



Ajuntament del Masnou

Pg. Prat de la Riba, 1
08320 El Masnou
Tel. 93 557 17 00
Fax 93 557 17 01
www.elmasnou.cat

LIC 4/2025. Sobre digital

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL CENTRE D'INTERPRETACIÓ DE LA MINA D'AIGUA I DE LA CASA DE CULTURA-OFICINA DE TURISME DEL MASNOU I DE L'ESPAI CASINET (Dividit en lots)

I.- ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

1) Definició de l'objecte del contracte

1.1 Objecte. És objecte del present plec la contractació per l'adjudicació del servei de d'atenció al públic del centre d'interpretació de la mina d'aigua i el servei d'atenció al públic de la casa de cultura-oficina de turisme i del servei d'atenció al públic de l'Espai Casinet, en els termes i condicions que es detallen al plec de prescripcions tècniques particulars.

1.2 Divisió en lots: L'objecte del contracte es divideix en tres lots:

Lot 1: Servei d'atenció al públic del Centre d'interpretació de la mina d'aigua.
Lot 2: Servei d'atenció al públic de la Casa de cultura-Oficina de Turisme del Masnou.
Lot 3: Servei d'atenció al públic de l'Espai Casinet.

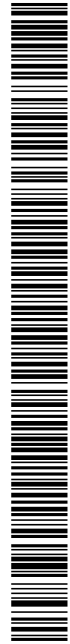
Les especificitats del servei dels tres lots es troben definides al plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT).

Les empreses poden presentar-se a un o varis lots.

1.3 CPV: La codificació objecte del contracte, segons el vocabulari comú de contractes públics – (CPV) és el següent:

- Per al lot 1: 92500000-6 Serveis biblioteques, arxius, museus i altres serveis culturals.
- Per al lot 2: 63513000-8 Serveis d'informació turística
- Per al lot 3: 92500000-6 Serveis biblioteques, arxius, museus i altres serveis culturals.

De conformitat amb el que estableixen els articles 17 i 25 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel qual es transposen 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 (en endavant LCSP) aquest contracte es defineix de serveis i tindrà caràcter administratiu.



2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer i la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits en la llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) són els que consten en l'informe justificatiu del contracte que consta a l'expedient de contractació emès conjuntament per la tècnica de turisme i patrimoni i el tècnic de cultura.

3) Pressupost de licitació i preu

3.1. La determinació del preu del contracte per a cada un dels lots es realitza mitjançant una quantitat a tant alçat.

3.2. **Pressupost base de licitació.** El pressupost màxim pels dos anys d'aquest contracte es fixa en la quantitat de 76.428,86 euros, sense IVA, corresponent a un import anual de 38.214,43 euros, sense IVA.

El percentatge d'IVA aplicable és del 21%

En conseqüència, el pressupost màxim pels dos anys del contracte es fixa en al quantitat de 92.478,92 euros IVA inclòs, corresponent a un import anual de 46.239,46 euros, IVA inclòs.

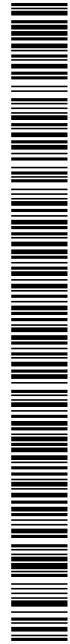
El pressupost màxim corresponent a cada un dels lots pels dos anys del contracte es desglossa de la manera següent:

Lot	Import sense IVA	IVA (21%)	Import amb IVA
1-Centre Interpretació mina d'aigua	5.514,58 €	1.158,06 €	6.672,64 €
2-Casa Cultura-Oficina Turisme	48.413,40 €	10.166,82 €	58.580,22 €
3-Espai Casinet	22.500,88 €	4.725,18 €	27.226,06 €
TOTAL	76.428,86 €	16.050,06 €	92.478,92 €

Aquests són els preus màxims que poden ofertar les empreses que concorrin a la licitació del contracte per cada un dels lots. El licitador presentarà la seva oferta mitjançant model d'oferta econòmica establerta en l'Annex III.1 pel lot 1, annex III.2 pel lot 2 i annex III.3 pel lot 3 d'aquest plec.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost màxim de licitació de cada un dels lots al que es presentin, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

No s'admetran ofertes amb preu d'import zero ni aquelles que presentin un preu superior al preu de licitació. En aquests casos, l'oferta de l'empresa licitadora quedarà exclosa.



3.3. Costos. El desglossament per costos del lot 1, del lot 2 i del lot 3 és el següent:

Concepte		Lot 1. Mina	Lot 2. Casa de Cultura	Lot 3. Espai Casinet	Import anual
Costos directes anuals (hores informador/ora)		1.691,28 €	14.848,00 €	6.900,84 €	23.440,12 €
Costos directes anuals (quota seguretat social empresa)	37%	625,77 €	5.493,76 €	2.553,31 €	8.672,84 €
Costos indirectes anuals (despeses generals de gestió i d'estructura)	13%	301,22 €	2.644,43 €	1.229,04 €	4.174,69 €
Benefici industrial	6%	139,02 €	1.220,51 €	567,25 €	1.926,78 €
Suma		2.757,29 €	24.206,70 €	11.250,44 €	38.214,43 €
IVA	21%	579,03 €	5.083,41€	2.362,59 €	8.025,03 €
Total		3.336,32 €	29.290,11 €	13.613,03 €	46.239,46 €

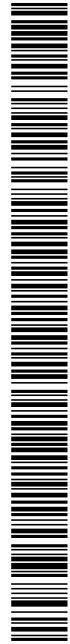
L'import corresponent als costos directes anuals del lot 1 (hores informador/ora) és el següent:

Costos directes desglossament				
Lot 1. Atenció al públic del Centre d'Interpretació de la Mina d'Aigua	Concepte	Hores anuals (+ 2 dies variabilitat anual)	Preu/h	Total
	1 informador/a	162	10,44 €¹	1.691,28 €

¹ Preu/hora informador/a segons conveni laboral de referència: Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003). IV Personal d'atenció al públic (grup professional) Informador (lloc de treball).

L'import corresponent als costos directes anuals del lot 2 (hores tècnic d'atenció) és el següent:

Costos directes desglossament				
Lot 2. Atenció al públic de la Casa de Cultura – Oficina de Turisme	Concepte	Hores anuals (+ 4 dies variabilitat anual)	Preu/h	Total
	1 tècnic/a d'atenció especialitzada	1.160	12,80 €¹	14.848,00 €



¹ Preu/hora informador/a segons conveni laboral de referència: Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003). III. Personal d'intervenció. Tècnic d'atenció especialitzada nivell B. antic grau mig.

L'import corresponent als costos directes anuals del lot 3 (hores informador/ora) és el següent:

Costos directes desglossament				
Lot 3. Atenció al públic de l'Espai Casinet	Concepte	Hores anuals (+ 2 dies variabilitat anual)	Preu/h	Total
	1 informador/a	661	10,44 € ¹	6.900,84 €

¹ Preu/hora informador/a segons conveni laboral de referència: Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003). IV Personal d'atenció al públic (grup professional) Informador (lloc de treball).

3.4 El preu del contracte per a cada un dels lots és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'Impost sobre el Valor Afegit. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec i el plec de prescripcions tècniques particulars que s'han de complir durant l'execució del contracte.

4) Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposa l'article 101 i concordants de la LCSP és de 183.429,27 € que comprèn la durada inicial del contracte, les pròrrogues i modificacions possibles, IVA exclòs.

L'import del VEC desglossat per lots, és el següent:

	Lot 1	Lot 2	Lot 3	SUMA
Contracte any 1er	2.757,29 €	24.206,70 €	11.250,44 €	38.214,43 €
Contracte 2n any	2.757,29 €	24.206,70 €	11.250,44 €	38.214,43 €
Pròrroga 1	2.757,29 €	24.206,70 €	11.250,44 €	38.214,43 €
Pròrroga 2	2.757,29 €	24.206,70 €	11.250,44 €	38.214,43 €
Possibles modificacions	2.205,84 €	19.365,36 €	9.000,35 €	30.571,55 €
TOTAL	13.235,00 €	116.192,16 €	54.002,11 €	183.429,27 €



5) Aplicacions pressupostàries i anualitats en que es desglossa el pressupost

5.1 Finançament. La despesa derivada de l'execució del contracte de cada un dels lots es farà amb càrrec a les aplicacions indicades i d'acord amb les anualitats següents:

Lot 1. Atenció al públic Centre d'Interpretació de la Mina d'Aigua

Anualitat	Mesos	Import IVA inclòs	Aplicació pressupostària
2025 (maig fins a novembre)	7	1946,19 €	310 33611 22799 Contractes promoció patrimoni
Desembre 2025 – novembre 2026	12	3.336,32 €	310 33611 22799 Contractes promoció patrimoni
Desembre 2026 – abril 2027	5	1390,13 €	310 33611 22799 Contractes promoció patrimoni

Lot 2. Atenció al públic Casa de Cultura – Oficina de Turisme

Anualitat	Mesos	Import IVA inclòs	Aplicació pressupostària
2025 (abril fins a novembre)	8	19.526.74 €	310 33611 22799 Contractes promoció patrimoni
Desembre 2025 – novembre 2026	12	29.290,11 €	310 33611 22799 Contractes promoció patrimoni
Desembre 2026 – març 2027	4	9.763,37 €	310 33611 22799 Contractes promoció patrimoni

Lot 3. Atenció al públic Espai Casinet

Anualitat	Mesos	Import IVA inclòs	Aplicació pressupostària
2025 (abril fins a novembre)	8	9.075,35 €	310 33410 22799 Contractes arts visuals
Desembre 2025 – novembre 2026	12	13.613,03 €	310 33410 22799 Contractes arts visuals
Desembre 2026 – març 2027	4	4.537,68 €	310 33410 22799 Contractes arts visuals

5.2 Plurianualitat. Tanmateix, i atès que el contracte comporta despeses d'abast plurianual, la despesa màxima del contracte prevista per als exercicis futurs es supeditarà a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos corresponents.

5.3 En el cas que derivat de la tramitació de la licitació, la formalització del contracte de cada lot no s'hagués conclòs a la data prevista d'inici del servei en aquests plecs, es reajustarà el termini a la data prevista de l'inici efectiu del contracte i es procedirà al reajustament de la despesa corresponent, de conformitat amb l'article 96 del Reial Decret 1098/2001 de 12 d'octubre pel que s'aprova el reglament de la Llei de Contractes de les Administracions públiques.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 6 de 59	SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025	



6) Durada del contracte i possibles pròrroques

6.1 Durada. La durada del contracte per a cada un dels lots és de dos anys des de l'endemà de la data de formalització del contracte.

6.2 Pròrroques. Els tres lots del contracte podran ser prorrogats anualment fins a un màxim de dos anys més.

L'òrgan de contractació acordarà les pròrroques que seran obligatòries per a l'adjudicatari sempre que es faci el preavís amb 2 mesos d'antelació a la finalització del contracte.

La voluntat de l'òrgan de contractació de no prorrogar el contracte no originarà cap tipus d'indemnització per danys i perjudicis a favor de l'adjudicatari.

II.- REQUISITS PER LA LICITACIÓ I L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecta a regulació harmonitzada, es durà a terme mitjançant procediment obert i adjudicació mitjançant l'aplicació de més d'un criteri de valoració, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146 i 156 a 158 de la LCSP.

Com sigui que el valor estimat del present contracte és superior a 100.000 € són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació l'anunci de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que ha de regir la licitació, així com la resta d'actes que determina l'article 44 de la LCSP, en els termes que estableixen els articles 45 i ss de la LCSP.

8) Capacitat per contractar.

8.1 Podran concórrer en aquest procediment i subscriure aquest contracte les persones naturals i jurídiques legalment constituïdes i habilitades per a l'exercici de l'activitat objecte del contracte, amb plena capacitat d'obrar i que acreditin la seva solvència econòmica, financera i tècnica d'acord amb les clàusules previstes en aquest plec i que no es trobin incloses en cap de les circumstàncies que impedeixen contractar amb l'Administració Pública, previstes en l'article 71 de la LCSP.

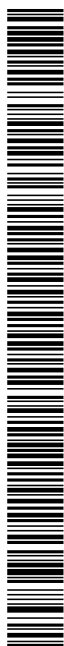
Els empresaris acreditaran la seva capacitat d'obrar d'acord amb el que estableix la LCSP i el previst en aquest plec.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions per contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

El contracte s'atorgarà a una sola persona física o jurídica, o a una agrupació temporal d'empresaris constituïda a aquest efecte que s'obligui de forma solidària davant de l'Ajuntament i compleixi amb el que preceptua l'article 69 de la LCSP.

8.2. L'activitat del licitador ha de tenir relació directe amb l'objecte del contracte, segons resulti dels estatuts o regles fundacionals respectives, i ha d'acreditar disposar d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la deguda execució del contracte.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 7 de 59		
SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025		



8.3. 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 mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació de les certificacions que s'indiquen a l'apartat 1 de l'annex I del RGLCAP.

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 de quantia igual o superior a la prevista a l'article 22 de la LCSP, o, en cas contrari, un informe de reciprocitat.

8.4. La presentació de propostes pressuposa, per part del licitador, l'acceptació sense condicions de les clàusules d'aquest plec i del plec de prescripcions tècniques particulars i la declaració responsable que reuneix totes les condicions exigides per contractar amb l'administració, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

8.5. Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE 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 no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

9) Perfil de contractant i ús de mitjans electrònics

9.1. La forma d'accés públic al perfil de contractant de l'Ajuntament del Masnou és a través de l'enllaç següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1791213?categoria=0>

Tota la documentació i actes que afectin el contracte i que, d'acord amb la Llei i per raó del procediment, exigeixin publicitat, es publicaran al perfil de contractant. Això sense perjudici de les publicacions en els diaris oficials que, si escau, puguin correspondre. Amb aquest objectiu, les empreses licitadores procediran a subscriure's, com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'Ajuntament.

Aquesta subscripció permetrà rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o incidència que afecti a aquesta licitació.

Així, qualsevol comunicació que s'hagi de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzarà mitjançant el tauler d'anuncis associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.



El tauler d'anuncis electrònic deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada.

9.2. D'acord amb les previsions establertes a la Disposició Addicional 15a de la LCSP, el conjunt de tràmits, actuacions i comunicacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita, entre les empreses licitadores i contractistes i l'Ajuntament del Masnou, es realitzaran per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics, i es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat en el DEUC (apartat II.A).

Les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte que es licita s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM. A aquests efectes, l'empresa ha d'indicar en el document únic europeu (DEUC – apartat II.A), una adreça de correu electrònic on rebre els avisos de la posada a disposició de la notificació.

L'empresa rebrà un avís de cortesia a l'adreça de correu electrònic indicada en el DEUC i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, en el qual se li indicarà que la notificació corresponent està a la seva disposició a la bústia de la seu electrònica de l'Ajuntament: <https://seu-e.cat/ca/web/elmasnou>.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de la notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil del contractant de l'òrgan del contractant. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

10) Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions

10.1. Lloc i termini de presentació.

Les empreses poden presentar oferta a un, dos o als tres lots que constitueixen l'objecte d'aquesta licitació i poden ser adjudicatari de més d'un lot.

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/1791213?categoria=0>

Un cop les empreses interessades accedeixin a través d'aquest enllaç al perfil de contractant, hauran de dirigir-se a la licitació concreta i, dins de la mateixa, a l'apartat eLicit (presentar oferta via sobre digital). Les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 9 de 59		
SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025		



Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

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, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE 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 no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

Durant el termini de presentació d'ofertes, les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació aclariments o informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària. L'òrgan de contractació facilitarà les respostes a través del perfil de contractant almenys 6 dies abans de què finalitzi el termini fixat per la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de proposicions.

10.2. Contingut de les proposicions.- La documentació esmentada haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada electrònicament pel licitador i haurà de presentar-se de la manera següent:

Lot 1

Tres sobres digitals A, i B i C en els termes següents:

- Sobre digital A: Documentació administrativa. Un sobre digital per a cada empresa licitadora (sobre comú en cas de presentar-se als tres lots). En cas de presentar-se a més d'un lot, només caldrà emplenar un DEUC (model annex I) i una declaració responsable del compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional (model annex II).

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 10 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



- Sobre digital B: Documentació relativa als criteris avaluables mitjançant judici de valor.
- Sobre digital C: Documentació relativa a la proposició econòmica i altres criteris quantificables automàticament. Un sobre digital per a cada empresa licitadora i per al lot 1 d'acord amb el model establert en l'annex III.1.

Lot 2

Tres sobres digitals A, B i C en els termes següents:

- Sobre digital A: Documentació administrativa. Un sobre digital per a cada empresa licitadora (sobre comú en cas de presentar-se als tres lots). En cas de presentar-se a més d'un lot, només caldrà emplenar un DEUC (model annex I) i una declaració responsable del compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional (model annex II)
- Sobre digital B: Documentació relativa als criteris avaluables mitjançant judici de valor.
- Sobre digital C: Documentació relativa a la proposició econòmica i altres criteris quantificables automàticament. Un sobre digital per a cada empresa licitadora i per al lot 2 d'acord amb el model establert en l'annex III.2.

Lot 3

Tres sobres digitals A, B i C en els termes següents:

- Sobre digital A: Documentació administrativa. Un sobre digital per a cada empresa licitadora (sobre comú en cas de presentar-se als tres lots). En cas de presentar-se a més d'un lot, només caldrà emplenar un DEUC (model annex I) i una declaració responsable del compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional (model annex II).
- Sobre digital B: Documentació relativa als criteris avaluables mitjançant judici de valor.
- Sobre digital C: Documentació relativa a la proposició econòmica i altres criteris quantificables automàticament. Un sobre digital per a cada empresa licitadora i per al lot 3 d'acord amb el model establert en l'annex III.3.

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Dins de cadascun dels sobres digitals s'inclourà la documentació que es detalla a continuació:

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 11 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



Sobre digital A (Documentació administrativa). Sobre comú al LOT 1, LOT 2 i LOT 3

a) Documentació acreditativa dels requisits de capacitat i solvència. Document europeu únic de contractació (DEUC).

Les empreses licitadores han de presentar el Document europeu únic de contractació (DEUC), el qual s'adjunta com a annex I a aquest plec, 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 electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula 7 d'aquest plec. 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. Les adreces electròniques que les empreses designin en aquest apartat, han de ser les mateixes que indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de sobre digital.

Al DEUC a presentar caldrà complementar la informació requerida en els apartats I, II, III, IV i VI del formulari, amb l'avertència que en la part IV –Criteris de selecció, tant sols s'ha de respondre a la pregunta de si es compleixen o no tots els criteris de selecció exigits en la clàusula 11a del present plec.

En la mateixa Part II A del DEUC, en l'apartat corresponent als lots, caldrà indicar el lot o lots als que el licitador presenta oferta.

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.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta (UTE), cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, aquestes empreses han d'aportar un document on ha de constar 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 capacitats d'altres empreses de conformitat amb el que preveuen els articles 75 de la LCSP i 63 de la Directiva 2014/24/UE, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri en el qual consti necessàriament la informació sobre l'operador econòmic.

D'acord amb l'article 71.1, lletra d) de la LCSP, l'acreditació del compliment de la quota de reserva de llocs de treball i de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat s'ha de fer mitjançant la presentació del DEUC.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 12 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



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 prequalificació, 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, 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.

La Instrucció 1/2016, de 26 de juliol, del Ple de la Junta Consultiva de contractació Administrativa de la Generalitat, sobre instruccions per emplenar el document únic europeu de contractació, adjunta com annex el formulari normalitzat de DEUC en versió catalana en el qual s'inclouen instruccions per facilitar-ne l'emplenament, i, en particular, indicacions sobre les dades que poden constar en el RELI i/o en el ROLECE.

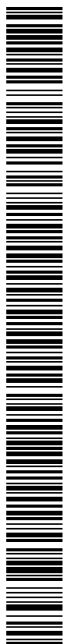
Tanmateix, per a facilitar la confecció del DEUC, per Resolució de 6 d'abril de 2016, de la Direcció General del Patrimoni de l'Estat, s'ha publicat la Recomanació de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa sobre la utilització del Documento Europeo Único de Contractació previst en la nova Directiva de contractació pública (BOE 8 de abril de 2016).

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, amb caràcter previ a l'adjudicació.

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

A més a més, dins el sobre digital A, les empreses licitadores hauran d'incorporar la documentació que es relaciona en les lletres següents:

- b) En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta (UTE), cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat el qual hi figuri la informació requerida en aquests casos en el formulari DEUC. A més del DEUC, aquestes empreses han d'aportar un document on ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte en els termes de l'article 69.3 de la LCSP.
- c) En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri, en el qual consti necessàriament la informació necessària per aquests casos de conformitat amb el DEUC.
- d) Altres declaracions: Declaració responsable del compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional d'acord amb el model Annex II (comú pels tres lots).



e) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols: Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se en la data de finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 de la LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 de la LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de l'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida per l'Ajuntament, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 18.1 del present Plec relatiu a la documentació a presentar per l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conte el sobre digital A no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre digital B ni del sobre digital C, relatiu als criteris no quantificables automàticament ni als criteris quantificables automàticament, respectivament. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

Sobre digital B (documentació relativa als criteris no quantificables automàticament-Judici de valor)

Un sobre per a cada un dels lots als quals es presenti.

Cal presentar un sobre digital per a cada un dels lots als quals es presenti que inclogui:

- La proposta tècnica d'organització del servei i resta de criteris no quantificables automàticament (criteris avaluables mitjançant judici de valor) als efectes de valorar els criteris que s'especifiquen en la clàusula 13a del present plec de clàusules administratives particulars.

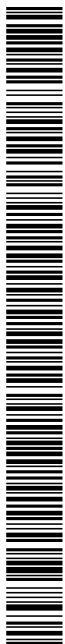
Particularment haurà de contenir un projecte tècnic amb els continguts descrits a la clàusula 10a del plec de prescripcions tècniques particulars:

- Organització del servei
- Sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei
- Sistema de coordinació del servei amb la regidoria responsable
- Model d'informe mensual de l'activitat
- Propostes de millora del servei

ADVERTÈNCIA

La documentació que conte el sobre digital B no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre digital C relatiu als criteris quantificables automàticament. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 14 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



Sobre digital C (Documentació relativa als criteris quantificables automàticament).

Un sobre per a cada un dels lots als quals es presenti.

Cal presentar un sobre digital per a cada un dels lots als quals es presenti que inclogui:

- Proposta econòmica i resta de criteris quantificables automàticament de conformitat amb la clàusula 13a del present plec i d'acord amb els models establerts en l'annex III (annex III.1 pel lot 1, annex III.2 pel lot 2 i annex III.3 pel lot 3) acompanyada, en el seu cas, de la documentació acreditativa que s'exigeixi en aquest.

Cada licitador només podrà presentar una sola proposició per cada lot.

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

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, 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. La persona o persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants del DEUC.

11) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica

11.1 La solvència econòmica i financera i professional o tècnica mínima i els mitjans d'acreditació són els que s'indiquen tot seguit:

Solvència Econòmica-financera

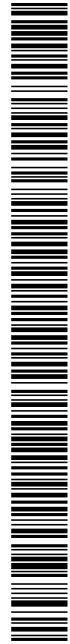
- Volum global de negocis anual realitzats per l'empresa en el curs dels tres últims exercicis.

Llindar mínim. Acreditar un volum anual de negoci que, referit a l'any de major volum de negocis dels darrers tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o inici de les activitats de l'empresari i de presentació d'ofertes, sigui, com a mínim, major o igual a:

Lot 1: 4.135,93 €
Lot 2: 36.310,05 €
Lot 3: 16.875,66 €

En cas de presentar-se a dos o tres lots, s'ha d'entendre el valor acumulat dels lots als que es presenti el licitador.

Acreditació: El volum anual de negocis del licitador o candidat s'acreditarà per mitjà de declaració responsable de l'empresari indicant el volum de negocis global de l'empresa junt amb els comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en aquest registre, i en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en el que hagués d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventari i comptes anuals legalitzades pel Registre Mercantil.



Solvència tècnica

- Una declaració responsable signada pel representant de l'empresa dels principals treballs de contingut similar o anàleg amb els que són objecte de cada lot, efectuats durant els últims tres anys, que n'indiqui l'import, les dates, la destinació pública o privada.

Lindar mínim: Per ser admesos al procediment els licitadors han d'acreditar la realització d'un mínim de **dos contractes de característiques i imports anuals similars** a cada lot als què presentin oferta en els darrers tres anys, l'import anual acumulat dels quals, en l'any de major execució dels tres darrers sigui igual o superior a 1.930,10 € en el cas del lot 1, de 16.944,68 € en el cas del lot 2 i de 7.875,31 € en el cas del lot 3. (Aquests imports corresponen al 70% de l'anualitat mitjana del contracte de cada un dels lots).

Es consideraran treballs de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte, aquells treballs o serveis que tinguin els tres primers dígit del codi CPV de cada un dels lots.

Forma d'acreditació: Certificats emesos per l'entitat del sector públic contractant. En cas que l'entitat contractant sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit o visat per aquest o bé mitjançant una declaració del licitador acompanyat dels documents que tingui a la seva disposició que acreditin la realització de la prestació.

12) Garantia provisional

No s'exigeix la constitució de garantia provisional en aquest procediment.

13) Criteris a tenir en compte en l'adjudicació

13.1. Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent i d'acord amb la proposta efectuada pel departament promotor de la contractació, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells, següents:

LOT 1: Servei d'atenció al públic del centre d'interpretació de la mina d'aigua.

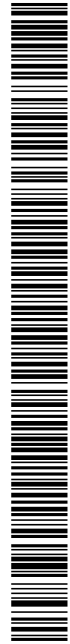
1.- Criteris avaluables de forma automàtica:	75	
1A- Criteri econòmic	45	
Millora de l'oferta econòmica S'atorgarà la màxima puntuació a la proposta que formuli el preu (IVA exclòs) més baix, sense excedir del pressupost de licitació total. Es puntuarà amb 0 punts l'oferta que no presenti cap millora respecte el preu base de licitació A la resta de licitadors, se'ls atorgarà la puntuació que resulti de l'aplicació de la següent fórmula: $P = 45 \left(\frac{PB}{PV} \right)$ On: P = Puntuació a atorgar a la proposició. PB = Import de l'oferta més econòmica presentada. PV = Import de l'oferta econòmica de la proposició a valorar.	45	



1B- Criteris qualitatius	30	
Experiència de la persona informadora	5	
Acreditació de l'experiència del professional adscrit al servei. Es valorarà l'experiència acreditada realitzant les funcions que s'especifiquen al plec de prescripcions tècniques (clàusula 3.2.) segons la següent proposta: - Si té dos anys d'experiència: 1 punt - Si té tres anys d'experiència: 2 punts - Si té quatre anys d'experiència: 3 punts - Si té cinc o més anys d'experiència: 5 punts. L'experiència de la persona adscrita s'haurà d'acreditar mitjançant: - Certificat de l'empresa o declaració jurada, en el que especifiqui els anys d'experiència, acompanyada d'algun dels justificants documentals següents: - Contractes de treball - Projectes realitzats - Contractes de prestació de serveis - Certificats o altra documentació acreditativa oficial. No es valoraran les declaracions efectuades pels licitadors que no s'acompanyin de la documentació justificativa corresponent.		
Formació complementària de la persona informadora	15	
Acreditació de la formació acadèmica i formació especialitzada del professional adscrit al servei. Es valorarà tota aquella formació complementària, acreditada, diferent a la mínima exigida en el plec de prescripcions tècniques (clàusula 3.4.2), segons es detalla: • Per formacions professionals de grau superior relacionades amb les característiques del servei: - 1 punt per cada titulació. Fins a un màxim de 3 punts • Per accions formatives especialitzades d'acord amb els següents criteris: - Postgrau relacionat amb turisme, gestió cultural, patrimoni artístic i cultural o quelcom similar: 4 punts per cada posgrau fins a un màxim de 8 punts - Per formacions de més de 41 hores: 1 punt per curs fins a un màxim de 2 punts - Per formacions de fins a 20 hores: 0,5 punts per curs fins a un màxim de 2 punts *La formació haurà d'estar relacionada amb humanitats, gestió cultural, màrqueting cultural, conservació i dinamització del patrimoni artístic i cultural, animador/a del patrimoni cultural, habilitació guia de turisme de Catalunya, turisme, certificat d'aptitud pedagògica o Màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria, batxillerat,...etc. * Per optar a la puntuació caldrà aportar còpia de les titulacions o dels certificats corresponents a les accions formatives realitzades. No es valorarà la formació mínima exigida als PPT.		
Coneixement d'altres idiomes de la persona informadora	10	
Es valorarà amb un màxim de 10 punts el coneixement d'altres idiomes diferents dels exigits com a mínims en els PPT (clàusula 3.4.2) per la persona informadora, segons es detalla:		



Anglès o francès (titulació B2) (el que no hagi acreditat com a requisit mínim.....	2,5 punts																					
Alemanys (titulació B2).....	2,5 punts																					
Italià (titulació B2).....	2,5 punts																					
Qualsevol altre amb la titulació corresponent....	2,5 punts																					
*Per optar a la puntuació caldrà aportar còpia de les titulacions o dels certificats oficials dels idiomes corresponents.																						
No es valoraran els idiomes mínims exigits als PPT																						
2.- Criteris avaluable mitjançant judici de valor		25																				
Projecte Tècnic																						
L'empresa licitadora haurà de presentar un Projecte Tècnic del servei objecte del contracte, d'acord amb els criteris establerts en la clàusula 10 del PPT.																						
El projecte haurà d'incloure els següents apartats:																						
- Organització del servei: descripció de la planificació proposada per als processos de treball principals (obertura i tancament), operativa del personal destinat al servei (organigrama i tasques principals), protocols d'atenció al públic (presencial i telefònica) i distintius de l'empresa, organització de la informació, entre d'altres. - Sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei per part de l'empresa: descripció de la proposta d'instruments de seguiment estadístic i de qualitat del servei, la proposta de control de les incidències en el servei. - Sistema de coordinació del servei amb la regidoria responsable: descripció de la proposta de coordinació amb el personal tècnic de la regidoria responsable, així com els processos de comunicació d'incidències, reclamacions i similars. - Model d'informe mensual de l'activitat: descripció detallada del format d'informe i dels continguts a trametre mensualment: peticions d'informació per part de les persones usuàries, perfil i estadístiques de visitants, material lliurat a l'equipament, etc. - Propostes de millora.																						
Criteris avaluable																						
1. Organització del serveifins a 5 punts 2. Sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei per part de l'empresa.....fins a 5 punts 3. Sistema de coordinació del servei amb la regidoria responsable.....fins a 5 punts 4. Model d'informe mensual de l'activitat.....fins a 5 punts 5. Proposta de millora del servei.....fins a 5 punts																						
De cada criteri avaluable es puntuarà la idoneïtat i la viabilitat de les accions proposades i la funcionalitat de la metodologia emprada, atenent al quadre següent:																						
<table><tr><td><i>Desglossament de la puntuació:</i></td><td><i>Alt</i></td><td><i>Mig</i></td><td><i>Baix</i></td><td><i>No Adequat</i></td></tr><tr><td></td><td><i>5</i></td><td><i>3</i></td><td><i>1</i></td><td><i>0</i></td></tr><tr><td>- La idoneïtat i viabilitat de les accions proposades</td><td>2,5 punts</td><td>1,5 punts</td><td>0,50 punts</td><td>0 punts</td></tr><tr><td>- La funcionalitat de la metodologia emprada.</td><td>2,5 punts</td><td>1,5 punts</td><td>0,50 punts</td><td>0 punts</td></tr></table>			<i>Desglossament de la puntuació:</i>	<i>Alt</i>	<i>Mig</i>	<i>Baix</i>	<i>No Adequat</i>		<i>5</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	- La idoneïtat i viabilitat de les accions proposades	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts	- La funcionalitat de la metodologia emprada.	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts
<i>Desglossament de la puntuació:</i>	<i>Alt</i>	<i>Mig</i>	<i>Baix</i>	<i>No Adequat</i>																		
	<i>5</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	<i>0</i>																		
- La idoneïtat i viabilitat de les accions proposades	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts																		
- La funcionalitat de la metodologia emprada.	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts																		



LOT 2 Servei d'atenció al públic de la Casa de Cultura-Oficina de Turisme del Masnou.

1.- Criteris avaluables de forma automàtica:	75
1A- Criteri econòmic	45
Millora de l'oferta econòmica S'atorgarà la màxima puntuació a la proposta que formuli el preu (IVA exclòs) més baix, sense excedir del pressupost de licitació total. Es puntuarà amb 0 punts l'oferta que no presenti cap millora respecte el preu base de licitació A la resta de licitadors, se'ls atorgarà la puntuació que resulti de l'aplicació de la següent fórmula: $P = 45 \left(\frac{PB}{PV} \right)$ On: P = Puntuació a atorgar a la proposició. PB = Import de l'oferta més econòmica presentada. PV = Import de l'oferta econòmica de la proposició a valorar.	45
1B- Criteris qualitatius	30
Experiència del tècnic/a d'atenció especialitzat/a	5
Acreditació de l'experiència del professional adscrit al servei. Es valorarà l'experiència acreditada realitzant les funcions que s'especifiquen al plec de prescripcions tècniques (clàusula 4.2.) segons la següent proposta: - Si té dos anys d'experiència: 1 punt - Si té tres anys d'experiència: 2 punts - Si té quatre anys d'experiència: 3 punts - Si té cinc o més anys d'experiència: 5 punts. L'experiència de la persona adscrita s'haurà d'acreditar mitjançant: - Certificat de l'empresa o declaració jurada, en el que especifiqui els anys d'experiència, acompanyada d'algun dels justificants documentals següents: - Contractes de treball - Projectes realitzats - Contractes de prestació de serveis - Certificats o altra documentació acreditativa oficial. No es valoraran les declaracions efectuades pels licitadors que no s'acompanyin de la documentació justificativa corresponent.	



Formació complementària del tècnic/a d'atenció especialitzat/a	15								
Acreditació de la formació acadèmica i formació especialitzada del professional adscrit al servei. Es valorarà tota aquella formació complementària, acreditada, diferent a la mínima exigida en el plec de prescripcions tècniques (clàusula 4.4.2), segons es detalla: • Per formacions professionals de grau superior relacionades amb les característiques del servei: - 1 punt per cada titulació. Fins a un màxim de 3 punts • Per accions formatives especialitzades d'acord amb els següents criteris: - Postgrau relacionat amb turisme, gestió cultural, patrimoni artístic i cultural o quelcom similar: 4 punts per cada fins a un màxim de 8 punts - Per formacions de més de 41 hores: 1 punt per curs fins a un màxim de 2 punts - Per formacions de fins a 20 hores: 0,5 punts per curs fins a un màxim de 2 punts *La formació haurà d'estar relacionada amb humanitats, gestió cultural, màrqueting cultural, conservació i dinamització del patrimoni artístic i cultural, animador/a del patrimoni cultural, habilitació guia de turisme de Catalunya, turisme, certificat d'aptitud pedagògica o Màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria, batxillerat,...etc. * Per optar a la puntuació caldrà aportar còpia de les titulacions o dels certificats corresponents a les accions formatives realitzades. No es valorarà la formació mínima exigida als PPT.									
Coneixement d'altres idiomes del tècnic/a d'atenció especialitzat/a	10								
Es valorarà amb un màxim de 10 punts el coneixement d'altres idiomes diferents dels exigits com a mínims en els PPT (clàusula 4.4.2) per la persona informadora, així com un nivell superior d'anglès i francès al mínim exigít, segons es detalla: <table><tr><td>Anglès (titulació B1).....</td><td>2,5 punts</td></tr><tr><td>Francés (titulació B1).....</td><td>2,5 punts</td></tr><tr><td>Alemanys (titulació B2).....</td><td>2,5 punts</td></tr><tr><td>Italià, o qualsevol altre que acrediti (titulació B2).....</td><td>2,5 punts</td></tr></table> *Per optar a la puntuació caldrà aportar còpia de les titulacions o dels certificats oficials dels idiomes corresponents. No es valoraran els idiomes mínims exigits als PPT	Anglès (titulació B1).....	2,5 punts	Francés (titulació B1).....	2,5 punts	Alemanys (titulació B2).....	2,5 punts	Italià, o qualsevol altre que acrediti (titulació B2).....	2,5 punts	
Anglès (titulació B1).....	2,5 punts								
Francés (titulació B1).....	2,5 punts								
Alemanys (titulació B2).....	2,5 punts								
Italià, o qualsevol altre que acrediti (titulació B2).....	2,5 punts								



2.- Criteris avaluables mitjançant judici de valor	25																				
Projecte Tècnic L'empresa licitadora haurà de presentar un Projecte Tècnic d'acord amb els criteris establerts en la clàusula 10 del PPT. El projecte haurà d'incloure els següents apartats: 1. Organització del servei: descripció de la planificació proposada per als processos de treball principals (obertura i tancament), operativa del personal destinat al servei (organigrama i tasques principals), protocols d'atenció al públic (presencial i telefònica) i distintius de l'empresa, organització de la informació, entre d'altres. 2. Sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei per part de l'empresa: descripció de la proposta d'instruments de seguiment estadístic i de qualitat del servei, la proposta de control de els incidències en el servei. 3. Sistema de coordinació del servei amb la regidoria responsable: descripció de la proposta de coordinació amb el personal tècnic de la regidoria responsable, així com els processos de comunicació d'incidències, reclamacions i similars. 4. Model d'informe mensual de l'activitat: descripció detallada del format d'informe i dels continguts a trametre mensualment: peticions d'informació per part de les persones usuàries, perfil i estadístiques de visitants, material lliurat a l'equipament, etc. 5. Propostes de millora. Criteris avaluables - 1. Organització del serveifins a 5 punts - 2. Sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei per part de l'empresa.....fins a 5 punts - 3. Sistema de coordinació del servei amb la regidoria responsable.....fins a 5 punts - 4. Model d'informe mensual de l'activitat.....fins a 5 punts - 5. Proposta de millora del servei.....fins a 5 punts De cada criteri avaluable es puntarà la idoneïtat i la viabilitat de les accions proposades i la funcionalitat de la metodologia emprada, atenent al quadre següent: <table><tr><th>Desglossament de la puntuació:</th><th>Alt</th><th>Mig</th><th>Baix</th><th>No Adequat</th></tr><tr><td></td><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>– La idoneïtat i viabilitat de les accions proposades</td><td>2,5 punts</td><td>1,5 punts</td><td>0,50 punts</td><td>0 punts</td></tr><tr><td>– La funcionalitat de la metodologia emprada.</td><td>2,5 punts</td><td>1,5 punts</td><td>0,50 punts</td><td>0 punts</td></tr></table>	Desglossament de la puntuació:	Alt	Mig	Baix	No Adequat		5	3	1	0	– La idoneïtat i viabilitat de les accions proposades	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts	– La funcionalitat de la metodologia emprada.	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts	25
Desglossament de la puntuació:	Alt	Mig	Baix	No Adequat																	
	5	3	1	0																	
– La idoneïtat i viabilitat de les accions proposades	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts																	
– La funcionalitat de la metodologia emprada.	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts																	



Lot 3. Servei d'atenció el públic de l'Espai Casinet

Criteris	Puntuació màxima
Criteris avaluables de forma automàtica	75
Criteri econòmic:	45
Millora de l'oferta econòmica S'atorgarà la màxima puntuació a la proposta que formuli el preu (IVA exclòs) més baix, sense excedir del pressupost de licitació total. Es puntuarà amb 0 punts l'oferta que no presenti cap millora respecte el preu base de licitació A la resta de licitadors, se'ls atorgarà la puntuació que resulti de l'aplicació de la següent fórmula: $P = 45 \left(\frac{PB}{PV} \right)$ On: P = Puntuació a atorgar a la proposició. PB = Import de l'oferta més econòmica presentada. PV = Import de l'oferta econòmica de la proposició a valorar.	45
Criteris qualitatius:	30
Experiència de la persona informadora	5



Es valorarà amb un màxim de 5 punts d'acord amb els anys d'experiència acreditada realitzant les funcions que s'especifiquen al plec de prescripcions tècniques (clàusula 5.2.) segons la següent proposta: - Si té dos anys d'experiència: 1 punt - Si té tres anys d'experiència: 2 punts - Si té quatre anys d'experiència: 3 punts - Si té cinc o més anys d'experiència: 5 punts. L'experiència de la persona adscrita s'haurà d'acreditar amb el certificat de l'empresa o declaració jurada, en el que especifiqui els anys d'experiència, acompanyada dels justificants documentals següents: - contractes de treball - projectes realitzats - contractes de prestació de serveis - certificats o altra documentació acreditativa oficial. Justificació: L'experiència en el camp objecte d'aquest servei, al tractar-se d'activitats de tracte directe amb el ciutadà, és una garantia de bona execució i expertesa, per tant, és un element directament relacionat amb la qualitat professional, amb l'oferta i el servei, directament relacionada amb l'objecte del contracte, en tant que pot afectar de manera significativa en la seva execució. No es valoraran les declaracions efectuades per les empreses licitadores que no s'acompanyin de la documentació justificativa corresponent.	
Formació complementària de la persona informadora	15



Per formació acadèmica i formació especialitzada de la persona informadora adscrita al servei, fins a un màxim de 15 punts. Es valorarà tota aquella formació complementària, acreditada, diferent a la mínima exigida en el plec de prescripcions tècniques (clàusula 5.4.2), segons es detalla a continuació: • Per formacions professionals de grau superior relacionades amb les característiques del servei: 1 punt per cada titulació. Fins a un màxim de 3 punts • Per accions formatives especialitzades d'acord amb els següents criteris: - Postgrau relacionat amb turisme, gestió cultural, patrimoni artístic i cultural o quelcom similar..... 4 punts per cada fins a un màxim de 8 punts - Per formacions de més de 41 hores..... 1 punt per curs fins a un màxim de 2 punts - Per formacions de fins a 20 hores..... 0,5 punts per curs fins a un màxim de 2 punts *La formació haurà d'estar relacionada amb arts i humanitats, gestió cultural, màrqueting cultural, conservació i dinamització del patrimoni artístic i cultural, arts plàstiques i disseny, animador/a del patrimoni cultural, habilitació guia de turisme de Catalunya, turisme, certificat d'aptitud pedagògica o Màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria, batxillerat,...etc. *Per optar a la puntuació caldrà aportar còpia de les titulacions o dels certificats corresponents a les accions formatives realitzades. No es valorarà la formació mínima exigida als PPT.	
Coneixement d'altres idiomes per part de la persona informadora	10
Es valorarà amb un màxim de 10 punts el coneixement d'altres idiomes diferents dels exigits com a mínims en el PPT (clàusula 5.4.2) per la persona controladora de sala, segons es detalla: Anglès o francès (titulació B2) (el que no hagi acreditat com a requisit mínim..... 2,5 punts Alemany (titulació B2)..... 2,5 punts Italià (titulació B2)..... 2,5 punts Qualsevol altre amb la titulació corresponent.... 2,5 punts *Per optar a la puntuació caldrà aportar còpia de les titulacions o dels certificats oficials dels idiomes corresponents. *No es valoraran les declaracions efectuades per licitadors que no s'acompanyin de la documentació justificativa corresponent. No es valoraran els idiomes mínims exigits al PPT.	



Criteris avaluables mitjançant judici de valor	25								
1. Projecte Tècnic	25								
L'empresa licitadora haurà de presentar un Projecte Tècnic del servei objecte del contracte, d'acord amb els criteris establerts en la clàusula 9 del PPT.									
El projecte haurà d'incloure els següents apartats:									
- Organització del servei: descripció de la planificació proposada per als processos de treball principals (obertura i tancament), operativa del personal destinat al servei (organigrama i tasques principals), protocols d'atenció al públic (presencial i telefònica) i distintius de l'empresa, organització de la informació, entre d'altres. - Sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei per part de l'empresa: descripció de la proposta d'instruments de seguiment estadístic i de qualitat del servei, la proposta de control de els incidències en el servei. - Sistema de coordinació del servei amb la regidoria responsable: descripció de la proposta de coordinació amb el personal tècnic de la regidoria responsable, així com els processos de comunicació d'incidències, reclamacions i similars. - Model d'informe mensual de l'activitat: descripció detallada del format d'informe i dels continguts a trametre mensualment: peticions d'informació per part de les persones usuàries, perfil i estadístiques de visitants, material lliurat a l'equipament, etc. - Propostes de millora.									
Criteris avaluables									
- 1. Organització del serveifins a 5 punts - 2. Sistema de control, seguiment i avaluació de la prestació del servei per part de l'empresa.....fins a 5 punts - 3. Sistema de coordinació del servei amb la regidoria responsable.....fins a 5 punts - 4. Model d'informe mensual de l'activitat.....fins a 5 punts - 5. Proposta de millora del servei.....fins a 5 punts									
De cada criteri evaluable es puntuarà la idoneïtat i la viabilitat de les accions proposades i la funcionalitat de la metodologia emprada, atenent al quadre següent:									
Desglossament de la puntuació:	<table><tr><th>Alt</th><th>Mig</th><th>Baix</th><th>No Adeq</th></tr><tr><td>5</td><td>3</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	Alt	Mig	Baix	No Adeq	5	3	1	0
Alt	Mig	Baix	No Adeq						
5	3	1	0						
- La idoneïtat i viabilitat de les accions proposades	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts					
- La funcionalitat de la metodologia emprada.	2,5 punts	1,5 punts	0,50 punts	0 punts					



13.2. Consideració d'ofertes amb valors anormals o desproporcionats

Es consideraran ofertes amb valors anormals o desproporcionats les ofertes que es trobin en els supòsits següents:

1. Quan, en cas que hi concorri un sol licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
2. Quan hi concorrin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
3. Quan hi concorrin tres licitadors, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, per al còmput de la mitjana s'ha d'excloure l'oferta que sigui d'una quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a la mitjana. En qualsevol cas, es considera desproporcionada la baixa superior a 25 unitats percentuals.
4. Quan hi concorrin quatre licitadors o més, les que siguin inferiors en més de 10 unitats percentuals a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre aquestes hi ha ofertes superiors a la mitjana en més de 10 unitats percentuals, s'ha de calcular una nova mitjana només amb les ofertes que no estiguin en el cas indicat. En tot cas, si el nombre de les altres ofertes és inferior a tres, la nova mitjana s'ha de calcular sobre les tres ofertes de menor quantia.

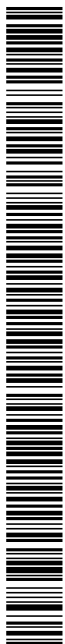
En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, la Mesa de contractació requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es que l'/les hagi/n presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa requerirà a l'/les empresa/es licitadora/es, les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. L'empresa licitadora disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per presentar la informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

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 complerta, 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.



14) Criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions

Els criteris de desempat en cas d'igualtat de puntuació entre dues o més ofertes després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació són els que tot seguit s'indiquen i segons l'ordre de prelación establert a continuació, referits al moment de finalitzar el termini de presentació d'ofertes i d'acord amb el que preveu l'article 147.2 de la LCSP:

- Percentatge superior de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses; en cas d'igualtat ha de prevaldre el nombre més alt de treballadors fixos amb discapacitat en plantilla, o el nombre més alt de persones treballadores en inclusió en la plantilla.
- Percentatge inferior de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- Percentatge superior de dones ocupades en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagi donat lloc a un desempat.

15) Mesa de contractació

L'òrgan d'assistència per l'adjudicació del contracte que avaluarà les ofertes admeses i proposarà l'adjudicació del contracte és la mesa de contractació.

La Mesa de contractació, d'acord amb el que estableix la disposició addicional segona de la LCSP, estarà constituïda de la forma següent:

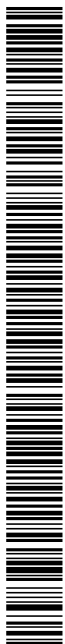
- Presidenta: La regidora delegada de turisme i promoció del municipi. Substituta: La coordinadora de l'Àrea de Comunitat i Persones.
- Vocals:
 - La Interventora o persona que legalment la substitueixi.
 - El Secretari general o persona que legalment el substitueixi.
 - La tècnica de turisme i patrimoni de l'Ajuntament del Masnou
 - La tècnica de cultura
 - La cap de l'àrea de comunitat i persones
- La tècnica auxiliar de serveis generals, que farà les funcions de secretari/a de la mesa, amb veu i sense vot. Substitut: un/a administratiu de l'Ajuntament.

16) Qualificació de la documentació general

Finalitzat el termini de presentació de proposicions, la Mesa de contractació, en reunió interna, procedirà a l'obertura dels sobres digitals A de les empreses i comprovarà l'existència i la correcció del DEUC i de la resta de documentació que, en el seu cas, hagi de contenir d'acord amb el que estableix la clàusula 10.2 d'aquest plec.

Si la Mesa observa errors o omissions esmenables en la documentació ho comunicarà a les empreses a través de correu electrònic i concedirà un termini no superior a 3 dies hàbils, per tal que el licitador esmeni l'error o el defecte. Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 27 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



Una vegada esmenats, si escau, els errors o omissions de la documentació presentada en el sobre digital A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses de la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes d'exclusió.

Quan no sigui possible corregir els vicis, defectes o omissions en els termes que s'estableixen en l'article 84 del RGLCAP, les proposicions seran rebutjades per la mesa mitjançant resolució motivada i, per tant, no es procedirà a l'obertura del sobre digital B.

Els actes d'exclusió adoptats en relació amb l'obertura del sobre digital A seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la clàusula 43.

17) Obertura de proposicions.

Un cop admeses les proposicions, la mesa de contractació només obrirà el sobre de l'oferta tècnica, sobre digital B) (criteris que depenen d'un judici de valor), entregant-se a l'òrgan encarregat de la seva valoració la documentació continguda en el mateix.

Un cop determinada per la mesa la valoració assignada als criteris dependents d'un judici de valor (Sobre digital B), la mesa de contractació es reunirà i obrirà el sobre de l'oferta econòmica i resta de criteris quantificables automàticament (sobre digital C). Prèviament a aquesta obertura del sobre C es comunicarà a través del perfil de contractant de l'Ajuntament la ponderació assignada als criteris la quantificació dels quals depengui d'un judici de valor (sobre B).

Aquestes sessions de la mesa de contractació (sobre B i sobre C) no són públiques de conformitat amb l'article 157 de la LCSP.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

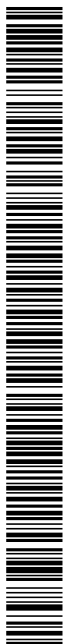
Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 28 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



Si alguna proposició no guardés concordança amb la documentació examinada i admesa; excedís del pressupost base de licitació; variés substancialment el model establert o comportés error manifest en l'import de la proposició; o existís reconeixement per part del licitador de l'existència d'un error o inconsistència que la faci inviable serà rebutjada per la mesa en resolució motivada.

En tot cas, caldrà atendre als criteris de valoració i la seva ponderació que s'esmenten en aquest plec.

Si es considera que algun licitador ha presentat la seva oferta amb valor anormal o desproporcionat, la Mesa està facultada per atorgar-li audiència. En tot cas, i un cop presentada la justificació raonada per aquest licitador, caldrà informe tècnic del servei gestor del contracte, als efectes de resoldre sobre l'acceptació o rebuig de l' oferta.

Un cop sumats els punts de l'oferta tècnica als punts de l'oferta econòmica, la Mesa de Contractació classificarà, per ordre decreixent, les proposicions presentades i emetrà proposta de resolució a elevar a l'òrgan de contractació. Als efectes de poder emetre la proposta, la Mesa de Contractació es reunirà les vegades que cregui convenient i podrà sol·licitar tots aquells informes tècnics que li puguin ser precisos.

Un cop determinada per la Mesa de Contractació la millor oferta, una vegada ponderats els criteris d'adjudicació, la invitació als licitadors que preveu l'article 87 del RGLCAP per tal que puguin exposar les observacions o reserves que considerin oportunes, podrà ser efectuada, a criteri de la Mesa, mitjançant remissió per correu electrònic, fax o publicació en el perfil de contractant, de la proposta d'adjudicació on constin els criteris de valoració i la ponderació aplicada per cada una de les ofertes admeses. Les observacions o reserves que vulguin exposar els licitadors s'hauran de formular per escrit i en el termini de dos dies hàbils següents a l'acte celebrat o remissió efectuada. La presentació d'aquestes observacions o reserves, que aniran dirigides a l'òrgan de contractació, seran presentades al registre general de l'Ajuntament del Masnou.

La proposta de resolució, juntament amb les proposicions i la seva documentació annexa, les actes de tots els actes que hagi realitzat la mesa i, si s'escau, dels informes tècnics requerits es remetrán a l'òrgan de contractació competent per tal que resolgui el procediment d'adjudicació regulat en aquest plec, amb pronunciament exprés sobre les observacions o reserves presentades.

18) Adjudicació del contracte.

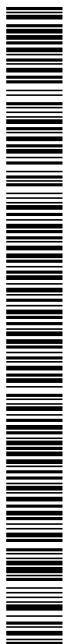
18.1. D'acord amb el que disposa l'article 150.2 de la LCSP, una vegada acceptada la proposta de la Mesa per l'òrgan de contractació, els serveis corresponents requeriran al licitador que hagi presentat la que resulti la millor oferta perquè, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar des del dia següent a aquell en el que hagués rebut el requeriment, presenti la documentació següent:

- Documentació acreditativa dels requisits de capacitat i solvència

- Aquella que acrediti la personalitat jurídica de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan el licitador no actua en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, poder notarial per representar a la persona o entitat (inscrit en el registre mercantil o en el registre oficial corresponent), DNI del representant i l'escriptura de constitució de la societat degudament inscrita al Registre corresponent.

En el supòsit que diverses empreses presentin una oferta conjunta de licitació, per integrar una unió temporal d'empreses, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat i capacitat.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 29 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



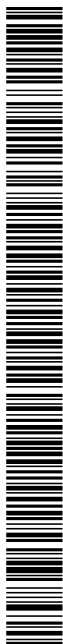
- b) Certificació administrativa positiva d'estar al corrent de les obligacions tributàries exigides en els paràgrafs b), c) i d) de l'article 13.1 del RGLCAP, expedida per l'òrgan competent de l'administració tributària estatal, la data de la qual haurà de ser, en qualsevol cas, inferior als sis mesos anteriors a l'últim dia del termini per presentar les proposicions.
- c) Documents relatius a l'alta de l'IAE, d'acord amb l'article 15.1 del RGLCAP, en funció dels supòsits següents:
 - a. En cas d'estar exempt: el document acreditatiu d'alta en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte (declaració censal) i una declaració responsable on consti que està exempt de pagament (amb indicació del supòsit legal d'exempció) i no s'ha donat de baixa de la matrícula de l'impost.
 - b. En cas d'estar subjecte a l'IAE: D'acord amb l'art. 15 del RGLCAP, a través del document acreditatiu d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte i l'últim rebut de pagament, completat amb una declaració responsable que no s'ha donat de baixa en la matrícula de l'impost esmentat.
- d) Certificació administrativa positiva d'estar al corrent de les obligacions de la Seguretat Social d'acord amb l'article 14.1 del RGLCAP, expedida per l'òrgan competent, la data de la qual haurà de ser, en qualsevol cas, inferior als sis mesos anteriors a l'últim dia del termini per presentar les proposicions.
- e) Número d'identificació fiscal.
- f) Documents acreditatius de la solvència econòmica i tècnica en els termes que disposa la clàusula 11 dels presents plecs.

L'empresa que hagi presentat la millor oferta i estigui inscrita en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea ha d'aportar la documentació anterior només si no figura inscrita en aquests registres, o no consta vigent o actualitzada, d'acord amb el previst en la clàusula 10 d'aquest plec.

Sense perjudici de l'anterior, l'ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa, durant el període d'esmena de defectes, qualsevol mancança o caducitat que detectin; així com qualsevol aclariment o documentació complementària.

- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 19 dels presents plecs.
- Declaració responsable de l'empresari amb la relació del personal que es destinarà a l'execució del contracte, i de que aquest personal es troba en possessió de com a mínim, la titulació i formació mínima requerida en el punt 3.4.2 en el cas del lot 1 i en el punt 4.4.2 en el cas del lot 2 i punt 5.4.2 en el cas del lot 3, dels plecs de prescripcions tècniques.

Tanmateix, abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar-ho mitjançant la presentació al responsable del contracte de la següent documentació:



- Títols corresponent a la formació mínima exigida (clàusula 3.4.2 dels PPT en el cas del lot 1 i clàusula 4.4.2 dels PPT en el cas del lot 2 i 5.4.2 en el cas del lot 3)
- Certificats oficials d'idiomes mínim exigits (clàusula 3.4.2 dels PPT en el cas del lot 1 i clàusula 4.4.2 dels PPT en el cas del lot 2 i 5.4.2 en el cas del lot 3)
- Acreditació de l'afiliació i alta a la Seguretat Social, mitjançant la presentació dels documents acreditatius corresponents del personal adscrit al contracte.

Alternativament, i si s'escau, aquesta acreditació es podrà efectuar mitjançant declaració responsable per part de l'empresa on es declari no tenir encara contractades les persones treballadores que s'ocuparan en l'execució del contracte i que acreditarà l'afiliació i l'alta de totes elles quan les hagi contractat i sempre amb caràcter previ a l'inici de l'activitat contractada.

- Pòlissa corresponent i rebut acreditatiu de la seva vigència, d'haver subscrit una assegurança de responsabilitat civil per l'import sol·licitat en els plecs.
- Declaració responsable de l'adjudicatari respecte la ubicació dels servidors i des del lloc on es prestaran els serveis associats a aquests i el compromís de comunicar qualsevol canvi que es produeixi durant la vida del contracte, en els termes següents:

"En/Na..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.), relatiu a la contractació relativa a i DECLARA RESPONSABILMENT:

Que els servidors en els quals es tracta la informació necessària per a la prestació del servei en execució del contracte estan ubicats a i que els serveis associats a aquests es troben a Així mateix, em comprometo a comunicar qualsevol canvi que es produeixi al llarg de la vida del contracte."

- Declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI)
- Certificat de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) com a mínim de nivell mig, als efectes del que disposa la clàusula 38ena d'aquest plec de clàusules administratives particulars.
- Qualsevol altre documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en les declaracions responsables aportades i la resta que sigui exigible.

18.2 Als efectes de poder complir, en els termes de la legislació vigent en cada moment, amb el deure de coordinació preventiva en matèria de seguretat i salut laboral, l'empresa que gestiona el servei de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament es posarà en contacte amb l'adjudicatari, per tal que a través de l'enllaç a la plataforma que els facilitarà aquesta empresa, facin arribar la documentació establerta en la clàusula 25ena d'aquests plecs.



En tot cas, aquesta documentació haurà d'estar introduïda a la plataforma esmentada i validada per l'empresa de riscos laborals abans de l'inici del contracte.

18.3. La Mesa de contractació qualificarà, en reunió interna, la documentació presentada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta.

Si la Mesa de contractació observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, ho ha de comunicar al licitador afectat perquè els corregeixi o esmeni davant la pròpia Mesa de contractació en el termini màxim de 3 dies hàbils.

18.4. En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat o bé en el termini per esmenar que doni la Mesa de contractació, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comportarà que s'exigeixi al licitador el 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat.

Així mateix, l'eventual falsedat en les declaracions responsables de les empreses licitadores pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic previstes a l'article 71 de la LCSP.

18.5. L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte en el termini de 5 dies hàbils següents a la recepció de la documentació per part del licitador. L'adjudicació es notificarà a tots els licitadors, amb els requisits que estableix l'article 151.2 de la LCSP, i serà objecte de publicació al perfil de contractant de l'Ajuntament del Masnou.

19) Garantia definitiva

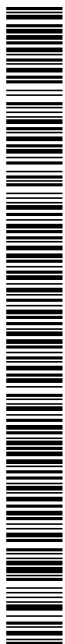
Import. Per respondre del correcte compliment del contracte i, particularment, dels conceptes enumerats a l'article 110 de la LCSP, el licitador que hagués presentat la millor oferta de cada un dels lots haurà de constituir a la Tresoreria Municipal una garantia definitiva equivalent al 5% del preu d'adjudicació, IVA exclòs, de cada lot al que hagi resultat adjudicatari, en el termini establert en l'article 150.2 de la LCSP.

En cas de modificació del contracte caldrà reajustar l'import de la garantia definitiva, perquè continuï equivalent al 5% del preu d'adjudicació del contracte, com també en el supòsit de pròrroga, si escau.

Forma de constitució. Aquesta garantia es pot constituir en qualsevol de les formes previstes a l'article 108 de la LCSP.

- L'ingrés de la garantia es farà mitjançant transferència bancària, al compte indicat per la tresoreria municipal, indicant el nom del titular i el número del procediment de contractació.
- En cas de que la garantia sigui constituïda mitjançant aval bancari o bé assegurança de caució, aquest aval haurà d'estar validat per notari i s'haurà de presentar a les dependències dels serveis econòmics, situats al carrer Barcelona núm 5.
- La garantia definitiva es podrà instrumentar, si l'adjudicatari ho sol·licita expressament, mitjançant retenció del primer o primers pagaments que s'efectuïn.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 32 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



Devolució garantia. La garantia definitiva de cada lot es retornarà un cop recepcionat el contracte del lot corresponent i consti acreditat en l'expedient corresponent que no resulten responsabilitats a càrrec del contractista derivades de l'execució del contracte corresponent , o bé quan el contracte es resolgui per causa que no li sigui imputable.

20) Formalització del contracte

20.1. El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153.3 de la LCSP.

Transcorreguts 15 dies hàbils des de la remissió de la notificació de l'adjudicació als licitadors, l'Ajuntament requerirà a l'adjudicatari per a la formalització del contracte.

L'adjudicatari s'obliga a formalitzar el contracte mitjançant document administratiu en el termini màxim de 5 dies següents a aquell en què s'hagués rebut el requeriment per part de l'ajuntament.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses, aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

20.2. La formalització del contracte es publicarà, junt amb el contracte corresponent, al perfil de contractant de l'ajuntament del Masnou.

III.- EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

21) Risc i ventura.

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista, segons el que disposa l'article 197 de la LCSP.

22) Obligacions del contractista

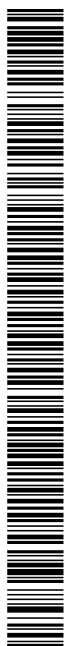
Seràn obligacions del contractista, pel que fa referència a l'exacta prestació i dotació dels serveis objecte del contracte els previstos en el present plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques particulars i en general els següents:

- a) Complir la legislació vigent en matèria fiscal, medioambiental, social, laboral i de seguretat social, i en la resta d'aspectes relatius a aquest contracte essent exclusivament responsable en cas d'incompliment.

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 la clàusula 37 d'aquest plec.

A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de remetre la justificació de la realització efectiva d'aquests pagaments a l'òrgan de contractació quan aquest li ho sol·liciti.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 33 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



b) Complir amb el termini d'execució del contracte i prestar el servei d'acord amb el que determina el present plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques particulars amb la continuïtat convinguda, i cuidar del bon ordre del servei.

c) Contractar el personal necessari per atendre a les obligacions derivades de la present contractació. Aquest personal dependrà única i exclusivament de l'adjudicatari, el qual tindrà vers ell tots els drets i obligacions pròpies de la seva qualitat d'empresari havent de complir les disposicions vigents en matèria laboral, fiscal, de seguretat social i de seguretat, de prevenció de riscos laborals legalment establerts.

Tot el personal adscrit al servei haurà de disposar de la formació i resta de requeriments establerts per la normativa vigent i pel que estableix el plec de prescripcions tècniques particulars.

La naturalesa administrativa de la contractació exclou qualsevulla vinculació laboral o funcional entre el personal del contractista, o de llurs subcontractistes, i la Corporació.

d) Aportar els recursos materials necessaris per prestar el servei.

e) Facilitar al responsable del contracte, mitjançant declaració responsable, la relació del personal adscrit a la realització de l'objecte del contracte abans de l'inici dels treballs, amb presentació de la còpia dels TC-1 i TC-2 de l'esmentat personal, o document equivalent, així com comunicar de la mateixa forma tota modificació que en aquesta es produeixi.

f) L'empresa adjudicatària haurà de complir amb les obligacions que estableixi el conveni col·lectiu de treball aplicable en relació als seus treballadors, així com totes les disposicions vigents en matèria laboral i de la seguretat social i de prevenció de riscos laborals.

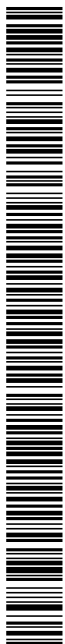
g) Garantir les eventuais absències que puguin produir-se en el personal adscrit al servei, de forma immediata amb personal substitut. Aquest personal haurà de tenir els requisits de titulació requerits pel personal titular, evitant que en cap moment la dotació de personal del servei pugui quedar reduïda. De les baixes i les corresponents substitucions l'adjudicatari haurà d'informar prèviament a l'Ajuntament.

h) L'empresa adjudicatària té l'obligació d'adscriure en l'execució del contracte les millores que hagi especificat en la seva proposició.

i) L'empresa contractista s'obliga a indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions requerides per portar a terme el servei. A aquest efecte, haurà de tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil per cobrir els desperfectes o danys causats a tercers o al propi Ajuntament, que poguessin ocasionar-se durant l'execució dels treballs, que cobreixi un import de 300.000 € per sinistre (lot 1 i lot 3), 600.000 € per sinistre (lot 2) i 150.000 € per víctima (lot 1, lot 2 i lot 3).

j) 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

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 34 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



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.

- k) Posar en tot moment a disposició de l'Ajuntament tota la documentació necessària que acrediti el compliment de totes les condicions fixades en els plecs.
- l) L'adjudicatari resta subjecte a totes les altres obligacions que es derivin de l'objecte i causa del contracte i de les altres disposicions legals aplicables.
- m) Quan una norma legal, un conveni col·lectiu o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general imposin a l'adjudicatària del contracte l'obligació de subrogar-se com ocupadora en el contractes laborals del personal adscrit al servei, l'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació. L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la imposició de les penalitats establertes en la clàusula 36 d'aquest plec.
- n) L'empresa contractista assumeix l'obligació de respondre dels salaris impagats als seus treballadors que hagin de ser objecte de subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritedes, fins i tot en el supòsit que aquest contracte es resolgui i els treballadors siguin subrogats per una nova empresa contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquesta última. En aquest cas, l'Administració, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.
- o) Tanmateix, l'empresa contractista ha de complir les obligacions recollides en la clàusula següent d'aquest plec, relatiu a les normes específiques respecte del personal de l'empresa contractista que adscriurà a l'execució del contracte.

23) Normes específiques en relació al personal de l'empresa contractista

23.1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

23.2. En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 35 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



disciplinaria, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

23.3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desempenyades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

23.4. Quan excepcionalment, i per la naturalesa del servei, l'empresa contractista hagi de prestar els seus serveis en les dependències administratives, el plec de prescripcions tècniques particulars haurà de justificar aquesta necessitat.

En aquests supòsits, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats dels que ocupin els empleats públics, i els treballadors i mitjans de l'empresa contractista s'identificaran mitjançant els corresponents signes distintius. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació.

23.5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

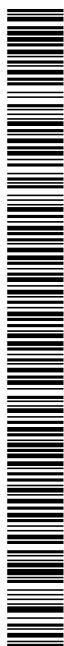
24) Execució del contracte

Els treballs objecte de la present contractació es realitzaran d'acord amb l'establert en les clàusules del contracte, el present plec, en el plec de condicions tècniques particulars i per les instruccions que per la seva interpretació doni l'òrgan de contractació a l'empresa o les empreses contractistes.

L'horari i dies de prestació del servei estarà en funció del plec de prescripcions tècniques particulars i del programa que determini l'Àrea de Comunitat i Persones de l'ajuntament.

L'Ajuntament efectuarà la inspecció, comprovació i vigilància per la correcta execució del contracte

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 36 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



El servei serà supervisat en tot moment pel responsable del contracte.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels serveis prestats.

Les incidències que se suscitin en l'execució del contracte seran resoltes per l'òrgan de contractació, i les seves resolucions i acords seran immediatament executius.

25) Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen, d'acord amb l'article 202 de la LCSP:

- Garantir la seguretat i la protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables.
- Garantir el pagament en temps i forma dels salaris del personal adscrit al contracte. En tots els casos i amb efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració on constin les dades que permetin comprovar aquests complimentes.
- Adscriure al contracte els mitjans personals, materials i tècnics que amb caràcter mínim es detallen a la clàusula 3.4 en el cas del lot 1 i del 4.4 en el cas del lot 2 i 5.4 en el cas del lot 3 del plec de prescripcions tècniques particulars.

El compliment de les condicions especials d'execució establertes en aquesta clàusula tindran el caràcter d'obligació contractual essencial. L'incompliment de les obligacions essencials poden ser causa de resolució del contracte d'acord amb l'art. 211 de la LCSP.

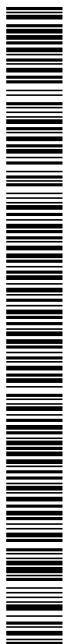
26). Mesures generals de seguretat en l'execució del contracte i actuacions específiques en seguretat i salut en el treball

L'adjudicatari haurà d'adoptar en l'execució del contracte totes les mesures necessàries per evitar que les actuacions que realitzi en execució del contracte puguin causar danys al personal del servei, al de l'entitat contractant i als ciutadans en general. Les activitats i actuacions estaran convenientment senyalitzades i protegides per reduir en la mesura que sigui possible els danys i accidents. Es donarà compte al responsable del contracte de forma periòdica, de les mesures de seguretat, protecció i senyalització adoptades en aquest sentit.

El Departament de Prevenció i Salut Laboral de l'Ajuntament abans de l'inici de l'activitat per part de l'adjudicatari li comunicarà el pla específic de riscos del lloc on s'executarà materialment el contracte així com també la documentació que haurà d'aportar, exigida per la normativa i que en termes generals és la següent:

1. Acreditació PRL (Document per conèixer les tasques que es realitzen a les instal·lacions de l'empresa)
2. -Document ITA (Índex de treballadors/es en actiu). Aquesta documentació s'haurà d'acreditar mensualment.
3. -Certificat d'acreditació de la modalitat preventiva de l'empresa (Conforme tenen contractades les 4 especialitats tècniques)
4. -Avaluació de riscos (Riscos identificats del lloc de treball).
5. -Pòlissa de responsabilitat civil + rebut.
6. -RLC (Rebut de liquidació de cotitzacions) + justificant de pagament. Aquesta documentació s'haurà d'acreditar mensualment.
7. Document que acrediti que ha complert les seves obligacions en matèria d'informació i formació específica del personal sobre els riscos i les normes de seguretat referents al seu lloc de treball i/o tasques a desenvolupar en el servei contractat. Aquest document

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 37 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



- haurà d'estar signat també pels representants legals del personal si n'hi hagués, o si no, pels mateixos treballadors i treballadores.
8. Registre d'Equips de Protecció Individual
 9. Certificat d'aptitud mèdica / Renúncia del reconeixement mèdic

Quan les dades aportades a l'inici de l'activitat pateixin alguna modificació, s'haurà de remetre al responsable del contracte com més aviat millor, la documentació actualitzada, que la remetrà a la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte. A més, s'especificarà el tècnic facultatiu designat per l'empresa adjudicatària del servei contractat com a responsable de seguretat i salut durant l'execució del contracte.

En el cas que hi hagi subcontractes o s'incorporessin treballadors al servei diferents dels especificats a l'anterior relació que es va acompanyar en el moment d'iniciar la prestació del servei, l'adjudicatari haurà de remetre les mateixes dades requerides amb anterioritat sobre aquests treballadors al responsable del contracte, sempre abans que aquests treballadors s'incorporin a l'execució del contracte.

A més de les actuacions indicades, el contractista haurà d'adoptar totes les mesures al seu abast per garantir que els treballadors que destini a l'execució del contracte i als municipals que fan la inspecció del servei, coneixen i adopten les mesures corresponents de seguretat i salut en atenció riscos específics propis de cada activitat. Haurà d'assegurar que totes les activitats relacionades amb l'execució d'aquest contracte es fan amb respecte de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut a la feina. A aquests efectes l'adjudicatari haurà d'implantar per al personal de l'empresa directament relacionat amb l'execució del contracte, les activitats formatives necessàries per millorar de manera gradual i constant l'eficàcia en la prestació del servei i la professionalitat dels treballadors a càrrec seu, assegurant-se que tots els treballadors fan cursos de formació específics necessaris.

27) Pòlissa d'assegurances

El contractista adjudicatari de cada lot haurà de presentar una pòlissa de responsabilitat civil i rebut del seu pagament, amb una garantia mínima per sinistre de 300.000 € anuals (lot 1 i lot 3) i de 600.000 € (lot 2) i de 150.000 € anuals per víctima (lot 1, lot 2 i lot 3) , per a l'assegurament de possibles danys, perjudicis o lesions a tercers, béns o a la corporació en el desenvolupament del servei, ja sigui com a responsable civil directe o subsidiari.

A aquest efecte, abans de l'inici del servei, en cas de no haver-se presentat amb anterioritat, l'adjudicatari haurà de presentar a l'ajuntament:

- 1) Rebut de pagament de la prima.
- 2) Pòlissa d'assegurança (condicions generals, particulars i especials).

Caldrà que l'adjudicatari acrediti estar al corrent de pagament dels venciments successius de la pòlissa per cada anualitat.

28) Règim de pagament

28.1. El pagament del servei es realitzarà mitjançant pagaments parcials amb caràcter mensual, un cop presentada la factura corresponent per part de l'adjudicatari en el registre de factures de l'ajuntament a inicis del mes posterior al que s'hagi prestat el servei, i després d'estar conformada pel responsable del contracte i aprovada per l'òrgan municipal competent, en els termes previstos a l'article 198 de la LCSP.



En les factures haurà de constar:

- Lot 1. La factura haurà de contenir el període del servei executat, l'horari del servei, el còmput d' hores diàries efectuades per dia i el total de les mateixes.
- Lot 2 La factura haurà de contenir el període del servei executat, l'horari del servei, el còmput d' hores diàries efectuades per dia i el total de les mateixes.
- Lot 3 La factura haurà de contenir el període del servei executat, l'horari del servei, el còmput d' hores diàries efectuades per dia i el total de les mateixes.

El contractista tindrà l'obligació de presentar factura electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.seu.cat/elmasnou), perquè puguin ser trameses a la Unitat responsable del contracte per a la seva oportuna supervisió i tramitació. Les factures que es presentin hauran de dur la identificació dels òrgans anteriorment esmentats.

29) Revisió de preus

En aquest contracte no procedeix revisió ni actualització de preus, de conformitat amb l'establert a l'article 103 de la LCSP.

30) Modificació del contracte

30.1. Una vegada perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només pot introduir modificacions per raons d'interès públic i en els casos previstos als articles 204 i 205 de la LCSP.

30.2. Modificacions previstes als plecs: D'acord amb el que preveu l'article 204 de la LCSP, procedirà la modificació del present contracte en els supòsits següents:

- Lot 1, Lot 2 i Lot 3: El contracte de cada un dels lots, es podrà modificar fins a un màxim del 20% del preu inicial del contracte, davant la necessitat d'augmentar les hores del servei del contracte establertes en el PPT, amb motiu de possibles esdeveniments sobrevinguts que es puguin produir en el Masnou segons el calendari festiu del municipi que provoquin puntes de feina ocasionals.

30.3 Modificacions no previstes als plecs. Qualsevol altra modificació del contracte no prevista en aquest Plec, només pot operar quan es justifiqui la concurrència d'algun dels supòsits que, amb caràcter taxat, es preveuen a l'article 205.2 de la LCSP. Aquestes modificacions s'han de limitar a introduir les variacions estrictament indispensables per respondre a la causa objectiva que la faci necessària.

30.4 Procediment de modificació:

El procediment a seguir en cas de modificacions no previstes (art 205 de la LCSP) serà el següent:

1. Informe del responsable del contracte motivant la necessitat de la modificació amb indicació explícita de l'objecte de la modificació i el seu preu global.
2. Audiència al contractista per termini de 3 dies hàbils.
3. Incorporar document acreditatiu de l'existència de crèdit.
4. Informe de secretaria i intervenció.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 39 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



5. Aprovació per l'òrgan de contractació i, en el seu cas, aprovació de la despesa.
6. Formalització de la modificació aprovada.

Garantia: En cas de modificació del contracte s'haurà de reajustar, en el seu cas, l'import de la garantia definitiva, per tal que aquesta mantingui en tot moment l'equivalència indicada respecte al preu del contracte resultant de la modificació, i s'haurà de formalitzar en el mateixos termes previstos per a la garantia inicial.

31) Cessió

L'adjudicatari solament podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització prèvia i expressa de l'ajuntament del Masnou, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 214 de la LCSP.

Es permet la cessió sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i sempre que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat.

32) Subcontractació

32.1. El contractista podrà concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 215 LCSP.

32.2. L'empresa contractista ha de comunicar per escrit a l'òrgan de contractació, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, 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.

32.3. 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.

32.4. El pagament als subcontractistes s'ajustarà al que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

32.5. 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. 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 contraes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

33) Subrogació

En el cas del lot 1 i del lot 2:

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, al conveni col·lectiu de lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi 79002295012003), les empreses adjudicatàries del lot 1 i del lot 2 del contracte tenen l'obligació de subrogar els treballadors adscrits a l'execució del servei corresponent. El plec de prescripcions tècniques particulars incorporarà la informació facilitada per l'actual empresa adjudicatària dels dos lots sobre les condicions

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 40 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre l'avaluació exacta dels costos laborals que implica aquesta mesura. La subrogació s'efectuarà de conformitat amb el que disposi el conveni col·lectiu del sector.

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que l'empresa Alianzas y Subcontratas, SA és l'actual contractista del servei corresponent al lot 1 i lot 2 del contracte i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats per la subrogació són les que es relacionen al plec de prescripcions tècniques particulars.

34) Responsable del contracte

34.1. El responsable del contracte, encarregat del seguiment i control de l'objecte del contracte, serà el/la tècnic/a de Turisme i Patrimoni de l'ajuntament del Masnou en el cas del lot 1 i lot 2 i el tècnic/a de cultura en el cas del lot 3.

Els responsables del contracte de cada un dels lots supervisarà i vetllarà per la correcta execució del contracte i garantirà, durant tot el període de durada del servei, que l'empresa adjudicatària porta a terme l'objecte del contracte d'acord amb les obligacions establertes en el mateix.

34.2. En particular correspondran als responsables dels contractes les funcions i tasques següents:

- a) Supervisar el compliment per part del contractista de totes les obligacions i condicions contractuals.
- b) Seguiment directe del funcionament dels serveis.
- c) Vetllar pel compliment de la Instrucció de mesures per la correcta execució dels contractes de serveis que adjudiqui l'Ajuntament del Masnou, aprovada per la Junta de Govern Local per acord amb data 31 de gener de 2013.
- d) Visar les factures o documents de cobrament presentats pel contractista.
- e) Emetre informes d'avaluació dels serveis amb la periodicitat que s'estableixi.
- f) Informar les peticions de revisions de preus i qualsevol altre presentada pel contractista.
- g) Elaborar informe proposta a elevar a l'òrgan de contractació en relació amb la finalització o pròrrogues del contracte.
- h) Elaborar informe proposta a elevar a l'òrgan de contractació en relació amb la imposició de penalitzacions al contractista.
- i) Verificar periòdicament els documents acreditatius del compliment de les obligacions del contractista en matèria de seguretat social i vigència de les pòlisses d'assegurances, amb el suport dels departaments corresponents.
- j) Signatura de les actes de recepció dels serveis.
- k) Qualsevol altre relacionada amb el seguiment i compliment del contracte.

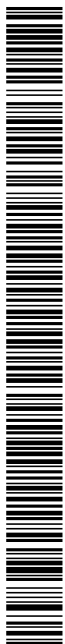
35) Recepció de les prestacions del contracte

La recepció del contracte es realitzarà conforme el què disposen els articles 210 i 311 de la LCSP.

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el corresponent document acreditatiu en els termes que disposa l'article 210.2 de la LCSP.

Caldrà comunicar la data, hora i lloc de l'acte al departament d'intervenció per la seva eventual assistència, en els casos que sigui preceptiu.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 41 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



36) Termini de garantia del contracte

Des l'acta de recepció o conformitat del servei per part de l'Ajuntament es fixa un període de garantia de tres mesos pels 3 lots del contracte.

L'Ajuntament ha de determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per la seva execució i compliment i, si escau, ha de requerir la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, la pot rebutjar i queda exempt de l'obligació de pagament; o bé té dret, si escau, a la recuperació del preu satisfet.

En tot cas, el contractista és responsable de qualsevol incompliment del contracte que es detecti amb posterioritat al venciment del termini de durada o de les pròrrogues que s'haguessin acordat.

Si durant el termini de garantia s'acredités l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, l'Ajuntament tindrà dret a reclamar al contractista l'esmena dels mateixos.

Un cop s'han acomplert pel 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 a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva.

37) Confidencialitat de les dades del contracte

37.1. Confidencialitat de la informació

- D'acord amb l'art 133.2 de la LCSP, l'adjudicatari haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

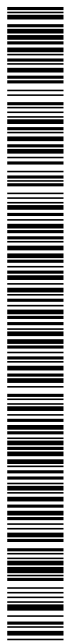
L'adjudicatari haurà de guardar secret respecte de les dades o dels antecedents que, no essent públics, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

- L'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial en les seves ofertes, sense perjudici d'allò que disposa la legislació vigent en matèria d'accés a la informació pública i les disposicions previstes a l'article 133.1 i concordants de la LCSP.

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o dades facilitades que es considerin confidencials. En cap cas no seran admissibles, per improcedents, les declaracions genèriques o les que declarin que tots els documents o tota la informació té caràcter confidencial.

En el cas de manca d'indicació i justificació per part dels licitadors al presentar la seva oferta, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 42 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



37.2. Protecció de dades de caràcter personal.

- D'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques, s'informa que les dades de caràcter personal subministrades pel licitador durant el procediment de contractació o aportades pel contractista durant l'execució del contracte seran objecte de tractament exclusivament per a la gestió del present expedient de contractació amb la base legal de l'exercici de poders públics conferits a aquest Ajuntament. Les dades es conservaran durant el temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment, i només seran cedides amb el seu consentiment o si ho autoritza una llei. Se l'informa de que pot exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat, oposició, a retirar el consentiment atorgat, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, enviant la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades (dpd@elmasnou.cat) o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/elmasnou>.

Si ho estimeu oportú, podeu obtenir més informació sobre els vostres drets mitjançant accés al web de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) o a presentar una reclamació davant d'aquest organisme a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/."

- 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 *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* a l'establert a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

38) Obligacions de l'entitat adjudicatària com a encarregada del tractament

Donat que la realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte de cada un dels tres lots comporta el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, l'adjudicatari haurà de tractar les dades personals de les quals l'ajuntament del Masnou és responsable (en endavant, responsable de tractament) en la forma que s'indica en la present clàusula i en l'annex IV d'aquest plec, denominat "Tractament de dades de caràcter personal". Aquest fet implica que l'adjudicatari actuï en qualitat d'encarregat de tractament (en endavant, encarregat de tractament) i, per tant, té el deure de complir la normativa vigent en cada moment, tractant i protegint degudament les dades personals a les quals tingui accés.

Les obligacions com encarregat de tractament de dades de caràcter personal és condició essencial del contracte i el seu incompliment és causa de resolució del contracte.

En cas que, com a conseqüència de l'execució del contracte, resultés necessari en algun moment la modificació d'allò estipulat a l'annex IV "Tractament de dades de caràcter personal", qualsevol de les parts podrà sol·licitar l'actualització als efectes que el document reculli el detall del tractament.

La present clàusula i l'annex corresponent d'aquest plec relatiu al "Tractament de dades de caràcter personal", així com les obligacions que s'hi estableixen, constitueixen el contracte d'encàrrec de tractament entre l'Ajuntament del Masnou i l'adjudicatari al que fa referència l'article 28.3 del RGPD, així com en la resta de normativa en matèria de protecció de dades personals.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 43 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



Pel compliment de l'objecte del contracte no es requereix que l'adjudicatari accedeixi a cap altre dada personal responsabilitat de l'Ajuntament que les contemplades a l'annex IV, i per tant no està autoritzat a l'accés o tractament de cap altra dada. Qualsevol canvi durant l'execució del contracte en el tractament de dades de caràcter personal exigirà la modificació de l'annex IV relatiu a "Tractament de dades de caràcter personal".

A aquests efectes i d'acord l'establert a l'art. 2.3 del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), l'empresa haurà de disposar d'un certificat de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) com a mínim de nivell mig.

39) Supòsits d'execució defectuosa dels treballs i penalitats

39.1 De conformitat amb l'article 192 de la LCSP, seran faltes sancionables les accions i omissions del contractista que suposin un perjudici a les instal·lacions en general i l'incompliment de les exigències del present contracte així com les omissions d'informació arran de les incidències del servei que puguin afectar el correcte desenvolupament de la gestió.

Incompliments: Els incompliments es tipificaran en lleus, greus i molt greus de la següent manera:

Es consideren incompliments molt greus:

Tindran la consideració d'infraccions molt greus aquells incompliments que ocasionin una pertorbació important del servei i, en especial:

- a. Paralitzacions o interrupcions de la prestació dels serveis per més de 24 hores, tret que concorri causa de força major.
- b. La prestació manifestament defectuosa o irregular dels serveis, en compliment de les condicions establertes.
- c. La imprudència o negligència en el treball que provoquin danys greus a la propietat o a tercers.
- d. La reiteració continuada en el retard en a prestació del servei en relació amb els horaris establerts per al seu funcionament que afectin a la regularitat i continuïtat de la prestació.
- e. La cessió, traspàs, arrendament o subcontractació del contracte, contravenint les previsions d'aquests plecs o de la llei.
- f. La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament referides a la prestació del servei.
- g. La cessació en la prestació del servei pel contractista o empresa adjudicatària, sense la concurrència de les circumstàncies legals que les fan legítimes.
- h. L'incompliment per part del contractista de les seves obligacions derivades de la normativa aplicable en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.
- i. L'omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- j. No mantenir la màxima reserva sobre les dades de les quals pugui disposar amb motiu de l'execució del contracte.
- k. La reiteració de dos incompliments greus.

Es consideren incompliments greus:

- a. Les denúncies o protestes reiterades dels usuaris i usuàries, tant per tractes incorrectes, com per anomalies reiterades en els serveis esmentats.
- b. La desobediència o incompliment d'ordres o normes de treball que causin perjudicis greus o que trenquin greument la disciplina de treball.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 44 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



- c. L'incompliment d'acords o decisions municipals sobre variacions de detalls del servei que no impliquin despeses per al contractista.
- d. Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei d'acord amb les condicions fixades en el presenta plec de clàusules administratives i en el plec de clàusules tècniques.
- e. No facilitar la documentació i informació relativa al servei que els tècnics municipals li requereixen.
- f. La reiteració de dos incompliments lleus.

Es consideren infraccions lleus:

- a. Tindran consideració d'infraccions lleus qualsevol incompliment de les obligacions contractuals establertes en els plecs que no causin un detriment important i que no siguin considerades com a greus o molt greus.
- b. Actituds desconsiderades o irrespectuoses de caràcter greu envers als altres empleats, públic o tercers relacionats en el serveis d'aquest contracte.
- c. No enviar els informes pertinents segons s'indica en el plec de prescripcions tècniques.

39.2 Penalitzacions

En virtut de l'article 192 de la LCSP les penalitzacions hauran de ser proporcionals a la gravetat de l'incompliment i les quanties de cadascuna d'elles no podran ser superiors al 10% del preu del contracte IVA exclòs ni el total de les mateixes superar el 50% del preu del contracte.

Les penalitzacions que podrà imposar l'Ajuntament al contractista segons el tipus d'infracció seran les següents:

Les penalitzacions que podrà imposar la corporació al contractista per aquests incompliments seran els següents:

- a. Les faltes molt greus es podran sancionar amb la suspensió o resolució del contracte, i/o multes de fins al 10% del preu del contracte.
- b. Per la comissió d'infraccions qualificades com a faltes greus, multes de fins al 5% del preu del contracte.
- c. Per la comissió d'infraccions qualificades com a faltes lleus, se'ls efectuarà advertència o amonestació quan sigui la primera vegada i multes fins el 2,5% del preu del contracte, les posteriors vegades..

Per graduar els incompliments que s'han comés o omès més objectivament, actuant sota els principis de proporcionalitat i justícia material, es tindrà en compte la intencionalitat, la reincidència, la pertorbació del servei en qualitat, quantitat i temps, així com el perill i les molèsties que hagi comportat la infracció.

La resolució de l'expedient correspon:

-A la Junta de Govern Local.

L' import de les sancions econòmiques podrà ser descomptat per l'Administració Municipal a l'empresa al percebre l'import dels serveis que presta o bé podrà imputar-se sobre la garantia definitiva constituïda, havent, en aquest últim cas, el contractista o empresa, de reposar l'import de la garantia en la seva totalitat a requeriment de l'òrgan de contractació i en el termini que aquesta determini.

En la tramitació de l'expedient s'estarà al que disposa l'article 192 de la LCSP, prèvia audiència al contractista, perquè pugui formular al·legacions dins el termini de 10 dies hàbils.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 45 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



40) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte les previstes als articles 211 i 313 de la LCSP.

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.

41) Règim jurídic de la contractació

El present contracte té naturalesa administrativa.

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars i pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars. Aquests documents tenen caràcter contractual.

En cas de discrepància entre el que es disposa en aquest plec de clàusules administratives particulars i el que es disposa en el plec de prescripcions tècniques particulars, prevaldrà el que disposa el plec de clàusules administratives particulars en tot allò que li sigui propi.

Per a tot allò no previst expressament en aquest plec ni en el plec de prescripcions tècniques particulars s'aplicarà supletòriament la normativa següent:

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen 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 (LCSP).
- El Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública en tot allò que no s'oposi a la LCSP.
- El Reial decret 817/2009, de 8 de maig, de desenvolupament parcial de la Llei 30/2007, de contractes del sector públic, en tot allò que no s'oposi a la LCSP.
- El Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre –RGLCAP-), en tot allò que no s'oposi a la LCSP.
- La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- El Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació la resta de normes de dret administratiu i, mancant aquestes, del dret privat.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 46 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



42) Prerrogatives de l'Administració

L'òrgan de contractació tindrà la prerrogativa d'interpretar els contractes administratius i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment. L'òrgan de contractació podrà modificar, per raons d'interès públic, els contractes, acordar la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta, dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes senyalats en el Text refós de contractes del sector públic. Els acords que dicti l'òrgan de contractació en l'exercici de les seves prerrogatives d'interpretació, modificació i resolució seran immediatament executius.

43) Règim de recursos

43.1. Les qüestions que sorgeixen sobre la interpretació, els dubtes que ofereixi el compliment, la modificació i la resolució d'aquest contracte es resolen per l'òrgan de contractació en els termes i condicions que disposa l'article 190 i 191 de la LCSP, els acords del qual posen fi a la via administrativa.

43.2. D'acord amb el que estableix l'article 44 de la LCSP, atès que es tracta d'un contracte de serveis amb valor estimat superior a 100.000 € és susceptible de recurs especial en matèria de contractació els anuncis de la present licitació, els plec i els documents contractuals; els actes de tràmit adoptats en el procediment d'adjudicació, sempre que aquests determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació i les modificacions, en els termes i condicions que preveu la LCSP.

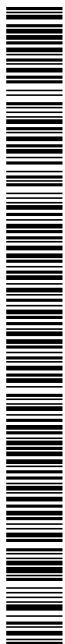
Aquest recurs té caràcter potestatiu i es podrà interposar davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i pel Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals en tot allò que no s'oposi a la LCSP.

El recurs es podrà presentar en el registre del Tribunal de Contractes del Sector Públic, en el registre de l'Ajuntament del Masnou, o en els llocs establerts a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot d'acord amb el que disposa l'article 51.3 de la LCSP.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació als efectes i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial, procedirà la interposició de recurs administratiu ordinari de reposició o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposen la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 47 de 59	SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025	



44) Jurisdicció competent

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu serà el competent per resoldre les controvèrsies que puguin plantejar-se entre les parts, qüestions litigioses relatives a la prestació, adjudicació, efectes, compliment i extinció del contracte, durant la vigència del contracte.

Les parts renuncien al seu propi fur i jurisdicció i se sotmetran a la dels tribunals de Barcelona.

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

El secretari general
GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE
12/02/2025



ANNEX III. MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA I RESTA DE CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT

LIC 4/2025 CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL CENTRE D'INTERPRETACIÓ DE LA MINA D'AIGUA I DE LA CASA DE CULTURA-OFICINA DE TURISME DEL MASNOU I DE L'ESPAI CASINET (Dividit en lots)

III.1. MODEL LOT 1 (a incloure en el sobre C.)

LOT 1: Servei d'atenció al públic del Centre d'Interpretació de la Mina d'Aigua.

“(Nom i cognoms), amb NIF número, en nom propi (o en representació de l'empresa, amb CIF número) , amb domicili a, carrer.....
.....

MANIFESTO:

Que, assabentat/ada dels plecs administratius i de prescripcions tècniques particulars que han de regir l'adjudicació del lot 1 (Servei d'atenció al públic del Centre d'Interpretació de la Mina d'Aigua) del contracte de serveis de d'atenció del públic del centre d'interpretació de la mina d'aigua i servei d'atenció al públic de la casa de cultura-oficina de turisme i de l'espai casinet , els accepta en la seva integritat, reuneix els requisits per prendre part en aquesta licitació i es compromet, en cas de resultar-ne l'adjudicatari, a la seva execució amb plena subjecció al plec de clàusules administratives i tècniques particulars d'acord amb el següent:

a) Millora de l'oferta econòmica:

Preu de la totalitat contracte (2 anys) (IVA exclòs): €

Import 21% IVA: €

Preu de la totalitat del contracte (2 anys) (IVA inclòs): €

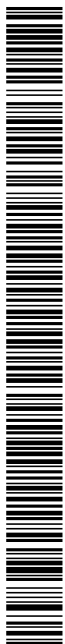
**b) Experiència del personal adscrit al servei (persona informadora)
(marcar amb una X la casella corresponent)**

- Acredita dos anys d'experiència ☐
- Acredita tres anys d'experiència ☐
- Acredita quatre anys d'experiència ☐
- Acredita cinc anys o més d'experiència ☐

Per acreditar-ho, caldrà aportar la documentació següent:

Certificat de l'empresa o declaració jurada en la que s'especifiqui els anys d'experiència de la persona adscrita al servei acompanyada d'algun dels documents justificatius següents:

- Contractes de treball
 - Projectes realitzats
 - Contractes de prestació de serveis
 - Certificats o altra documentació acreditativa oficial
- Sense aquesta documentació no s'atorgarà puntuació.**



c) Formació complementària del personal adscrit al servei (persona informadora) (diferent als mínims establerts en la clàusula 3.4.2 dels PPT)

(marcar amb una X la casella corresponent)

- Formacions professionals de grau superior relacionades amb les característiques del servei ☐
- Per accions formatives especialitzades:
 - Posgrau relacionat amb turisme, gestió cultural, patrimoni artístic i cultural o quelcom similar. ☐
 - Formacions de més de 41 hores ☐
 - Formacions de fins a 20 hores ☐

La formació haurà d'estar relacionada amb humanitats, gestió cultural, màrqueting cultural, conservació i dinamització del patrimoni artístic i cultural, animador/a del patrimoni cultural, habilitació guia de turisme de Catalunya, turisme, certificat d'aptitud pedagògica o Màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria, batxillerat,...etc.

Per acreditar-ho, caldrà aportar la documentació següent:

- Les titulacions o certificats corresponents a les accions formatives acadèmiques de les que disposi la persona proposada.

Sense aquesta documentació no s'atorgarà puntuació.

d) Coneixement d'altres idiomes per part de la persona informadora (diferents als mínims establerts en la clàusula 3.4.2 dels PPT).

(marcar amb una X la casella corresponent)

- Anglès o francès (titulació B2) ☐
(el que no hagi acreditat com a requisit mínim)
- Alemany (titulació B2) ☐
- Italià (titulació B2) ☐
- Qualsevol altra idioma (amb la titulació corresponent) ☐

Per acreditar-ho caldrà aportar els certificats/ titulacions oficials dels idiomes.

Sense aquesta documentació, no s'atorgarà cap puntuació.

(Població, data, signatura i nom del licitador o licitadora o representant legal i segell de l'empresa licitadora)



ANNEX III. MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA I RESTA DE CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT

LIC 4/2025 CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL CENTRE D'INTERPRETACIÓ DE LA MINA D'AIGUA I DE LA CASA DE CULTURA-OFICINA DE TURISME DEL MASNOU I DE L'ESPAI CASINET (Dividit en lots)

III.2. MODEL LOT 2 (a incloure en el sobre C.)

LOT 2: Servei d'atenció al públic de la Casa de Cultura-Oficina de Turisme del Masnou.

“(Nom i cognoms), amb NIF número, en nom propi (o en representació de l'empresa, amb CIF número) , amb domicili a, carrer.....

MANIFESTO:

Que, assabentat/ada dels plecs administratius i de prescripcions tècniques particulars que han de regir l'adjudicació del lot 2 (Servei d'atenció al públic de la Casa de cultura-oficina de Turisme del Masnou) del contracte de serveis de d'atenció del públic del centre d'interpretació de la mina d'aigua i servei d'atenció al públic de la casa de cultura-oficina de turisme i de l'espai casinet , els accepta en la seva integritat, reuneix els requisits per prendre part en aquesta licitació i es compromet, en cas de resultar-ne l'adjudicatari, a la seva execució amb plena subjecció al plec de clàusules administratives i tècniques particulars d'acord amb el següent:

a) Millora de l'oferta econòmica:

Preu de la totalitat contracte (2 anys) (IVA exclòs): €

Import 21% IVA: €

Preu de la totalitat del contracte (2 anys) (IVA inclòs): €

b) Experiència del personal adscrit al servei (tècnic d'atenció especialitzada) (marcar amb una X la casella corresponent)

- Acredita dos anys d'experiència ☐
- Acredita tres anys d'experiència ☐
- Acredita quatre anys d'experiència ☐
- Acredita cinc anys o més d'experiència ☐

Per acreditar-ho, caldrà aportar la documentació següent:

Certificat de l'empresa o declaració jurada en la que s'especifiqui els anys d'experiència de la persona adscrita al servei acompanyada d'algun dels documents justificatius següents

- Contractes de treball
- Projectes realitzats
- Contractes de prestació de serveis
- Certificats o altra documentació acreditativa oficial.

Sense aquesta documentació no s'atorgarà puntuació.



**c) Formació complementària del personal adscrit al servei (tècnic d'atenció especialitzada) (Diferents a la formació mínima exigida en la clàusula 4.4.2 dels PPT)
(marcar amb una X la casella corresponent)**

- Formacions professionals de grau superior relacionades amb les característiques del servei ☐
- Per accions formatives especialitzades:
 - Posgrau relacionat amb turisme, gestió cultural, patrimoni artístic i cultural o quelcom similar. ☐
 - Formacions de més de 41 hores ☐
 - Formacions de fins a 20 hores ☐

*La formació haurà d'estar relacionada amb humanitats, gestió cultural, màrqueting cultural, conservació i dinamització del patrimoni artístic i cultural, animador/a del patrimoni cultural, habilitació guia de turisme de Catalunya, turisme, certificat d'aptitud pedagògica o Màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria, batxillerat,...etc.

Per acreditar-ho, caldrà aportar la documentació següent:

Les titulacions o certificats corresponents a les accions formatives acadèmiques de les que disposi la persona proposada.

Sense aquesta documentació no s'atorgarà puntuació.

**d) Coneixement d'altres idiomes per part del tècnic d'atenció especialitzada (diferents als mínims establerts en la clàusula 4.4.2 dels PPT).
(marcar amb una X la casella corresponent)**

- Anglès (titulació B1) ☐
- Francès (titulació B1) ☐
- Alemany (titulació B2) ☐
- Italià o qualsevol altra idioma (titulació B2) ☐

Per acreditar-ho caldrà aportar els certificats/ titulacions oficials dels idiomes.

Sense aquesta documentació, no s'atorgarà cap puntuació.

(Població, data, signatura i nom del licitador o licitadora o representant legal i segell de l'empresa licitadora)



ANNEX III. MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA I RESTA DE CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT

LIC 4/2025 CONTRACTE DE SERVEIS D'ATENCIÓ AL PÚBLIC DEL CENTRE D'INTERPRETACIÓ DE LA MINA D'AIGUA I DE LA CASA DE CULTURA-OFICINA DE TURISME DEL MASNOU I DE L'ESPAI CASINET (Dividit en lots)

III.3. MODEL LOT 3 (a incloure en el sobre C.)

LOT 3: Servei d'atenció al públic de l'Espai Casinet.

“(Nom i cognoms), amb NIF número, en nom propi (o en representació de l'empresa, amb CIF número) , amb domicili a, carrer.....

MANIFESTO:

Que, assabentat/ada dels plecs administratius i de prescripcions tècniques particulars que han de regir l'adjudicació del lot 2 (Servei d'atenció al públic de l'Espai Casinet) del contracte de serveis de d'atenció del públic del centre d'interpretació de la mina d'aigua i servei d'atenció al públic de la casa de cultura-oficina de turisme i de l'espai casinet , els accepta en la seva integritat, reuneix els requisits per prendre part en aquesta licitació i es compromet, en cas de resultar-ne l'adjudicatari, a la seva execució amb plena subjecció al plec de clàusules administratives i tècniques particulars d'acord amb el següent:

a) Millora de l'oferta econòmica:

Preu de la totalitat contracte (2 anys) (IVA exclòs): €

Import 21% IVA: €

Preu de la totalitat del contracte (2 anys) (IVA inclòs): €

**b) Experiència del personal adscrit al servei (persona informadora)
(marcar amb una X la casella corresponent)**

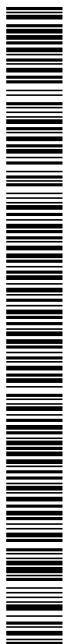
- Acredita dos anys d'experiència ☐
- Acredita tres anys d'experiència ☐
- Acredita quatre anys d'experiència ☐
- Acredita cinc anys o més d'experiència ☐

Per acreditar-ho, caldrà aportar la documentació següent:

Certificat de l'empresa o declaració jurada en la que s'especifiqui els anys d'experiència de la persona adscrita al servei acompanyada d'algun dels documents justificatius següents:

Contractes de treball
Projectes realitzats
Contractes de prestació de serveis
Certificats o altra documentació acreditativa oficial.

Sense aquesta documentació no s'atorgarà puntuació.



**c) Formació complementària del personal adscrit al servei (persona informadora) (Diferents a la formació mínima exigida en la clàusula 5.4.2 dels PPT)
(marcar amb una X la casella corresponent)**

- Formacions professionals de grau superior relacionades amb les característiques del servei ☐

- Per accions formatives especialitzades:

Posgrau relacionat amb turisme, gestió cultural, patrimoni artístic i cultural o quelcom similar. ☐

Formacions de més de 41 hores ☐

Formacions de fins a 20 hores ☐

*La formació haurà d'estar relacionada amb humanitats, gestió cultural, màrqueting cultural, conservació i dinamització del patrimoni artístic i cultural, animador/a del patrimoni cultural, habilitació guia de turisme de Catalunya, turisme, certificat d'aptitud pedagògica o Màster en formació del professorat d'educació secundària obligatòria, batxillerat,...etc.

Per acreditar-ho, caldrà aportar la documentació següent:

Les titulacions o certificats corresponents a les accions formatives acadèmiques de les que disposi la persona proposada.

Sense aquesta documentació no s'atorgarà puntuació.

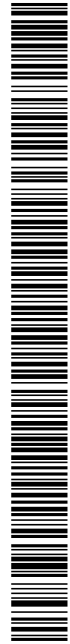
**d) Coneixement d'altres idiomes per part de la persona informadora (diferents als mínims establerts en la clàusula 5.4.2 dels PPT).
(marcar amb una X la casella corresponent)**

- Anglès (titulació B1) ☐
- Francès (titulació B1) ☐
- Alemany (titulació B2) ☐
- Italià o qualsevol altra idioma (titulació B2) ☐

Per acreditar-ho caldrà aportar els certificats/ titulacions oficials dels idiomes.

Sense aquesta documentació, no s'atorgarà cap puntuació.

(Població, data, signatura i nom del licitador o licitadora o representant legal i segell de l'empresa licitadora)



ANNEX IV TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL (Art. 28.3 del RGPD)

1. Objecte i finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'entitat adjudicatària, com encarregada del tractament (en endavant, encarregat de tractament), per tractar per compte de l'Ajuntament del Masnou, responsable del tractament (en endavant encarregat de tractament), les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei.

OBJECTE	L'objecte del tractament de dades és la prestació del servei del <u>Lot 1</u> Servei d'atenció al públic del Museu Municipal de Nàutica del Masnou i del Centre d'interpretació de la Mina d'Aigua, i/o del <u>Lot 2</u> Servei d'atenció al públic de la Casa de Cultura – Oficina de Turisme del Masnou, i/o <u>Lot 3</u> Servei d'Atenció al públic de l'Espai Casinet. El tractament de les dades ha de comprendre les tasques d'organització, control i gestió que siguin necessàries d'acord amb el contracte de serveis signat. Especialment aquelles relacionades amb la reserva a les activitats organitzades pel Museu Municipal de Nàutica del Masnou: visites guiades i itineraris pel poble.
IDENTIFICACIÓ DE LA INFORMACIÓ AFECTADA	Nom, cognom, municipi de residència, telèfon i adreça electrònica.
TRACTAMENT REALITZAT	Recollida Registre Modificació Conservació Consulta Comunicació
FINALITAT	Gestió d'activitats associatives, culturals, recreatives, esportives i socials.
TIPOLOGIA	Dades de caràcter identificatiu
CATEGORIES	Clients i Usuaris

2. Durada

Les obligacions derivades d'aquest encàrrec de tractament tindran la mateixa durada que la prestació del servei objecte del present plec i contracte, i es prorrogaran igualment per períodes iguals a aquest a excepció d'aquelles obligacions contemplades en el present

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 55 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



document que prevegin una durada superior i que perduraran fins i tot a la finalització del mateix, amb independència de qualsevol altra obligació legal que fos aplicable a les parts després de la terminació de la relació contractual.

3. Obligacions de l' encarregat de tractament

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT i tot el seu personal reconeixen i s'obliguen a dur a terme el tractament de les dades personals titularitat/responsabilitat del **RESPONSABLE DE TRACTAMENT**, derivat de la prestació del servei contractat, de conformitat amb les següents obligacions:

- Realitzar únicament les actuacions que resultin necessàries per a la prestació del servei contractat, sobre la base de l'estipulat en el contracte principal de prestació de serveis descrit en el present plec.
- Realitzar el tractament de les dades personals conforme les instruccions indicades pel **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**. Si l'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** considerés que alguna de les instruccions facilitades infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de caràcter personal, aquest informará en un termini no superior de 24 hores (un dia natural) al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**.
- No realitzar cap altre tractament sobre les dades personals, ni utilitzar les dades de caràcter personal amb una finalitat diferent a la prestació del servei al que es fa referència en el present contracte, ni a utilitzar-los per a finalitats pròpies.
- Guardar sota el seu control i custòdia les dades personals facilitades pel **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** als quals accedeixi amb motiu de la prestació del servei i a no cedir-los ni comunicar-los-hi a tercers no autoritzats, ni tan sols per a la seva conservació.
- En cas d'haver de realitzar transferències internacionals de dades, informar prèviament al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** de l'exigència legal de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o dels Estats membres que li sigui aplicable, tret que tal Dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic. A més, l'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** facilitarà al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** la documentació acreditativa a aquest efecte.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades de caràcter personal.
- Donar suport al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- Donar suport al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** en la realització de les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- Posar a la disposició del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** tota la informació necessària per demostrar el compliment de les obligacions estipulades en el present contracte, així com en la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
- Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions per part del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** o d'un altre auditor autoritzat per dita **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**, segons les condicions establertes en l'apartat 7.
- Designació d'un Delegat de Protecció de Dades: L'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** designarà un **delegat de protecció de dades**, d'acord amb el que es disposa en l'article 37 del Reglament General de Protecció de Dades, i comunicarà la seva identitat i dades de contacte al responsable del tractament.

4. Mesures de seguretat

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT s'obliga a garantir la seguretat de les dades de caràcter personal als quals accedeixi durant la prestació del servei, adoptant les mesures d'índole tècnica i organitzativa legalment exigibles, amb especial atenció a les que es deriven de l'aplicació de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), apropiades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc, que evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte de l'estat de la tecnologia a cada



moment, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos al fet que estan exposats, ja provinguin de l'acció humana o del mitjà físic o natural.

Sense perjudici del que es disposa en el paràgraf anterior, **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** implementarà, en tot cas, els mecanismes estipulats a l'article **32 RGPD** per:

- El xifrat i la seudonimització de les dades personals, si escau.
- Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
- Verificar, avaluar i valorar de forma regular l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.

En cas que sigui necessari l'accés a través de xarxes de telecomunicacions a les dades situades en servidors del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**, aquest es realitzarà respectant els seus protocols de seguretat, quedant prohibit incorporar les dades a sistemes o suports diferents dels del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**, excepte en els casos en els quals sigui necessari per a la prestació de serveis.

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT es fa responsable d'implantar les mesures de seguretat que resultin d'aplicació, d'acord amb l'avaluació de riscos que hagi hagut de realitzar amb anterioritat al tractament, tenint en compte els mitjans utilitzats, amb la finalitat de determinar les mesures de seguretat apropiades per garantir la seguretat de la informació tractada i els drets de les persones afectades. En cas de trobar-se adherit a un Codi de Conducta o mecanisme de certificació que demostrin l'existència de garanties suficients en relació amb la seguretat de les dades, **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** haurà de posar a la disposició del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** la documentació acreditativa.

5. Registre d'activitats

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT portarà, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** que haurà de contenir:

- El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat i, si escau, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
- Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
- Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació de dita tercera país o organització internacional i la documentació de garanties adequades.

Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:

- La seudoanimització i el xifrat de dades personals.
- La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

6. Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT haurà de notificar al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores (un dia natural), les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, incloent tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 57 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



Si es disposa d'ella, **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** facilitarà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, inclusivament, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b) El nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual pugui obtenir-se més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d) Descripció de les mesures adoptades o propostes per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no fos possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació es facilitarà de manera gradual sense dilació indeguda.

En cas que les violacions de seguretat de les dades detectades per **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT**, els siguin imputables a aquest últim, **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT**, prèvia comunicació al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**, anàlisi i valoració de la situació, serà l'encarregat de comunicar les esmentades violacions de la seguretat de les dades a l'Autoritat de Protecció de Dades, així com als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques. En cas de no ser les causes imputables a **L'ENCARREGAT DE TRACTAMENT** serà el **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** l'encarregat de dur a terme les comunicacions estipulades.

7. Auditoria

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT permetrà al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** revisar la prestació dels Serveis objecte del Contracte i realitzar auditories dels procediments seguits per **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** en la prestació d'aquests serveis, així com del grau de compliment dels estàndards i nivells pactats.

Per a això, posarà a la disposició del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions.

L'abast d'aquestes revisions o auditories únicament podrà estar relacionat amb aspectes dels serveis que es contractin pel **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**, incloent qualsevol tipus de dada i/o arxiu, confidencialitat de la informació, registres, manuals de procediment, de qualitat, nivells de servei, etc.

EI RESPONSABLE DEL TRACTAMENT podrà dur a terme una auditoria a l'any, com a màxim, dins de l'horari laboral de **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT**, i tindrà únicament accés a aquelles instal·lacions directament relacionades amb la prestació dels serveis. La realització de l'auditoria haurà de comunicar-se amb un període mínim de 90 dies.

El **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** serà responsable de tots els costos de cada auditoria.

Tota la informació obtinguda i derivada de les auditories serà tractada com a Informació Confidencial.

El **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** podrà realitzar la auditoria mitjançant un tercer, prèvia signatura d'un acord de confidencialitat acceptable per a **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT**.

En cap cas el **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** no podrà requerir, ni **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** estarà obligat a subministrar informació sobre altres proveïdors de **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** o sobre el cost intern de la prestació dels serveis, informació privilegiada, interna o confidencial.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 58 de 59		SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025



8. Confidencialitat

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT, el personal encarregat de la realització de les tasques, així com quants intervinguin en qualsevol fase d'aquest, es comprometen, de forma expressa i per escrit, a observar el secret professional i en deure guardar-ho respecte de les dades de caràcter personal, independentment del suport o forma en la qual tinguin coneixement d'aquests, a fi de l'execució d'aquest contracte. Aquestes obligacions subsistiran encara després de finalitzar la present relació contractual, com a mínim fins a la prescripció de les accions legals que poguessin derivar-se.

L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT s'obliga a no comunicar les dades, ni tan sols a l'efecte de la seva conservació, a altres persones, ni tampoc quants resultats es derivin dels processos de tractament de dades citades anteriorment, així com a no duplicar o reproduir tot o part de la informació, resultats o relacions sobre els mateixos.

En cas que **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** subcontracti a un tercer part del tractament objecte d'aquest contracte, s'assegurarà que aquest quedi obligat a guardar la confidencialitat deguda.

L'ENCARREGAT DE TRACTAMENT mantindrà a la disposició del **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.

9. Subcontractació

Quan el plec permeti la subcontractació de prestacions i l'adjudicatari tingui la intenció de recórrer a la subcontractació, l'adjudicatari, com a **ENCARREGAT DE TRACTAMENT**, haurà d'identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractada i les seves dades de contacte. El **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** autoritzarà prèviament, de forma expressa per escrit, aquesta subcontractació.

El subcontractista, que també tindrà la condició d'Encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions establertes en aquest document per a **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** i les instruccions que dicti el **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**. Correspon a **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** inicial regular la nova relació de conformitat amb l'article 28 del RGPD, de manera que el nou encarregat quedi subjecte mitjançant un contracte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

En el cas d'incompliment per part del subencarregat, **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** seguirà sent plenament responsable davant el **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** referent al compliment de les obligacions.

10. Devolució

Una vegada complerta la prestació contractual, **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** retornarà al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** tota la documentació i informació relacionada amb la prestació encomanada, independentment del suport o document en la qual consti.

En els casos en què aquesta devolució no fos possible o resultés molt onerosa, tota la informació, haurà de ser destruïda mitjançant un procediment que assegurí les màximes garanties. En aquest cas el **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** podrà sol·licitar a **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** el lliurament d'un certificat que així ho acrediti.

No obstant això, i quan existeixi una obligació legal que així ho exigeixi, el **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** autoritzarà a **L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** a conservar, degudament bloquejats, les dades en tant poguessin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb ell.

DOCUMENT Informe amb signatura	ÒRGAN Serveis Generals	EXPEDIENT X2025002988
Codi Segur de Verificació: 368666a5-2837-4a09-8530-956be426ab23 Origen: Administració Identificador document original: 2472557 Data d'impressió: 21/02/2025 07:57:17 Pàgina 59 de 59	SIGNATURES 1.- El secretari general - GUSTAVO ADOLFO ROCA PRIANTE - 12/02/2025	



11. Obligacions del responsable del tractament

El **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** haurà de complir amb les següents obligacions:

- Lliurar a l'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** les dades descrites en l'**apartat 1**, de manera que les mateixes resultin adequades, pertinents i no excessives en relació amb la finalitat dels mateixos.
- Realitzar una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament a realitzar per l'encarregat en els casos concrets en els quals sigui necessari segons la normativa vigent a cada moment.
- Realitzar les consultes prèvies que correspongui.
- Supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories. Així com vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals per part de l'**ENCARREGAT DE TRACTAMENT**.
- Informar al titular de les dades al moment de la recollida de les dades conforme al que estableixen els arts. 13 i 14 RGPD.
- Obtenir el consentiment exigít per la normativa sobre protecció de dades per al tractament de les dades de caràcter personal facilitades a l'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT**.

12. Exercici de drets per part dels interessats

L'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** assistirà al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** en la resposta a l'exercici dels drets dels interessats (drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat de les dades, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades).

En aquest sentit, l'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** haurà de donar trasllat de la sol·licitud de forma immediata al **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** i, a no més trigar, dins del termini de 24 hores (un dia natural) a comptar des de la seva recepció, perquè el **RESPONSABLE DEL TRACTAMENT** resolgui degudament aquesta sol·licitud.

13. Responsabilitat

L'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** es compromet a complir amb les obligacions establertes en el present document i en la normativa vigent, en relació amb el present encàrrec de tractament.

De conformitat amb l'establert en l'article 28.10 del RGPD i normativa de protecció de dades, si l'**ENCARREGAT DEL TRACTAMENT** infringeix l'establert en el RGPD en determinar les finalitats i mitjans del tractament serà considerat responsable del tractament pel que fa a aquest tractament.