



Expedient número: 858/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE VISITES GUIADES A DIFERENTS ESPAIS D'INTERÈS HISTÒRIC I CULTURAL DEL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

1. NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

El contracte que es regula en aquest document té la consideració de contracte administratiu de serveis, segons estableix l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP). Aquesta norma, que incorpora al dret espanyol les directives europees 2014/23/UE i 2014/24/UE, defineix els serveis com aquells contractes que tenen per objecte prestacions consistentes en l'execució d'activitats o treballs que no tinguin la consideració de subministrament ni d'obres.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui tramita aquest contracte per tal de donar resposta a la necessitat de disposar d'un servei especialitzat i de qualitat per a l'organització de visites guiades al seu patrimoni.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la contractació d'un servei de concepció, planificació, dinamització i execució de quatre visites guiades anuals al municipi de Santa Margarida de Montbui. Aquestes visites hauran d'abastar diferents punts d'interès patrimonial, històric, natural i arquitectònic, amb l'objectiu d'afavorir la divulgació dels valors locals, fomentar el turisme sostenible i enriquir l'experiència cultural dels visitants.

El servei no es limitarà a la simple execució de rutes, sinó que implicarà també el desenvolupament de continguts, l'adaptació als diversos públics i la incorporació d'eines comunicatives i tecnològiques que n'optimitzin l'impacte.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques (PPT), en el plec de clàusules administratives (PCA).

Es fa constar explícitament que la contractació de les activitats que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat de les instal·lacions i equipaments utilitzats, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament.

El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat pel contractista, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI



Mitjançant aquest contracte, es vol assolir una sèrie d'objectius específics relacionats amb el foment del turisme cultural i natural al municipi. El servei haurà de contribuir a donar visibilitat al patrimoni local —tant material com immaterial—, a través d'una oferta de visites que combinin el rigor informatiu amb una dimensió pedagògica i experiencial. Al mateix temps, es busca garantir l'accessibilitat dels continguts, fomentar la participació i adaptar les activitats a les necessitats de col·lectius diversos.

4. RESPONSABLES MUNICIPALS DEL CONTRACTE

Regidoria d'adscripció: Diana Susín López, Regidora de Gent gran, Comunicació i Turisme de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

Responsable del contracte: Raquel Cervero Cervero, Tècnica municipal Formació, Ocupació i Turisme de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

5. DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les empreses licitadores hauran de dissenyar un projecte complet que inclogui el desenvolupament de quatre visites guiades durant l'any natural de 2025. Cada visita haurà de proposar una temàtica diferenciada, incorporant espais com el nucli antic i l'Església de Santa Margarida, el conjunt patrimonial de La Tossa i la zona de Saió, el Coll del Guix i altres racons del municipi rellevants pel seu valor històric, patrimonial o paisatgístic.

Les visites hauran de tenir una durada aproximada de dues hores i desenvolupar-se preferentment en caps de setmana o dies festius, per tal de facilitar la participació. S'haurà de garantir una proposta de continguts coherent, atractiva i adaptada a diferents tipus de públics: turistes ocasionals, famílies, escoles i grups organitzats. Es valorarà especialment la integració d'una mirada transversal i sostenible, combinant la dimensió històrica amb la natural.

La prestació del servei comprendrà les següents línies de treball:

- Creació de continguts: Desenvolupament dels materials tècnics i didàctics per a les visites. Inclourà la producció de materials, és a dir, l'elaboració de suports impresos i digitals (fullets, cartells, materials visuals o interactius).
- Promoció i difusió: Disseny i execució d'accions de comunicació per fer arribar la informació a la ciutadania i visitants (xarxes socials, mitjans locals, web municipal...).
- Gestió de la inscripció i taquilla: Organització del registre de participants si s'escau, i la gestió de l'aforament de les activitats.
- Les quatre visites guiades anuals de dues hores de durada.

L'ús de recursos comunicatius innovadors, com materials audiovisuals o aplicacions mòbils interactives, serà valorat molt positivament per enriquir l'experiència del visitant i fer les visites més accessibles i dinàmiques.

Així mateix, es requerirà l'establiment d'un sistema d'avaluació del servei mitjançant





enquestes de satisfacció, entrevistes o altres instruments de feedback, amb presentació d'un informe final de resultats i propostes de millora.

Els conceptes específics del servei —com ara els dies concrets de les visites, els espais seleccionats i els continguts detallats— s'acabaran de concretar i ajustar d'acord amb la proposta tècnica presentada per l'adjudicatari i la reunió inicial de coordinació amb l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.

6. PERFIL PROFESSIONAL REQUERIT

El personal que desenvolupi les visites guiades dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, que assumirà la totalitat de les obligacions legals en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals. En cap cas no es podrà generar cap tipus de relació funcional, estatutària o laboral amb l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, ni durant l'execució del contracte ni un cop extingit, d'acord amb l'article 308.2 de la LCSP.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al servei personal qualificat, d'acord amb els següents requisits:

- El personal haurà d'estar contractat sota el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (Grup III).
- S'exigirà com a titulació mínima un grau universitari o equivalent en àmbits com Turisme, Història, Geografia, Antropologia o similars.
- Experiència prèvia en activitats de guia turístic, amb contracte laboral, igual o superior a 1 any. La validació d'aquest extrem és el contracte de treball i el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Les persones que formin part de l'equip hauran d'acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya:
 - En el cas del català, s'exigirà estar en possessió del certificat de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.
 - En el cas del castellà, les persones que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un nivell de competència equivalent al C1 mitjançant:
 - Certificat d'haver cursat estudis obligatoris (primària, secundària o batxillerat) a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) nivell C1 o superior.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
- Tot el personal haurà d'aportar certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual emès pel Ministeri de Justícia. En compliment de l'article 4.9 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, el personal que formi part de l'equip de dirigents i el personal de suport logístic que participin en qualsevol de les activitats han d'acreditar, mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de





delinqüents sexuals, que no han estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, en els termes que preveuen l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, o norma que la substitueixi.

La selecció del personal és responsabilitat de l'empresa adjudicatària, però l'Ajuntament haurà d'estar informat prèviament del personal assignat. Aquesta assignació serà vinculant i qualsevol substitució haurà de ser aprovada prèviament per l'Ajuntament.

Totes les baixes, permisos o absències hauran de ser cobertes de manera immediata per l'empresa, amb personal que compleixi els mateixos requisits i condicions. En cap cas aquestes incidències podran suposar la suspensió del servei.

L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar, en qualsevol moment i amb efectes de comprovació, tota la documentació relativa a la situació laboral, formativa i administrativa dels professionals adscrits, així com la documentació acreditativa del compliment de les obligacions fiscals i de seguretat social de l'empresa contractista.

7. PROJECTE TÈCNIC A PRESENTAR

L'empresa interessada en aquesta licitació haurà de presentar un únic projecte tècnic, amb una extensió màxima de 20 pàgines, que inclogui la proposta completa del servei de visites guiades per a l'any 2025, tenint en compte les directrius d'aquest plec de prescripcions tècniques i del plec de clàusules administratives.

Aquest projecte haurà de contenir, com a mínim:

- Organització del servei i recursos humans: S'haurà de descriure detalladament la composició de l'equip tècnic, indicant la seva formació acadèmica, experiència professional i les funcions concretes que desenvoluparà cada membre dins del servei.
- Es concretarà el nombre mínim de professionals necessaris per a la correcta execució del servei, així com la dedicació horària prevista.
- També s'haurà d'explicar el sistema de coordinació entre l'equip de treball i l'Ajuntament i la metodologia que es seguirà per garantir el seguiment i l'avaluació del servei.
- Contingut del projecte: s'haurà d'explicitar el marc teòric i metodològic del servei de visites guiades, així com els objectius generals i específics que es volen assolir. Es detallarà l'enfocament pedagògic, els valors patrimonials a transmetre i les estratègies per adaptar el discurs a diversos tipus de públic.
- Activitats programades: s'hauran d'incloure quatre propostes de visita guiada, amb caràcter temàtic propi, que cobreixin els principals espais patrimonials del municipi. Per exemple:
 - Visites al nucli antic i Església de Santa Margarida
 - Rutes per La Tossa i la zona de Saió amb enfocament natural i històric
 - Visites al Coll del Guix amb explicació geològica i històrica
 - Recorreguts pel nucli urbà centrats en el patrimoni arquitectònic i cultural



Cada activitat haurà d'incloure de manera detallada:

- Objectius específics.
- Metodologia d'intervenció i dinamització.
- Tipologia de materials de suport (impresos, digitals o audiovisuals).
- Recursos humans i logístics necessaris.
- Mètodes d'avaluació i recollida de feedback.

Requisits formals del projecte tècnic:

- Extensió màxima: 20 pàgines (text principal)
- Format: PDF, en un únic arxiu, degudament signat electrònicament

Estructura formal:

- Tipografia Arial
- Mida de lletra 11
- Interlineat 1,15
- Justificat
- Marges: superior i inferior 3 cm, dret 3,75 cm, esquerre 2,5 cm
- Ha d'incloure índex amb hipervincles
- Les imatges, gràfics i quadres s'inclouran com annexos i no computaran en el límit de pàgines

L'avaluació del projecte es farà d'acord amb els següents criteris qualitatius:

- Projecte de visites guiades: es valorarà la claredat i coherència del marc teòric i metodològic, els objectius generals i específics, i l'adequació de les activitats a la diversitat del públic. També es tindrà en compte la qualitat i originalitat de les propostes i la seva aportació al coneixement del patrimoni local.
- Organització del servei i recursos humans: es valorarà la solidesa de l'organització de l'equip, i la idoneïtat del perfil dels professionals en relació amb el servei proposat. També es tindrà en compte el pla de coordinació amb l'Ajuntament i els mecanismes de seguiment previstos.
- Activitats programades: es valorarà la diversitat i originalitat de les propostes, la seva adaptabilitat, la qualitat pedagògica i l'ús de recursos sostenibles, tecnològics i innovadors. També es tindrà en compte el sistema d'avaluació i les propostes de millora incloses.
- El projecte haurà de ser sensible als principis de sostenibilitat, inclusió, accessibilitat, igualtat de gènere i respecte pel patrimoni cultural i natural.

En el moment de redactar el projecte tècnic, les empreses licitadores hauran de tenir en consideració, a més del contingut íntegre del Plec de Prescripcions Tècniques i del Plec de Clàusules Administratives, les següents condicions específiques:

- El projecte de visites guiades queda subjecte a possibles modificacions derivades de la disponibilitat dels espais cedits per l'Ajuntament. Qualsevol activitat prevista haurà de tenir en compte que pot estar condicionada per l'ús públic dels espais o per qüestions logístiques alienes a l'empresa adjudicatària.
- L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva el dret, de manera





unilateral, de suspendre i/o modificar les dates, els horaris o, fins i tot, el desenvolupament d'alguna o de totes les activitats previstes al projecte presentat, sense que això comporti cap dret d'indemnització per part del contractista. Aquestes modificacions podran tenir lloc per motius com:

- Suspensió del servei per part de l'òrgan competent.
 - Esdeveniments extraordinaris que impossibilitin el desenvolupament ordinari de les activitats.
 - Alteracions substancials de l'espai cedit o manca de disponibilitat del mateix.
 - Perjudicis potencials per a les persones usuàries o per a l'Ajuntament.
 - Ordres o indicacions de les autoritats competents.
 - Altres causes justificades i documentades.
- L'Ajuntament podrà sol·licitar, en qualsevol moment i per qualsevol motiu, la substitució de la persona responsable del servei per part de l'empresa adjudicatària. Aquesta petició serà vinculant i haurà de ser atesa en un màxim d'un dia natural a partir de la notificació, proposant una nova persona que compleixi amb tots els requisits establerts en aquest plec.
 - Les propostes hauran de tenir en compte les característiques específiques del municipi i del seu públic objectiu, incloent-hi la diversitat de col·lectius i el context local patrimonial i natural.
 - En cas de donar-se alguna de les situacions esmentades, l'empresa adjudicatària estarà obligada a adaptar el seu projecte, modificant les activitats o reorganitzant els recursos necessaris per garantir el bon desenvolupament del servei contractat en els nous termes acordats amb l'Ajuntament.

8. CONDICIONS D'EXECUCIÓ I DURADA DEL CONTRACTE

El servei es prestarà al llarg de l'any 2025, amb la possibilitat de ser prorrogat un màxim de dues anualitats addicionals, segons la fórmula 1+1. El calendari concret de les visites es pactarà entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament, tenint en compte esdeveniments municipals i la temporalitat de les diferents rutes.

9. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir una comunicació fluïda i permanent amb el personal tècnic de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui per garantir el correcte desenvolupament del servei.

Per a això, es preveuen els següents instruments de coordinació i seguiment:

a) Reunió inicial de coordinació

L'empresa adjudicatària, amb el personal adscrit al servei, haurà d'assistir a una reunió inicial amb els empleats públics designats per l'Ajuntament, principalment del Departament competent, per clarificar aspectes organitzatius, metodològics i de prestació





del servei.

Aquesta reunió es realitzarà a dependències municipals, en la data i hora que determini l'Ajuntament, i no comportarà cap cost addicional per cap de les parts.

b) Reunions extraordinàries

L'Ajuntament podrà convocar, si ho considera oportú, reunions de seguiment extraordinàries durant la vigència del contracte, per tractar aspectes puntuals relatius a l'execució del servei.

L'empresa adjudicatària també podrà sol·licitar la convocatòria de reunions extraordinàries, sempre prèvia acceptació de l'Ajuntament.

c) Informe final d'execució

Un cop finalitzat el període d'execució del servei, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria final, en la qual s'inclogui una valoració de les visites realitzades, dades de participació, grau de satisfacció dels participants i propostes de millora per futures edicions.

10. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme totes les prestacions objecte del contracte amb la màxima diligència i ajustant-se estrictament a les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents contractuals. En aquest sentit, assumeix les següents obligacions específiques:

- Disposar d'una estructura tècnica, organitzativa i econòmica adequada per garantir l'execució eficaç del servei.
- Designar una persona responsable que actuï com a coordinadora del servei i interlocutora amb l'Ajuntament.
- Facilitar en tot moment qualsevol dada sol·licitada per l'Ajuntament sobre el servei i el personal, així com la documentació relativa al compliment de les obligacions fiscals, de seguretat social i assegurances corresponents.
- Informar per escrit l'Ajuntament de qualsevol incidència que pugui afectar el correcte desenvolupament del servei.
- Seleccionar el personal adscrit al servei d'acord amb els requisits establerts i garantir la seva idoneïtat durant tota la vigència del contracte.
- Exercir el poder de direcció sobre el seu personal, incloent la negociació i abonament de salaris, permisos, substitucions, cotitzacions, obligacions de prevenció de riscos laborals i actuacions disciplinàries.
- Garantir la substitució immediata de qualsevol treballador en cas de baixa, absència o vacances, mantenint la qualitat i continuïtat del servei.
- Assegurar que el personal mantingui un comportament respectuós i correcte amb els usuaris, els treballadors municipals i les instal·lacions. L'empresa serà responsable dels danys i perjudicis que es puguin causar durant la prestació del servei.





- Tenir contractada i vigent una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 300.000 € per víctima i 1.200.000 € per sinistre, de conformitat amb l'article 5 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- Complir amb les normatives en matèria de prevenció de riscos laborals, igualtat efectiva entre dones i homes (LO 3/2007), legislació laboral i conveni col·lectiu del sector.
- Comunicar immediatament qualsevol modificació en l'equip de treball al responsable del contracte.
- Establir un servei d'atenció telefònica i de correu electrònic per a la comunicació amb l'Ajuntament.
- Vetllar per la seguretat i bon ús de les instal·lacions municipals on es realitzin les activitats.
- Assistir a les reunions de coordinació amb l'Ajuntament, ja sigui la inicial com les extraordinàries convocades pel responsable del contracte.
- Notificar qualsevol incidència rellevant al responsable del contracte.
- Garantir l'assistència del personal a totes les reunions o activitats convocades per l'Ajuntament en el marc del contracte.

11. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, com a part contractant i titular del servei, assumeix les següents obligacions i drets durant la vigència del contracte:

- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i del seguiment de l'execució del contracte. Aquest personal vetllarà pel correcte desenvolupament del servei, avaluarà el grau de compliment de les obligacions contractuals i actuarà com a interlocutor directe amb l'empresa adjudicatària.
- Fer el seguiment actiu del servei, participant a les reunions de coordinació, supervisant la qualitat del servei prestat i proposant, si s'escau, millores o ajustos per assegurar la màxima qualitat i adaptació del servei a les necessitats del municipi.
- Traslladar a l'empresa adjudicatària les consideracions, protocols, instruccions i procediments establerts per l'Ajuntament per garantir l'alineació del servei amb els criteris municipals, vetllant per la seva aplicació efectiva.
- Proporcionar tota la informació necessària per a l'adequada execució del contracte, inclosa aquella de caràcter personal, sempre d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades, especialment pel que fa als joves o col·lectius implicats en les activitats de guiatge i dinamització.
- Exercir els drets de fiscalització, inspecció i control sobre la prestació del servei, amb la facultat de requerir informació i documentació quan ho consideri oportú, així com assistir a les activitats desenvolupades.
- Qualsevol altra funció o dret atribuït per la legislació vigent en matèria de contractació pública o altres normatives sectorials d'aplicació.





Ajuntament
de Santa Margarida
de **Montbui**

12. PENALITZACIONS

Els incompliments derivats de la manca de qualitat del servei, del retard en l'execució o de la vulneració de les condicions contractuals podran donar lloc a penalitzacions econòmiques establertes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars. Aquestes s'establiran en funció de la gravetat de l'incompliment i podran arribar, en casos greus o reiterats, a la resolució anticipada del contracte.

A Santa Margarida de Montbui, a la data de la signatura electrònica.

REGIDORA GENT GRAN, COMUNICACIÓ I TURISME DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

Diana Susín López

TÈCNICA MUNICIPAL DE FORMACIÓ, OCUPACIÓ I TURISME DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI

Raquel Cervero Cervero

