiment i un control complets del procés de recollida de la informació, que ha d'incloure:
- El canal de recollida utilitzat.
 - L'estat de la situació pel que fa a la col·laboració de les unitats informants.
 - La situació d'incidència de les unitats per a les quals no s'aconsegueixi informació.
 - El procés de substitució de titulars i les observacions que se'n derivin.
 - El seguiment del treball realitzat pels enquestadors.
 - L'evolució i la conclusió en la recollida dels qüestionaris de cada secció censal i d'altres aspectes que descriu l'apartat de substitucions, validació i tractament d'incidències.

L'empresa adjudicatària ha de complir els protocols de seguretat i confidencialitat pertinents, tot respectant el principi de secret estadístic (Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya).



2.2.2. Sistema de recollida d'informació

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de proporcionar els mitjans tècnics i humans durant la realització del treball de camp, que s'ha de fer utilitzant metodologia d'enquesta multicanal:

- Internet. CAWI (*Computer Aided Web Interviewing*). Resposta a l'enquesta dels agents informants mitjançant accés a internet amb usuari i contrasenya.
- Telefònica. CATI (*Computer Assisted Telephones Interviewing*).
L'entrevistador contacta telefònicament amb l'agent informant i enregistra les respostes a l'aplicació informàtica.

El Gabinet Tècnic farà una prova prèvia del sistema d'enquesta utilitzat. De la mateixa manera, farà el seguiment i la supervisió de les diferents fases de la realització del treball de camp sempre que ho consideri necessari.

2.2.3. Treball de camp

2.2.3.1. Preparació del treball de camp

Les dues primeres setmanes a partir de la formalització del contracte s'han de dedicar a la preparació del treball de camp: l'elaboració de les solucions tecnològiques necessàries per desenvolupar-lo, la formació dels enquestadors i la preparació de la tramesa. També cal que el Gabinet Tècnic i l'empresa adjudicatària estableixin els mecanismes de coordinació, seguiment, control i supervisió.

2.2.3.2. Període de realització del treball de camp

La recollida de la informació s'ha de realitzar entre la darrera setmana de setembre i novembre de 2025.

2.2.3.3. Contacte amb les unitats informants: titulars i reserves

El primer contacte amb les persones seleccionades l'ha de fer l'empresa de treball de camp a través d'una carta que ha d'incloure un codi d'usuari i una contrasenya, que facilita l'empresa adjudicatària i que permetran a la persona seleccionada emplenar el qüestionari per internet.

La papereria i la gestió de la tramesa de les cartes, presentació i recordatoris, van a càrrec de l'empresa adjudicatària. Els sobres han de ser blancs, sense franqueig, de 80/90 gr., amb finestreta a la dreta, especials per ensobradora i han de mostrar el logo del Departament de Cultura, que es pot descarregar en aquest enllaç: [Departament. Identitat corporativa \(gencat.cat\)](http://gencat.cat/Departament.Identitat_corporativa)

El model de carta la facilitarà el Gabinet Tècnic. La carta s'ha de presentar en català i castellà, a doble cara.

La carta de tramesa ha de complir els criteris següents: ser accessible, i incloure l'usuari i la contrasenya (per poder accedir al qüestionari electrònic), el logo del Departament de Cultura, i les dades de contacte de l'empresa adjudicatària.



A l'enviament postal no s'hi pot incloure cap document que no hagi proposat el Gabinet Tècnic.

La presentació ha d'indicar que l'EPCC 2025 és una estadística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya. De la mateixa manera, s'ha d'informar de la finalitat de l'enquesta i del contingut, i cal recordar que tota la informació proporcionada es tractarà confidencialment i que està protegida pel secret estadístic.

L'empresa adjudicatària ha de dur a terme el seguiment telefònic per proporcionar ajut tècnic i logístic als titulars i substituïts que formen part de la mostra per facilitar la seva resposta. En el cas que hi hagi incidències en els telèfons lliurats, l'empresa adjudicatària ha de buscar telèfons a partir de les seves fonts de dades.

2.2.3.4. Fases del desenvolupament de treball de camp

1. Tramesa de la carta de presentació a titulars

La carta s'ha d'enviar a la mostra de persones titulars a partir de la tercera setmana.

En el mateix moment s'ha d'obrir el qüestionari en l'entorn CAWI perquè les unitats informants puguin respondre el qüestionari.

2. Trucada als titulars que no han respost via CAWI

L'empresa adjudicatària ha de contactar amb les persones titulars de la mostra que no hagin fet l'enquesta per internet, a través dels números de telèfon que hagi facilitat l'Idescat, una setmana després d'enviar la primera carta.

En tots els casos s'ha d'informar del motiu de l'enquesta i també que tenen l'opció de respondre l'enquesta via internet i via telefònica.

En el mateix moment, s'ha d'obrir el qüestionari en l'entorn CATI perquè les unitats informants puguin respondre el qüestionari per via telefònica.

3. Tramesa de la carta recordatòria als titulars i carta de presentació als substituïts

L'empresa adjudicatària s'ha de posar en contacte amb els titulars per mitjà d'una carta recordatòria una setmana després de l'inici de les trucades telefòniques.

Els titulars que donin com a resultat incidències definitives, i només aquests, s'han de substituir pels que corresponguin de la mostra de reserves.

Cal fer cinc trucades com a mínim a cadascun dels telèfons associats a la persona titular en dies i franges horàries diferents (incloent-hi dos intents a partir de les 20 h) en un interval mínim d'una setmana. Si no és possible



establir el contacte telefònicament i la persona no respon el qüestionari per internet, cal substituir la persona que s'ha d'entrevistar.

Baixes definitives: si una persona no formalitza el qüestionari perquè està il·localitzable o bé per una qüestió de negativa, mort, deslocalització, incapacitat per contestar o alguna altra incidència definitiva, s'ha de substituir per una de les cinc persones substituïdes assignades de la mateixa secció o municipi i del mateix sexe i estrat d'edat del directori de reserves.

4. Tramesa de la carta als substituïts incorporats a partir de la mostra de reserves

L'empresa adjudicatària ha d'enviar la carta de presentació de l'enquesta a la mostra de substituïts.

En tots els casos s'ha d'informar del motiu de l'enquesta i també que tenen l'opció de respondre l'enquesta via internet i via telefònica.

S'iniciarà així, una altra vegada, la fase CAWI, amb la possibilitat igualment d'emplenament via CATI. Es posen a disposició de l'empresa adjudicatària els telèfons, que facilita l'Idescat, de les persones seleccionades com a substituïdes.

En el cas que hi hagi incidències en els telèfons lliurats, l'empresa adjudicatària ha de buscar telèfons a partir de les seves fonts de dades. Si no es troba el telèfon i la persona no respon a l'enquesta per internet, cal substituir-la.

Els contactes amb les persones titulars o reserves s'han de fer inicialment per telèfon i han d'anar adreçats a confirmar la recepció de la carta de presentació enviada, localitzar la persona seleccionada, informar dels objectius i de les característiques de l'enquesta, informar sobre el contingut i els objectius del qüestionari i, sobretot, emplenar el qüestionari. Però si no es pot aconseguir, cal acordar o recordar el termini de resposta, oferir la possibilitat de respondre via CATI o CAWI (proporcionant el codi d'usuari i la contrasenya assignats a cada persona), resoldre incidències i enregistrar-les a l'aplicació de seguiment del treball de camp.

El resultat dels contactes realitzats amb les persones seleccionades durant l'operació de camp s'ha d'enregistrar a l'aplicació informàtica de seguiment del treball de camp, que ha de contenir els fluxos d'informació en funció de l'estat de cada persona seleccionada en cada moment, les principals dades d'ella mateixa (nom, edat, sexe, adreça, etc.), el resultat o les incidències dels contactes amb la persona entrevistada, l'enquestador que ha realitzat els contactes i la data en què s'han dut a terme.

2.2.4. Depuració, validació i tractament d'incidències

La depuració i validació de la informació s'ha de fer automàticament en el mateix moment en què s'emplena el qüestionari amb l'aplicació corresponent, que incorpora els controls i filtres dissenyats per l'empresa adjudicatària i autoritzats pel



Gabinet Tècnic. En aquesta validació es poden detectar inconsistències en les dades.

Les actuacions de rectificació i comprovació dels aspectes incorrectes o incomplets les ha de dur a terme el personal de l'empresa adjudicatària al final de l'emplenament del qüestionari o l'usuari que respongui el seu qüestionari, el qual no es donarà per bo fins que no deixin de sortir avisos d'error.

A l'aplicació informàtica ha de quedar constància de les observacions que determinin la impossibilitat de correcció d'alguna de les errades detectades. No seran vàlids els comentaris del tipus: "confirmat amb l'entrevistat" que no siguin degudament justificats.

Posteriorment, s'ha de fer una segona revisió i comprovació de les dades obtingudes. En cas que es detectin inconsistències, l'empresa adjudicatària s'ha de tornar a posar en contacte amb la persona enquestada, amb l'objectiu de verificar la informació recollida.

Els qüestionaris, un cop validats, s'han de sotmetre a una fase de codificació de literals, en el cas que hi hagi preguntes obertes.

L'empresa adjudicatària ha de vetllar per la veracitat de la informació que proporcionin els enquestadors.

L'empresa adjudicatària també ha de garantir la comparabilitat de les dades 2025 amb la sèrie històrica acumulada resultant d'edicions anteriors (del 2020 al 2024).

2.2.5. Tancament del treball de camp

L'empresa adjudicatària ha d'aconseguir el 100% de les enquestes vàlides. Per tal d'obtenir aquesta cobertura, l'empresa adjudicatària ha de recórrer a intensificar els contactes telefònics, incentivar la resposta per Internet i per telèfon.

S'entén per enquesta vàlida el qüestionari complet sense inconsistències. La referència temporal de l'enquesta, pel que fa a la informació requerida al qüestionari, correspon a la que s'especifiqui en cadascuna de les preguntes.

Es preveu que la durada de la fase del treball de camp sigui d'11 setmanes.

2.2.6. Personal de treball de camp

El personal contractat i el personal de l'empresa adjudicatària que tingui accés a la informació recollida ha de signar el compromís de preservar el secret estadístic, tal com indica la Llei 23/1998, de 30 de desembre, d'estadística de Catalunya, en el capítol IV.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de personal amb experiència en treballs de recollida d'informació en enquestes sociodemogràfiques d'informació quantitativa a la població.

- El mínim d'enquestadors és de 18 persones.



- Com a mínim el 40% de les persones enquestadores han de ser dones.
- L'empresa adjudicatària ha d'assignar un mínim d'un coordinador per cada sis enquestadors. Com a mínim el 40% de les persones destinades a tasques de coordinació han de ser dones.
- L'empresa adjudicatària ha de disposar de la figura d'un responsable tècnic de l'enquesta.

El personal de l'empresa adjudicatària encarregat de la recollida d'informació s'ha de poder adreçar a les unitats informants en qualsevol dels dos idiomes oficials a Catalunya, tot i que la conversa s'ha d'iniciar en català. En qualsevol cas, la llengua utilitzada per comunicar-se amb les persones ha de ser la que sol·licitin els informants (català o castellà).

L'empresa adjudicatària ha de garantir la continuïtat de l'equip dedicat a la recollida d'informació al llarg del període de treball de camp o, en cas de necessitat, la seva substitució per una persona o persones que reuneixin les característiques que estableix aquest contracte.

3. SEGUIMENT I CONTROL DEL TREBALL DE CAMP

L'empresa adjudicatària es compromet a permetre que el Gabinet Tècnic pugui fer el seguiment dels treballs mentre es desenvolupin, d'acord amb els principis següents:

- 1- El Gabinet Tècnic es reserva el dret de comprovar la realització correcta del treball de camp. Estarà facultat per fer un control directe sobre les diferents fases del treball (desenvolupament del treball de camp, revisió del contingut dels qüestionaris emplenats, codificació i altres aspectes de l'operació) i sobre els criteris utilitzats en el seu desenvolupament.
- 2- Es podran fer inspeccions dels continguts del fitxer de dades, del funcionament de l'aplicació informàtica, de les incidències assignades, del compliment de les normatives de substitucions i de les diferents tasques abordades.
- 3- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar setmanalment un informe analític de control sobre l'estat de recollida dels qüestionaris i les incidències que obtingui de les unitats informants i el treball fet per cadascun dels enquestadors.



4. INFORMES DE TANCAMENT DELS TREBALLS

- **L'informe metodològic del treball de camp ha d'incloure:**
 - El nombre de contactes realitzats amb les unitats informants, desglossades en titulars i substitutes, i el nombre d'enquestes vàlides obtingudes, desglossat per àmbits territorials, sexe i rangs d'edat, i lloc de naixement, per a cada canal de recollida d'informació.
 - El percentatge de resposta per cada canal de recollida d'informació.
 - Els motius de la substitució dels enquestats titulars per suplents.
 - Les incidències que s'hagin produït durant el treball de camp.
 - Propostes de millora en el procés de treball de camp.
 - La metodologia de l'elevació de la mostra a l'univers.
- **Base de dades depurada i elevada** en SPSS, i documents de metadades: estructura, diccionaris, relació de tipus, noms dels camps, etc.
- **Base de dades en format Dades Obertes.** Arxius i document de metadades seguint el model disponible al Portal de Dades Obertes de la Generalitat de Catalunya. (csv o Excel)
- **Informe de tabulació en Excel** que contingui tots els creuaments de les variables que permeti conèixer tots els resultats de cada una de les sèries estadístiques.
- **Anuari d' Estadístiques culturals de Catalunya:** creuaments establerts a la publicació digital de les estadístiques culturals de Catalunya.
- **Informe en Power BI** de presentació de resultats mantenint la sèrie publicada a la web Dades Culturals i els criteris que marca la web d'imatge corporativa de la Generalitat de Catalunya.
- **Informe de difusió Cultura Viva:** presentació gràfica dels resultats i de les conclusions destacades de l'anàlisi de les dades.

La totalitat de la documentació que es generi durant el procés de recollida de la informació es considerarà propietat del Gabinet Tècnic, amb les prerrogatives que això suposa.

Tots els informes de control s'han de lliurar en català als responsables tècnics del Gabinet Tècnic.



5. TERMINIS D'EXECUCIÓ I PAGAMENT DEL PREU

La durada del contracte està prevista des de la formalització del contracte fins a **quinze setmanes** després amb la periodificació següent:

- **Dues setmanes**, a comptar des que es formalitzi el contracte, destinades al desenvolupament del qüestionari electrònic, la formació dels enquestadors i la preparació de la tramesa. El Gabinet Tècnic i l'empresa adjudicatària també han d'establir els mecanismes de coordinació, seguiment, control i supervisió.
- Passat aquest període, **nou setmanes** destinades a la recollida i validació de dades, d'acord amb el que estableixen les característiques tècniques de l'enquesta.
- **Quatre setmanes** per elaborar els informes de tancament dels treballs.

El termini d'execució en les dates assenyalades és viable per obtenir els resultats de manera satisfactòria. En tot cas, el lliurament final del treball s'ha de fer abans del **13 de desembre del 2025**.

Cronograma:

Inici de la data d'adjudicació	S1	S2	S3	S4	S5	S6 a 11	S12	S13	S14	S15	Límit
TREBALL DE CAMP											13/12/2025
Desenvolupament del qüestionari electrònic											
Formació d'enquestadors i preparació de la tramesa											
Carta de presentació a titulars											
Obertura CAWI i CATI											
Trucada a titulars que no han respost via CAWI											
Carta recordatori als titulars											
Carta a les persones en reserva											
INFORMES DE TANCAMENT											

El pagament es farà efectiu d'acord amb el que estableix l'article 198 del LCSP, un cop el Gabinet Tècnic accepti les factures corresponents. S'estableix un pagament en tres fases:



Fase 1. Disseny del qüestionari i preparació del treball de camp

1. Qüestionari Word i electrònic
2. Disseny de la formació dels enquestadors
3. Preparació de la tramesa del qüestionari per la mostra i els substituïts

Termini: juliol 2025

Presentació factura: 30% de l'import total

Fase 2. Tancament del treball de camp

1. Informe metodològic de treball de camp (especificat a l'apartat 4).
2. Base de dades de treball de camp

Termini: novembre 2025

Presentació factura: 30% de l'import total

Fase 3. Base de dades definitiva i Informes de tancament de treball (apartat 4):

1. Lliurament de la base de dades depurada i elevada en SPSS.
2. Lliurament de la base de dades en format Dades Obertes en Excel o cvs i fitxa de metadades.
3. Informes de tancament de treball de camp
 - Informe de tabulació en Excel
 - Informe de consistència de la sèrie estadística
 - Informe de difusió a les Estadístiques Culturals de Catalunya
 - Informe en Power BI
 - Informe de difusió CulturaViva

Termini: desembre 2025

Presentació factura: 40% de l'import total

L'acreditació del compliment de les fases anteriors ha d'estar degudament justificada documentalment.

Clàusula de penalització: una vegada superades les quinze setmanes des de la data de formalització sense que s'hagi lliurat o finalitzat l'objecte d'aquest contracte, s'establirà el règim de penalització que estableix l'article 193.3 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, i es penalitzarà a raó de 0,60 € per cada 1.000 € del preu del contracte, IVA exclòs, per cada dia de demora.

6. PRESSUPOST

L'import màxim per l'execució dels treballs a realitzar per l'Estadística de participació cultural a Catalunya 2025 és de 130.000 (IVA inclòs).



7. CLÀUSULA DE TRACTAMENT DE DADES, D'ACORD AMB L'ARTICLE 12 DE LA LLEI ORGÀNICA 15/1999, DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

- a) El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, i els seus treballadors implicats en els tractaments de dades de caràcter personal, queden expressament i específicament obligats a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que puguin conèixer o a les quals puguin accedir com a conseqüència del compliment i la prestació del servei objecte del contracte.

Aquestes obligacions subsistiran fins i tot un cop hagi finalitzat i s'hagi extingit aquest contracte.

- b) El Gabinet Tècnic vetllarà i controlarà que l'encarregat del tractament compleixi la normativa sobre protecció i seguretat de les dades de caràcter personal i específicament podrà:
- Supervisar el compliment de l'aplicació de les mesures de seguretat i del seu nivell exigible a les dades de caràcter personal objecte de tractament.
 - Dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar la realització correcta del tractament.
- c) El contractista queda obligat, d'acord amb el que disposa l'article 12.2 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, a tractar les dades personals d'acord amb les instruccions del Gabinet Tècnic per a la prestació estricta dels serveis contractats, i es compromet a:
- Utilitzar les dades de caràcter personal amb la finalitat única i exclusiva de prestar els serveis encarregats en execució del contracte i a no aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat diferent d'aquesta o que sigui incompatible.
 - No difondre-les ni permetre'n l'accés ni cedir-les, ni tan sols per conservar-les, a terceres persones, sense l'autorització del Gabinet Tècnic.
 - Adoptar i aplicar les mesures de seguretat de nivell mitjà que siguin necessàries, d'índole tècnic i organitzatiu, que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal que provenen dels fitxers del Gabinet Tècnic, i n'evitin l'alteració, la pèrdua, el tractament o l'accés no autoritzat, atès l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estan exposades, tant si provenen de l'acció humana com del medi físic o natural, d'acord amb el que estableix el títol VIII del Reglament de desplegament de la LOPD, aprovat pel Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre.
- d) El contractista, una vegada finalitzada i aconseguida la prestació contractual, ha de retornar al Gabinet Tècnic les dades de caràcter personal i els suports o documents en els quals consti alguna dada personal objecte de tractament o, en tot cas, destruir-los segons les instruccions del Gabinet Tècnic.
- e) El contractista no podrà fer reproduccions totals o parcials per cap mitjà o suport de la informació relativa a dades de caràcter personal, i no podrà conservar cap



còpia dels suports que l'òrgan de contractació li hagi lliurat que continguin les dades de caràcter personal objecte de tractament, una vegada finalitzada l'execució del contracte.

8. CLÀUSULA DE TRACTAMENT DE DADES, D'ACORD AMB L'ACORD GOV/154/2018, DE 20 DE DESEMBRE, PEL QUAL S'APROVA L'ESTRATÈGIA DE DADES OBERTES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA I L'ADHESIÓ A LA CARTA INTERNACIONAL DE DADES OBERTES

8.1 Supervisió i control de la gestió del contracte

8.1.1 Accés a la informació i presentació d'informes

L'adjudicatari permet que la Generalitat de Catalunya accedeixi a dades relatives a la prestació del servei i a les dades generades en el marc del servei, previ acord de l'estructura i el contingut dels informes i/o conjunt de dades (*datasets*).

Les dues parts s'obliguen a treballar conjuntament en la definició del millor protocol d'accés a la informació amb l'objectiu de no perjudicar el rendiment de les bases de dades. Aquest protocol pot comportar que la Generalitat de Catalunya accedeixi a la informació que contenen les bases de dades del sistema prestador del servei o bé que l'adjudicatari faciliti les dades en el sistema d'informació que s'acordi.

No s'inclou, dins la informació que ha de facilitar l'adjudicatari, tota la informació relativa als costos, empleats, salaris o dades de partides de compte de resultats, gestió econòmica o balanç del projecte.

L'accés a la informació dels punts 1 i 2 es materialitzarà en la presentació d'informes i l'entrega de *datasets*, provinents de les bases de dades del servei, subministrant així la informació que preveu l'Acord GOV/154/2018.

La Generalitat de Catalunya definirà, en els diferents apartats d'aquest plec, el nivell d'agregació i periodicitat d'aquests informes i/o *datasets*. Les dues parts s'obliguen a treballar conjuntament per poder donar resposta, durant l'execució de la licitació, a noves peticions d'informació provinents de la Generalitat de Catalunya, procurant que siguin fàcils d'elaborar i lliurar.

En relació amb el punt de presentació d'informes i entrega de *datasets*, les dues parts s'obliguen a acordar mútuament el millor mètode de treball i entrega de la informació a l'Administració. Els mecanismes previstos poden ser, per part de l'adjudicatari, posar a disposició de la Generalitat de Catalunya una eina en format web que permeti accedir a tota la informació de manera visual i que sigui fàcil d'entendre i d'exportar, com a mínim, en formats oberts; o, alternativament, lliurar per canals protegits, de manera periòdica i segons els temps d'entrega que defineixi l'Administració, la informació sol·licitada en formats oberts.



ANNEX

1. SOLVÈNCIA ECONÒMICA, FINANCERA I TÈCNICA

1.1. Solvència econòmica i financera.

La justificació de la solvència econòmica i financera de l'empresari s'haurà d'acreditar obligatòriament amb la presentació de la documentació següent:

- Volum anual de negocis referit a l'any de major volum de negoci dels 3 últims finalitzats i que haurà de ser almenys una vegada i mitja el valor estimat del contracte. Aquest volum anual de negocis s'acreditarà mitjançant els comptes anuals aprovats i dipositats al registre Mercantil, si l'empresari està inscrit en aquest registre, o en cas contrari, pels comptes dipositats en el registre oficial en el que hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventari i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.
- Alternativament, i pels mateixos imports que en l'apartat anterior, la referida solvència es podrà acreditar mitjançant les vies establertes en l'art.87.1 apartats b) o c) LCSP.

L'acreditació documental es realitzarà d'acord amb les vies previstes en l'article 87.2 LCSP.

De l'anàlisi d'aquests documents s'ha d'acreditar que l'empresa licitant no es troba en situació tècnica de fallida.

1.2 Solvència tècnica.

El licitador haurà d'acreditar la solvència tècnica aportant la documentació següent:

1. Relació dels treballs realitzats en els 3 últims anys a partir d'una relació detallada que inclogui imports, dates i destinataris públics o privats.

Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits per l'òrgan competent quan sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant certificació emesa per aquest o, a falta d'aquesta certificació, mitjançant una declaració de l'empresari. L'import anual acumulat en l'any de major execució haurà de ser igual o superior al 70% del valor estimat del contracte (en termes anuals).

2. Relació d'enquestes amb sector públic o cultural:

L'acreditació dels treballs es farà mitjançant la presentació de certificats expedits quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, quan el destinatari sigui un subjecte privat mitjançant un certificat expedit per aquest o una declaració de l'empresari. S'han d'acreditar un mínim de 3 treballs.



3. Relació del personal tècnic o de les unitats tècniques, integrades o no a l'empresa, participants en el contracte i els mitjans d'estudi o investigació de l'empresa.

S'especificarà el nombre total de persones que es dedicaran a aquest projecte (amb nom i cognoms de les persones responsables i coordinadores del projecte) i la seva formació i experiència professional així com el repartiment en les categories que es detallen a continuació:

- Cap de projecte
- Coordinador
- Responsable tècnic de l'enquesta
- Tècnics estadístics
- Validadors de la base de dades i/o analistes de resultats: qualitat de la gravació, coherència interna, consistència de les respostes i tractament i estimació de la no resposta i plans de tabulació.

Formació per a cada categoria:

Cap de projecte i Coordinador: titulació universitària.

Responsable Tècnic de l'enquesta, tècnics estadístics i validadors: titulació universitària o formació professional de segon grau.

Experiència per a cada categoria:

Acreditació de la participació en dos treballs d'objecte contractual similar al licitat.

Condicions mínimes:

L'equip de treball ha de disposar com a mínim d'un especialista en consum cultural. Experiència en treballs de consum cultural general o de sectors culturals concrets: mínim 3 treballs

Els licitadors que no acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica en la forma sol·licitada, quedaran exclosos de la licitació, i no es consideraran les seves proposicions.



2. PRESENTACIÓ DE LES OFERTES

Les empreses presentaran les ofertes en els apartats següents:

- 1- Oferta econòmica i personal enquestador (sobre C)
- 2- Disseny de qüestionari i protocol del treball de camp (sobre B)
- 3- Informes de presentació de resultats (sobre B)

3. CRITERIS DE VALORACIÓ I ADJUDICACIÓ

La puntuació total serà d'un màxim de 12 punts.

3.1. CRITERIS OBJECTIUS: FINS UN MÀXIM DE 6

3.1.1. OFERTA ECONÒMICA: FINS A UN MÀXIM DE 5 PUNTS

L'oferta més baixa rebrà la màxima puntuació; la resta es valorarà de forma proporcional a la seva quantia, segons la formula:

Puntuació oferta econòmica: $P(i) = 0,050 \cdot (100 - 100 \cdot (B_m - B_i))$

On:

$B_m = (PL - O_m) / PL$

$B_i = (PL - O_i) / PL$

Nomenclatura:

PL: pressupost de licitació

Pi: puntuació que obté l'empresa "i"

Bm: baixa que suposa l'oferta econòmicament més avantatjosa en relació amb el

pressupost de licitació (PL)

Bi: baixa de l'oferta de l'empresa "i" en relació amb el pressupost de licitació

Oi: import de l'oferta de l'empresa "i"

Om: import de l'oferta menor

3.1.2. PERSONAL ENQUESTADOR: FINS A UN MÀXIM DE 1 PUNTS

Es valorarà el nombre de persones ocupades en la recollida d'informació i en la coordinació de l'equip, per tal de garantir una adequada resposta als usuaris.

Valoracions:

- 0,6 punts per a aquell licitador que presenti un major increment en el nombre d'enquestadors respecte als mínims indicats als plecs. A la resta de licitadors se'ls assignarà la puntuació proporcionalment,

Mínim previst en PPT (A)	INCREMENT D'OFERTA ENQUESTADORS/ES (B)	TOTAL (A+B)
18 enquestadors/es		



- 0,4 punts per aquell licitador que presenti la major millora en el rati de coordinadors per enquestador respecte al mínim indicat als plecs. A la resta de licitadors se'ls assignarà una puntuació proporcionalment.

Mínim previst en PPT	PLANTILLA ENQUESTADORS PROPOSADA (mínima de 18 + increment proposat a l'oferta)	PROPOSTA DE NÚMERO DE COORDINADORS	RATI COORDINADORS/ ENQUESTADORS PROPOSTA
1 coordinador per cada 6 enquestadors			

3.2 CRITERIS SUBJECTIUS: FINS A UN MÀXIM DE 6 PUNTS

Les empreses presentaran les propostes per sobre dels mínims exigits en el plec de cada un dels apartats dels Criteris Subjectius.

Per a cada apartat (3.2.1. / 3.2.2.) descrit a continuació es presentarà les propostes de millora que hauran de complir aquests requisits:

- **extensió amb un màxim de dues pàgines per a cada apartat** on únicament es recolliran les propostes de millora, sense descriure els treballs ja especificats en les característiques tècniques, i indicant apartat, nom de la proposta de millora i breu descripció. Aquelles propostes presentades amb una extensió superior, la part de contingut a partir de la pàgina 3 NO serà valorada.
- les propostes no han d'incorporar portades, contraportades ni índex

3.2.1. DISSENY DEL QÜESTIONARI I PROTOCOL DEL TREBALL DE CAMP: FINS A UN MÀXIM DE 4 PUNTS

Es valoraran totes aquelles propostes que:

- Permetin incrementar i millorar la resposta, augmentant la seva qualitat (2 punts)
- Millorin la prestació d'ajut tècnic i logístic, i l'experiència de la persona usuària (2 punts)

L'empresa que presenti major nombre de millores que compleixin els criteris anteriors obtindrà 2 punts per subapartat. La resta d'empreses rebran el punts percentuals corresponents al nombre de millores proposades.

3.2.2. INFORMES DE PRESENTACIÓ DE RESULTATS: FINS A UN MÀXIM DE 2 PUNTS

- Informe de tabulació en Excel (control de resultats) (1 punt)
- Informe en Power BI (1 Punt)



Es valorarà el detall en la descripció:

- la representació de les variables
- la descripció de les variables

Criteris de baixa temerària:

Es consideraran que les ofertes poden ser desproporcionades o temeràries si les propostes es troben de forma acumulada en les situacions següents:

- Criteris subjectius: puntuació acumulada superior a 4,8 punts
- Ofertes econòmiques: inferiors al 80% de la mitjana aritmètica de les ofertes presentades (en cas d'únic licitador presentat s'aplicarà l'art.85.1 RD 1098/2001 Reglament de la Llei Contractes AA.PP)
- Criteri objectiu personal enquestador: puntuació superior a 0,80 punts

En cas d'estar en BAIXA TEMERÀRIA, es donarà al licitador afectat un termini de 3 dies hàbils per tal que presenti documentació que acrediti la viabilitat de la seva proposta per l'import proposat. El requeriment d'aquesta informació es realitzarà via e-Notum. La documentació s'haurà de lliurar obligatòriament per mail a la bústia del servei de contractació (contractacio.cultura@gencat.cat) amb signatura electrònica del licitador.

La cap de Serveis d'Avaluació, Estudis i Transparència,