

PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI DE VISITES A LA COLÒNIA GÜELL I LA CRIPTA DE LA COLÒNIA GÜELL 2026-2033, MITJANÇANT MODALITAT DE PROCEDIMENT OBERT I TRÀMIT ORDINARI.

1.- OBJECTE

L'objecte del present plec és establir les condicions tècniques que han de regir la contractació, mitjançant concessió, de l'explotació del servei de visites a la Colònia Güell i la Cripta de la Colònia Güell, en el municipi de Santa Coloma de Cervelló, i que seran vigents per al desenvolupament del servei.

2.- DURADA DEL CONTRACTE

El contracte serà vigent des de la data que es fixi en el contracte. S'estima com a data d'inici el dia 21 d'abril de 2026. La vigència serà des de la data d'inici i fins el 31 de desembre de 2033.

3.- SERVEIS INCLOSOS EN EL CONTRACTE

La Colònia Güell, s'ha d'entendre com un conjunt integrat pel nucli urbà, el recinte de l'antiga fàbrica, les pinedes de l'entorn, i l'església-cripta. Aquesta visió de conjunt és la que ha de ser present en l'oferta de serveis de l'empresa concessionària.

En el contracte s'adscriuen al servei determinats edificis i espais que l'empresa adjudicatària podrà utilitzar amb les condicions establertes en cada cas. Els parcs públics, carrers i places podran ser emprats amb les limitacions que en matèria de circulació i seguretat estiguin establertes per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, així com, si s'escau, l'obtenció dels permisos i llicències o autoritzacions d'ocupació de domini públic pertinents. Els espais privats o públics no adscrits al servei, per a la visita al seu interior caldrà que l'empresa adjudicatària concertí la possible visita amb la propietat de l'immoble o de l'espai.

En els serveis objecte del contracte s'inclouen:

- Recepció de les persones visitants al centre d'interpretació.
- Punt d'informació a les persones visitants.
- Gestió de les visites a l'exposició permanent del centre d'interpretació.
- Gestió del centre d'interpretació.
- Visites guiades o amb audioguies a l'església-cripta de la Colònia Güell.
- Visites guiades o amb audioguies pel conjunt de la Colònia Güell.
- Activitats organitzades per a les persones visitants en les que s'utilitzen espais o infraestructures vinculades a la concessió.
- Explotació de l'entorn exterior de l'església-cripta, dins el recinte tancat d'aquesta.
- Realització d'actes autoritzats pel Consorci a l'interior de l'església-cripta.
- Altres que pugui formular l'empresa adjudicatària en el decurs de la concessió i siguin acceptats pel Consorci i, si s'escau, autoritzades per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

4.- INSTAL·LACIONS ADSCRITES AL SERVEI

4.1.- El Centre d'interpretació

Està situat al carrer Claudi Güell núm. 6 de la Colònia Güell. És un edifici de tres plantes amb un superfície construïda total de 1.261,53 m².

4.1.1.- Funcions

a).- Recepció i informació de visitants a la Colònia Güell.

S'informarà a les persones visitants :

- Dels serveis que s'ofereixen per a la visita a la Colònia Güell.
- Dels serveis diversos existents a la Colònia Güell, mitjans de transport, restaurants, etc.
- Punt d'informació, difusió i atenció turística, de les possibilitats de visites turístiques al Baix Llobregat i la seva oferta gastronòmica així com del conjunt de Catalunya.

Aquesta funció informativa es realitzarà encara que les persones visitants no arribin a comprar cap dels serveis que s'ofereixen en el centre.

A la recepció també:

- Es concertaran les visites guiades i es formaran els grups per aquestes.
- Es vendran els tiquets per als diferents serveis de visites.
- Es realitzarà l'atenció telefònica d'informació i concertació de visites.

b).- Botiga de marxandatge.

A l'espai de recepció situat a l'entrada del centre es disposa de mobiliari per a l'exposició i venda de materials i publicacions diverses que gestionarà l'adjudicatari, el qual cercarà pel seu compte els productes que posarà a la venda, tot assumint els possibles beneficis o pèrdues que generi aquesta activitat.

La tipologia de productes serà la següent:

- Publicacions sobre la Colònia Güell, el Baix Llobregat, l'arquitectura, les arts en general, literatura, tecnologia, sociologia, història, etc.
- Publicacions editades pel Consorci de la Colònia Güell i per l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. Els materials i publicacions produïts pel Consorci de la Colònia Güell i l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló per a la seva venda en el centre d'informació seran acceptats per l'adjudicatari al preu públic establert pel Consorci o l'Ajuntament, aplicant l'empresa concessionària el marge comercial que estimi convenient per a cadascun d'ells.
- Productes de marxandatge de la Colònia Güell generats pel Consorci de la Colònia Güell o autoritzats per aquest en el cas que s'utilitzin imatges amb drets reservats. S'exclouen tots aquells productes que, tot i fer referència a la Colònia Güell, els textos o formes representades, no compleixin aquest requisit.
- Productes de marxandatge de motius gaudinians, modernistes o de patrimoni industrial no relacionats necessàriament amb la Colònia Güell.
- Productes d'artesanía d'inspiració modernista i tecnologia industrial, a més dels d'altres tipologies que el Consorci pugui autoritzar.
- Productes elaborats per les empreses que formen part del cens de la Xarxa de Productes



**Consorti
de la
Colònia
Güell**

de la Terra de la Diputació de Barcelona, on col·labora el Consell Comarcal del Baix Llobregat. La tria dels productes a vendre d'aquestes empreses s'hauran de consensuar i coordinar amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat.

- L'empresa adjudicatària també podrà vendre aigua.

Qualsevol altre producte que vulgui comercialitzar l'empresa adjudicatària a l'espai de la botiga i que no estigui detallat en aquest apartat, necessitarà de l'autorització per escrit del Consorci, prèvia sol·licitud formulada i argumentada per l'empresa adjudicatària.

c).- Exposició permanent.

Està situada a la planta baixa i en el primer pis de l'edifici.

És l'exposició que introdueix a les persones visitants a la Colònia Güell i a la seva església de forma destacada. Té una funció divulgativa oferint una visió de la Colònia com a conjunt objecte d'interès per les seves vessants social, històrica, tecnològica, cultural, arquitectònica, etc.

Les persones que podran accedir són aquelles que hagin adquirit la seva entrada de visita o formin part d'un grup guiat. A les persones que accedeixen mitjançant la modalitat d'audioguia se'ls informará i deixarà l'audioguia per tal que puguin veure els audiovisuals que es troben a la primera planta de l'exposició.

d).- Sala de reunions.

És una sala de 52 m² destinada a reunions i actes de petit format, ubicada a la primera planta. S'inclou un petit quartet annex per a magatzem i connexions del sistema audiovisual. L'empresa adjudicatària en farà ús per a les seves, assumint la responsabilitat dels possibles danys que es puguin derivar del seu ús.

D'acord amb el que s'estipula en el *Conveni de cessió d'ús per part de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló en favor del Consorci de la Colònia Güell de l'edifici del centre d'interpretació de la Colònia Güell i part dels antics cellers*, l'Ajuntament mantindrà la prioritat en l'ús de la sala de reunions de l'edifici de la Cooperativa (quan aquestes no estiguin ocupades per activitats de l'empresa adjudicatària o del Consorci) a partir de les 18 h.

En el supòsit que aquestes condicions es modifiquin en el proper futur conveni de col·laboració que han de renovar l'Ajuntament i el Consorci, les condicions d'ús vàlides seran les que es fixin en aquest nou conveni, i el Consorci informará a l'empresa concessionària d'aquestes noves pautes d'ús.

En el cas en què l'empresa adjudicatària necessiti fer servir aquests espais dins l'horari reservat per a l'ús prioritari de l'Ajuntament, ho comunicarà al Consorci i a l'Ajuntament com a mínim amb una setmana d'avançada per tal que ambdues entitats confirmin que no faran ús del dret de prioritat.

El Consorci i l'Ajuntament podran fer ús de la sala de reunions dins l'horari reservat per a l'empresa adjudicatària, sempre i quan ho comuniquin amb avançada suficient i la sala no estigui compromesa per l'empresa adjudicatària.

El Consorci i l'Ajuntament, havent consultat a l'empresa concessionària, establiran per aquests casos un protocol d'obertura, tancament, seguretat i maneig dels serveis de l'edifici que haurà de

ser respectat per qualsevol entitat usuària de la sala de reunions. Els possibles costos d'infraestructures de l'edifici que es puguin derivar de la implementació d'aquest protocol seran assumits pel Consorci i l'Ajuntament.

Serà funció de l'empresa concessionària portar el sistema de control de reserves d'aquesta sala.

e).- Espais de serveis.

Inclou la resta d'espais de l'edifici, destinats a serveis, ja siguin d'ús dels visitants com és el cas dels lavabos i de les escales d'accés, o de sistemes tècnics de l'edifici. A la segona planta hi ha un espai que pot fer la funció despatx i de magatzem. Les golfes poden ser utilitzades també pel Consorci per atendre les seves necessitats d'emmagatzematge i de manteniment de l'edifici.

4.1.2.- Contingut

A l'inici del contracte el Consorci i l'empresa adjudicatària signaran un acta amb la relació dels elements mobles administrats pel Consorci existents en el centre d'interpretació. L'empresa adjudicatària podrà des d'aleshores incorporar altres elements que consideri necessaris per a la seva gestió, la relació dels quals, en cada cas comunicarà per escrit al Consorci. Tot i aquesta premissa general, es fan les següents observacions específiques:

a).- Recepció-sala de botiga.

Per a presentar els productes a la venda, el centre està equipat amb mobiliari de prestatgeries d'exposició i taulell. L'increment d'aquest mobiliari en cas de necessitat anirà a càrrec de l'adjudicatari.

El moble biblioteca-vitrina i el moble vitrina històrics conformen un conjunt de referència de l'ús primigeni de l'edifici. En qualsevol remodelació de l'espai i col·locació de nous elements s'haurà de tenir en compte el manteniment d'alguna manera d'aquesta referència de comú acord amb el Consorci.

El plafó expositor amb el moble adjunt dedicat a la promoció turística del Baix Llobregat, s'ha de mantenir amb el format actual. L'empresa adjudicatària podrà proposar al Consorci els canvis que cregui convenient, sempre que assumeixi el cost i compti amb la conformitat expressa del Consorci. Cal tenir present que la divulgació de l'oferta turística del Baix Llobregat és un element imprescindible de les funcions del centre d'interpretació.

El Consorci de la Colònia Güell, conjuntament amb el Consorci de Turisme del Baix Llobregat, podran modificar aquest moble i plafó expositor destinat a la promoció turística del Baix Llobregat per qualsevol altre element de difusió que consideri més adient.

b).- Exposició permanent.

L'empresa adjudicatària podrà proposar al Consorci la modificació o millora de parts o elements de l'exposició permanent, sent el Consorci el responsable de decidir i implementar qualsevol canvi i la consegüent inversió a realitzar. Una vegada finalitzada la concessió, les millores introduïdes per part de l'empresa adjudicatària passaran a la propietat del Consorci. Si la iniciativa és del propi Consorci, abans haurà de demanar l'opinió de l'empresa adjudicatària.

c).- Sala de reunions.

Les cadires, el projector i la pantalla són propietat de l'Ajuntament i estan destinats per a ser utilitzats en aquest espai. El Consorci i/o l'ajuntament podran fer la substitució d'aquest

equipament quan considerin adient per tal de preservar el seu bon funcionament. L'empresa concessionària podrà incorporar nous elements que requeriran del vist i plau del Consorci. Una vegada finalitzada la concessió, les millores introduïdes per part de l'empresa adjudicatària passaran a la propietat del Consorci.

En el cas d'incorporar-hi elements mobles que l'empresa concessionària vulgui mantenir en el seva propietat, ho podrà fer amb la conformitat del Consorci. Es realitzarà un document annex a l'acta inicial on es reflectirà aquestes elements perquè un cop finalitzi la concessió puguin ser recuperats per part de l'empresa adjudicatària. .

4.1.3.- Manteniment

Actualment a l'edifici hi ha els serveis següents:

- Subministrament d'energia elèctrica
- Subministrament d'aigua potable
- Línies telefòniques
- Alarma de robatori, amb la seva línia telefònica
- Alarma d'incendi amb els respectius pulsadors i sirena.
- Ascensor i l'alarma corresponent, amb la seva línia telefònica
- Extintors
- Climatització

L'empresa adjudicatària assumirà la titularitat dels contractes de subministrament, i per tant la despesa que correspongui, dels serveis següents:

- Subministrament d'energia elèctrica
- Subministrament d'aigua potable
- Línies telefòniques excloses les de les alarmes i ascensor.

La modificació de la titularitat d'aquests contractes de subministrament, la nova empresa concessionària l'haurà de tramitar dins de la primera quinzena des de la data d'inici d'execució del contracte.

El Consorci mantindrà la titularitat i assumirà el manteniment dels serveis i instal·lacions següents:

- Alarma de robatori, amb la seva línia telefònica
- Alarma d'incendi amb els respectius pulsadors i sirena.
- Ascensor i l'alarma corresponent, amb la seva línia telefònica
- Extintors
- Climatització

D'acord amb el que s'estipula en el *Conveni de cessió d'ús per part de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló en favor del Consorci de la Colònia Güell de l'edifici del centre d'interpretació de la Colònia Güell i part dels antics cellers*, correspon a l'Ajuntament, com a propietari de l'edifici, la realització dels treballs de conservació de l'edifici, tant pel que fa a l'estructura, com envans, portes, paviments, sostres, teulades, canalitzacions de desguàs i altres actuacions no especificades que d'acord amb la legislació vigent han de ser assumides per la propietat.

D'acord amb l'esmentat conveni, correspon al Consorci el pintat de les parets, portes i finestres, així com el manteniment de les instal·lacions de serveis i altres actuacions no especificades que d'acord amb la legislació vigent no han de ser assumides per la propietat. En la present

concessió el Consorci deriva i obliga a l'empresa concessionària a assumir el manteniment dels serveis i instal·lacions següents:

- Neteja del centre, que contractarà pel seu compte per a ser realitzada amb la periodicitat que consideri convenient.
- Manteniment de lavabos i sanitaris, incloent reparacions, canvi d'aixetes i altres elements i possibles desembossaments.

El Consorci serà el responsable de realitzar el manteniment de:

- Enllumenat del centre, incloent punts de llum i instal·lació elèctrica.
- Manteniment de l'exposició permanent, incloent punts de llum i instal·lació elèctrica, neteja d'escenografies, automatismes, projectors, pantalles, vinils, etc.
- Senyalètica del centre.

L'empresa concessionària assumirà també els impostos i taxes relacionats amb les activitats que desenvolupa en el centre, incloses les de recollida d'escombraries comercials.

El Consorci podrà implantar noves mesures de seguretat a l'edifici si ho considera convenient. En el cas d'implantar-se algun sistema que, com ara videovigilància, comporti el seguiment de càmeres o sensors quan el centre està obert al públic, aquesta tasca de supervisió serà realitzada pel personal de l'empresa adjudicatària. S'exclou de la responsabilitat del Consorci la implementació i control de sistemes antirobatori de materials de la botiga del centre.

L'empresa concessionària és la responsable de fer el seguiment de les càmeres de videovigilància instal·lades a la planta primera, en l'exposició permanent, mitjançant un monitor que estarà situat a la recepció del centre d'interpretació.

Als efectes que les empreses licitadores coneguin els costos orientatius dels serveis del centre d'interpretació i dels cellers que hauran d'assumir en cas de resultar adjudicatàries, s'annexa al present plec (Annex 1) una relació d'aquests.

4.1.4.- Maneig del Centre d'interpretació

4.1.4.1.- Exposició permanent

L'empresa adjudicatària integrarà la visita a l'exposició permanent del centre d'interpretació a l'oferta de visita en qualsevol de les modalitats. L'empresa adjudicatària tindrà cura de l'ordre i el bon ús que en facin els visitants d'aquest espai i de l'exposició. L'empresa serà responsable d'accionar i apagar la il·luminació, encendre i aturar els audiovisuals i els aparells que formen part de l'exposició. El Consorci assumirà el manteniment de l'exposició permanent. En el cas que aquesta pateixi algun desperfecte per mala gestió de l'empresa adjudicatària serà aquesta la que haurà d'assumir les despeses de reparació, manteniment i/o substitució dels aparells que s'escaiguin.

Les persones visitants, per tal de poder visionar els audiovisuals ubicats a la primera planta, hauran de disposar de les audioguies que es subministren per a la visita de la Cripta i la Colònia Güell, en aquest sentit l'empresa concessionària haurà d'informar a les persones visitants que

l'han d'utilitzar per visionar els audiovisuals de la primera planta.

4.1.4.2.- Sala de reunions

L'empresa adjudicatària serà la responsable de vetllar pel bon maneig de l'equipament de projecció existent en aquesta sala, així com del bon ús de l'espai. També haurà d'adoptar les mesures adients per evitar interferències amb les visites a l'exposició permanent.

L'empresa adjudicatària podrà utilitzar aquesta sala per desenvolupar determinats serveis complementaris als actes que organitzi dins del recinte de la cripta.

La sala de reunions del centre d'interpretació no està subjecte a preu públic i per tant, podrà ser utilitzada per part de l'empresa concessionària sense cap cost econòmic.

4.1.4.3.- Serveis generals de l'edifici

L'empresa adjudicatària assumirà el control global de l'edifici. Per tant correspondrà a aquesta l'obertura i tancament de l'edifici, l'activació de l'alarma de robatori, de la climatització i de l'enllumenat. També farà el seguiment del funcionament de les alarmes d'incendi i de l'ascensor, així com de l'estat de les instal·lacions de l'edifici. Assumirà els manteniments previstos al punt 4.1.3 i haurà de seguir el protocol previst en el pla de gestió del manteniment de l'edifici que li facilitarà el Consorci una vegada aprovat aquest.

Haurà de mantenir en servei les sortides d'emergència i complir el que s'estipula en el pla d'emergències de l'edifici, pel que haurà d'instruir el seu personal en el contingut d'aquest pla.

4.1.4.4.- Ús de la sala de reunions per part de les Administracions.

En relació amb els possibles actes o reunions a celebrar a la sala de reunions per iniciativa del Consorci o de l'Ajuntament, seran aquestes institucions les responsables de l'obertura, accionament dels serveis i a més del tancament de l'edifici si és fora dels horaris de visites. En qualsevol cas seran responsables de la circulació dels participants dins el centre pels espais imprescindibles per al desenvolupament de l'acte. Tot això d'acord amb els procediments de comunicació i operatius que es recullen en el protocol al que es fa referència en el punt 4.1.1 lletra d) del present plec.

Quan el Consorci o l'Ajuntament prevegin l'ús de la sala de reunions dins l'horari en el que tenen ús prioritari, s'informarà a l'empresa adjudicatària amb un mínim de set dies d'avançada, llevat d'urgències i imprevistos, per tal de coordinar el que correspongui segons el protocol esmentat.

El possible ús d'aquesta sala per part de l'empresa concessionària dins l'horari d'ús prioritari de l'Ajuntament, s'haurà de comunicar a aquest i al Consorci amb un mínim de set dies d'avançada per tal de comprovar que no hi hagi cap ús previst.

4.2.- Espai dels antics cellers.

Els antics cellers de la cooperativa de consum són de propietat municipal i estan ubicats al carrer Claudi Güell núm. 11-13, davant mateix del centre d'interpretació.

4.2.1.- Funcions

L'espai adscrit a la prestació d'aquest contracte és una part dels cellers, concretament:

- Els lavabos, que ocupen 31,50 m² i que estan vinculats a les visites a la Colònia Güell, encara que les persones usuàries no hagin comprat cap servei dels ofertats per l'empresa adjudicatària.
- Un espai de 14,52 m² d'accés als lavabos des del carrer Claudi Güell.

A l'annex 2 s'indica sobre plànol l'espai disponible per l'empresa concessionària.

D'acord amb el que s'estipula en el *Conveni de cessió d'ús per part de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló en favor del Consorci de la Colònia Güell de l'edifici del centre d'interpretació de la Colònia Güell i part dels antics cellers*, els lavabos estaran a disposició dels usuaris de les activitats organitzades per l'Ajuntament en la resta d'espais dels cellers.

Als efectes de compaginar els usos i el maneig dels serveis, l'Ajuntament i el Consorci, havent consultat l'empresa adjudicatària, acordaran un protocol d'ús dels lavabos i dels serveis d'aquests que haurà de ser respectat per qualsevol entitat usuària.

La resta d'espais dels cellers podran ser utilitzats per l'empresa adjudicatària per a la realització dels tallers ofertats dins del programa de visites, especialment per a les visites escolars. Per a la utilització d'aquests altres espais l'empresa adjudicatària haurà de comunicar mensualment a l'ajuntament i al Consorci els dies d'ús.

Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària el subministrament del mobiliari, estris i material necessari per al desenvolupament dels tallers que podrà realitzar dins d'aquest espai.

A l'annex 2 s'indica sobre plànol l'espai disponible per l'empresa concessionària per a la realització d'aquests tallers.

4.2.2.- Contingut

Els lavabos, amb sanitaris inclosos, estan equipats amb l'equipament imprescindible per aquest servei.

4.2.3.- Manteniment

D'acord amb el que s'estipula en el *Conveni de cessió d'ús per part de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló en favor del Consorci de la Colònia Güell de l'edifici del centre d'interpretació de la Colònia Güell i part dels antics cellers*, correspon a l'Ajuntament, com a propietari de l'edifici, la realització dels treballs de conservació de l'edifici.

Correspondrà a l'empresa concessionària la conservació i millora de les instal·lacions, tant dels lavabos, com de l'accés i instal·lacions de serveis d'aquests espais.

L'empresa adjudicatària assumirà la titularitat dels contractes de subministrament, i per tant la despesa que correspongui, dels serveis següents:

- Subministrament d'energia elèctrica
- Subministrament d'aigua potable

S'inclou el manteniment de les instal·lacions d'aquests serveis, inclosos punts de llum, aixetes i piques de lavabo, sanitaris i desguassos.

També assumirà els treballs de neteja d'aquests espais, els quals contractarà pel seu compte per a ser realitzats amb la periodicitat que consideri convenient.

El manteniment dels extintors anirà a càrrec del Consorci.

El Consorci o l'Ajuntament podran implantar a càrrec seu noves mesures de seguretat a l'edifici si ho considera convenient.

4.2.4.- Maneig de l'espai dels antics cellers.

L'empresa adjudicatària obrirà i tancarà l'accés des del carrer de l'espai dels lavabos coincidint amb l'inici i acabament de l'horari de visites.

L'empresa adjudicatària tindrà cura de l'ordre i el bon ús d'aquests espais i assumirà el seu manteniment en els termes que s'expressen en el punt 4.2.3.

4.3.- L'edifici de l'església-crypta.

Està situat al carrer Reixach s/n. Es troba dins un recinte delimitat amb una tanca perimetral.

4.3.1.- Funcions

L'església-crypta de la Colònia Güell és l'església de la parròquia del Sagrat Cor, la qual la utilitza per a la seva activitat litúrgica com a temple de l'església catòlica mitjançant un conveni de col·laboració entre l'església catòlica i el Consorci. Aquest, com a ens gestor i format per les entitats co-propietàries realitza la gestió de l'edifici, en la qual s'emmarca l'organització de les visites a aquesta església-crypta i els actes culturals.

D'acord amb el conveni de col·laboració subscrit entre el Consorci i l'església Catòlica, la parròquia disposa d'uns horaris reservats per a les seves activitats religioses. Aquests horaris són els següents:

- Els dies feiners de dilluns a dijous, de 19h. a 21h.
- Els dissabtes no festius, de 15:15h. a 21 hores.
- Els diumenges i dies festius de precepte, de 10:45 a 12:15 hores i de 15:15h. a 21h.
- El Diumenge de Rams i el Divendres Sant, les 24 hores.
- El Dijous Sant, el Dissabte Sant i el 24 de desembre, de 15:15h. a 24h. i el que es perllonguin les celebracions en horari nocturn d'aquestes dates.

Aquests horaris es podran veure modificats, ampliat o reduïts atès que actualment està en fase de negociació el nou conveni de col·laboració entre el Consorci i l'església Catòlica.

Tot i així, en l'esmentat conveni es preveu la modificació d'aquests horaris de mutu acord i que tant el Consorci com la parròquia poden sol·licitar a l'altra part l'ús puntual de la crypta fora del seu horari, i que li sigui concedida l'excepció si no hi ha un ús previst per part de l'entitat que en té la reserva.

La parròquia del Sagrat Cor, també podrà celebrar actes litúrgics vinculats a misses funeràries dins de l'horari de visita al públic, avisant el dia d'abans a l'empresa adjudicatària d'aquesta celebració, perquè aquesta pugui restringir l'accés de les persones visitants durant la celebració d'aquest acte litúrgic.

En qualsevol cas, l'empresa concessionària haurà de respectar els termes i condicions expressades en l'esmentat conveni.

La possible realització, més enllà de les visites, d'actes culturals de qualsevol tipus dins la cripta compatibles amb la condició de temple de l'església catòlica per part de l'empresa concessionària, ja sigui dins l'horari de visites o fora d'aquest, hauran de ser comunicats al Consorci per tal que aquest doni la conformitat i aprovació. Això mateix és aplicable als espais dels porxos, terrassa i jardins de la cripta. Pel que fa a la terrassa, l'empresa concessionària haurà de vetllar que tant en les visites com en les accions que organitzi a la terrassa, es respectin les condicions de seguretat i aforament d'aquesta que li comunicui el Consorci.

La celebració i desenvolupament d'aquests actes culturals queden regulats en el protocol que el Consorci facilitarà a l'empresa concessionària a l'inici del desenvolupament del contracte. Aquest protocol fixa com s'ha de tramitar les diferents sol·licituds d'autorització per al desenvolupament d'aquests esdeveniments. Aquest protocol fixarà el procediment de sol·licitud, les normes d'ús dels diferents espais, el tipus d'esdeveniments que es poden desenvolupar i les normes que hauran de seguir les persones assistents a aquests actes culturals. Per a la realització d'aquests actes l'empresa adjudicatària podrà utilitzar, si s'escau, la sala de reunions del centre d'interpretació per poder realitzar activitats previstes dins dels actes que gestioni.

El Consorci també facilitarà a l'empresa concessionària l'ordenança de preu públic per la captació d'imatges i ús de l'espai de la Cripta de la Colònia Güell que estigui vigent, ja que en funció del tipus d'actes i/o l'entitat que el realitzi, aquesta haurà d'abonar al Consorci la taxa pública per utilització de l'espai.

La tipologia d'actes culturals que l'empresa concessionària podrà realitzar dins de l'església-cripta de la Colònia Güell, tant en el seu interior com en l'espai exterior delimitat per la tanca perimetral són:

- Concerts de música.
- Conferències sobre temàtica vinculada amb el patrimoni, l'arquitectura, la història i la tradició.
- Recitals de poesia.
- Altres tipus d'actes culturals o qualsevol altre fórmula d'ús cultural de la Cripta.

L'empresa concessionària podrà cobrar una comissió o preu per la gestió realitzada a l'entitat o empresa en concepte d'organització de l'esdeveniment a realitzar a la Cripta. Aquesta entitat, a més, haurà d'abonar la taxa pública per l'ús de l'espai que està fixada a la taxa pública en concepte d'ús de l'espai, segons l'ordenança de preus públics que tingui aprovada el Consorci.

El Consorci es reserva la facultat d'organitzar actes culturals o institucionals pel seu compte o en col·laboració amb altres entitats dins la Cripta, així com en els porxos, jardins i terrassa d'aquesta, fora de l'horari de visites, així com d'autoritzar la celebració d'actes organitzats per entitats del municipi de Santa Coloma de Cervelló o el propi Ajuntament, sempre fora de l'horari de visites.

En qualsevol d'aquests casos el Consorci ho comunicarà d'avançada a l'empresa concessionària per al seu coneixement.

Queden totalment prohibits la realització d'activitats amb finalitats comercials i per

esdeveniments d'empreses privades, ja siguin interns o per a clients.

El Consorci es reserva també la facultat de disposar de l'espai de la Cripta durant tres hores dins l'horari de visites fins a dues vegades l'any per actes institucionals. En aquest cas haurà de comunicar la reserva a l'empresa concessionària amb un mínim de dos mesos d'avançada.

4.3.2.- Contingut

El mobiliari, els materials i les instal·lacions existents dins el recinte de l'església pertanyen al Consorci o a la parròquia. L'empresa adjudicatària no modificarà l'emplaçament d'aquests elements. Tampoc podrà incorporar altres elements sense l'autorització expressa del Consorci.

El Consorci facilitarà a l'empresa adjudicatària un lloc dins el recinte per guardar els elements necessaris -adquirits per l'empresa- perquè la persona de control d'accés faci la seva feina en condicions adients. Les característiques i l'emplaçament d'aquests elements hauran de comptar amb el vist i plau del Consorci.

4.3.3.- Accessibilitat i ús de l'església-cripta.

L'empresa adjudicatària facilitarà l'accés a les visites dins els horaris establerts i les ocasions puntuals que es prevegin. L'espai visitable de l'església és el corresponent als porxos d'entrada, l'escala d'accés a la terrassa, la terrassa, l'escala d'accés al jardí arquitectònic, el jardí arquitectònic, la sala de culte i el cor. El Consorci podrà ampliar l'espai visitable a la sala posterior, una vegada hagi estat condicionada, establint, si cal, les condicions d'ús. Aquesta sala es preveu que tingui un ús polivalent, incloent un petit espai museístic amb peces originals de la cripta. El Consorci es reserva l'ús d'aquesta sala posterior quan ho consideri necessari, ja sigui per obres, exposicions, reunions, o altres usos.

Mentre es mantingui la tanca perimetral actual del recinte exterior de la Cripta, i el Consorci no indiqui el contrari, l'empresa adjudicatària tindrà el control d'accés a la porta de la tanca. Si en algun moment en el decurs de la vigència del contracte es modifica el traçat del tancament, deixant espais de la plaça per a ús públic, el control d'accés es situarà en el punt que indiqui el Consorci, que en qualsevol cas serà abans d'arribar al porxo d'entrada a l'església.

Aquest control d'accés l'haurà de realitzar l'empresa adjudicatària durant tot l'horari que duri les visites, i haurà de cobrir amb una segona persona el període que la persona titular destini a les pauses per dinar.

A més d'aquesta persona que realitzarà el control d'accés, l'empresa adjudicatària també haurà de destinar una segona persona durant els caps de setmana i dies festius perquè estigui controlant l'espai del jardí arquitectònic. Aquesta segona persona tindrà la funció de controlar el comportament de les persones visitants per evitar possibles danys a elements naturals, obra exposada o instal·lacions de qualsevol tipus, o bé controlar possibles mal comportaments de les persones visitants.

Aquesta segona persona només haurà d'estar els caps de setmana i dies festius atès que en aquests dies el volum de persones visitants s'incrementen i es poden donar acumulacions que necessitin d'aquest control de l'espai. Aquesta funció del control de l'espai del jardí arquitectònic de dilluns a divendres no festius, la realitzarà la persona auxiliar de serveis que tindrà contractada el Consorci, encarregada del desenvolupament del servei per al control del bon ús

de l'edifici i dels elements existents, així com pel respecte a la condició de temple per part dels visitants.

L'empresa adjudicatària ha de preveure l'adaptació de les visites i l'horari d'aquestes a les celebracions litúrgiques per part de la parròquia. Els enterraments, per raons òbvies, es comuniquen amb poques hores d'avançada sense possibilitat de canvi. L'empresa concessionària els haurà d'encaixar com sigui possible.

Per tal de garantir la qualitat de les visites a l'interior de la cripta, s'estableix en 80 el nombre de persones que poden fer simultàniament la visita en l'espai interior. Aquest xifra es pot incrementar fins 150 si el 80% d'aquests formen un grup guiat amb les persones assegurades als bancs.

4.3.4.- Manteniment

El manteniment de les instal·lacions, subministraments i serveis existents en el recinte de l'església seguiran sent assumits pel Consorci, inclosa la neteja.

4.3.5.- Obres de restauració, conservació i manteniment

En el decurs del període de vigència del contracte pot ser que s'executin obres de restauració, conservació i/o manteniment de l'església-cripta i del seu entorn. Abans de les obres el Consorci consultarà l'empresa adjudicatària per tal d'identificar i proposar solucions als possibles problemes i incompatibilitats que es prevegin amb el desenvolupament de l'oferta de visites.

Si arribat el cas, l'execució de les obres comporta limitacions a les possibilitats de visita, l'empresa adjudicatària del servei haurà d'adaptar la seva oferta a aquesta realitat. Si la limitació és tant important que comporta la impossibilitat d'accedir dins l'església durant un mes com a mínim, això podrà ser causa de modificació de les condicions del contracte o de compensació per part del Consorci en la forma prevista en el plec de clàusules administratives particulars del contracte.

4.4.- L'entorn de l'església-cripta dins el recinte d'aquesta

Es considera l'entorn de l'església-cripta l'espai extramurs d'aquesta dins el recinte delimitat per la tanca. La tanca actualment existent pot ser modificada en el seu emplaçament i tipologia en el decurs de la vigència del contracte.

Es preveure que en el decurs de la vigència del contracte es facin obres de restauració, conservació i/o manteniment a l'església-cripta que poden incloure una part de l'esplanada ubicada darrera de la façana nord, entre la cripta i la rectoria, com a zona de servei de les obres, mantenint-se durant un temps indeterminat sense poder ser utilitzats com espai visitable, havent-se d'adaptar l'empresa adjudicatària a aquesta realitat. El Consorci comunicarà a l'empresa concessionària la durada d'aquesta limitació amb un mínim de dos mesos d'avançada. La limitació que això comporti no serà motiu d'indemnització o compensació.

4.4.1.- Funcions

Els elements museïtzats que conformen el jardí arquitectònic seran objecte de la vista ordinària i

d'activitats didàctiques. El mobiliari -bancs i papereres- es posa a disposició de les persones visitants per conformar una petita àrea de descans. Aquest espai de l'entorn es planteja com a plurifuncional per a activitats de grups, ja siguin recepcions, actes d'entitats, tallers, etc., sempre que el tipus d'ús, no comporti interferències -especialment sonores- amb les visites o celebracions litúrgiques que simultàniament s'estiguin fent a l'església.

4.4.2.- Ús de l'espai

L'empresa adjudicatària del servei de visites no tindrà l'exclusiva dels possibles actes en aquest espai exterior, ja que el Consorci es reserva la facultat de fer-ne ús i d'autoritzar-ne l'ús puntual per part d'entitats cíviques i institucions públiques. En aquests casos el Consorci consultarà la disponibilitat amb l'empresa adjudicatària abans de l'autorització de l'acte.

4.4.3.- Manteniment

El manteniment ordinari d'aquest espai serà efectuat pel Consorci dins el manteniment del conjunt del recinte. Aquests espais es mantindran amb un control de l'alçada de les herbes, neteja de papiers, plàstics i altres elements similars, que realitzarà el servei de jardineria que té contractat el Consorci.

El condicionament específic d'aquest espai per activitats que organitzi l'empresa concessionària i que hagin estat autoritzats pel Consorci, correspondrà a l'empresa adjudicatària. La neteja després dels actes serà assumit per l'empresa adjudicatària, que haurà de respectar la morfologia, vegetació i elements implantats.

Les necessitats d'energia elèctrica i aigua de les activitats que s'hi facin seran proveïdes pel Consorci de les seves instal·lacions dins el recinte en la mesura de les seves disponibilitats. El Consorci té estipulat l'ús d'aquests espais dins de la seva ordenança de preus públics.

4.5.- Altres que es puguin concertar

En el decurs de la vigència del contracte l'empresa adjudicatària pot proposar l'ús d'espais de titularitat del Consorci o de l'Ajuntament per incorporar-los a l'oferta de visites, d'activitats o de serveis. En el cas que la institució titular ho accepti, s'haurà de formalitzar l'acord corresponent que s'annexarà al contracte i en el qual constaran les funcions, usos, manteniment i altres aspectes que calgui concretar.

5.- SERVEIS BÀSICS

Per a l'execució del contracte es consideren un seguit de serveis bàsics que són els mínims que l'empresa adjudicatària ha de realitzar:

a) Modalitats de visita, incloent l'exposició permanent del centre d'interpretació:

- Visita audioguiada a la cripta i la colònia Güell (es proporcionarà una audioguia a cada persona visitant que hagi comprat entrada).
- Visita no guiada a la cripta i la colònia Güell (en el cas de no tenir audioguies disponibles s'oferirà aquesta opció a les persones que arribin sense reserva prèvia així com a les escoles que la visita la realitzen amb la guia del professorat que acompanya al grup escolar).
- Visita guiada a la cripta en grups. Incloent dins d'aquesta modalitat les visites a escoles.



- Visita guiada a la cripta i la colònia Güell en grups, incloent escoles.
- Visita guiada a la colònia Güell en grups, incloent escoles.

Els grups de visita guiada per serveis bàsics són com a mínim de 10 persones i la seva oferta es detalla al punt 7 d'aquest plec.

Les visites guiades s'han de poder fer en català, castellà, anglès i un idioma més.

b) Disponibilitat d'audioguies amb informació sobre la colònia i l'església, que incorpori tots els punts senyalitzats dins de la visita audioguiada, amb opció mínima de 10 idiomes i en un nombre mínim de 120 unitats.

Els idiomes que com a mínim haurà de tenir les locucions de l'audioguia són: català, castellà, anglès, francès, italià, alemany, japonès, coreà, rus i xinès.

c) Obertura del centre d'interpretació i disponibilitat d'oferir els serveis 7 dies a la setmana, amb excepció dels dies sense servei de visites a l'església-cripta assenyalats en la clàusula 4 punt 4.3.1 d'aquest plec, i dels dies assenyalats que l'empresa adjudicatària determini en la seva oferta en el procés de licitació.

d) Obertura els dies feiners serà com a mínim de 7 hores diàries. Els dies festius l'obertura serà de com a màxim 6 hores incloent el període de les possibles misses que es celebrin a la cripta.

e) Facilitar als visitants un fulletó en el que hi hagi informació bàsica sobre la colònia i l'església i un plànol de la colònia, en aquest plànol s'hauran d'indicar els punts d'interès que contenen locucions de l'audioguia. Aquest fulletó haurà de tenir la informació com a mínim en 10 idiomes, ja sigui en exemplars monoidiomàtics o d'agrupació de varis idiomes. Aquests idiomes hauran de coincidir amb les locucions de l'audioguia.

f) Oferta de visites guiades per escoles de primària i secundària seguint un programa didàctic adaptat a cada nivell educatiu elaborat per l'empresa concessionària.

Aquests serveis tenen la consideració de mínims que s'ha d'oferir. Les empreses participants en la licitació podran proposar en la seva oferta altres serveis i modalitats de visita que no tindran la consideració de bàsics.

En el decurs de l'execució del contracte, l'empresa concessionària podrà formular i proposar al Consorci nous serveis a ofertar.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària la formalització dels tràmits i la disposició de les llicències que corresponguin per a l'exercici de les activitats que organitzi.

6.- DIES I HORARIS DE FUNCIONAMENT.

L'empresa adjudicatària haurà de complir el programa de dies i horaris de servei que haurà proposat en la seva oferta presentada en la licitació. Aquest programa de visites haurà d'estar dins dels dies i franges horàries no reservades per a les activitats religioses, i que s'han detallat en el punt 4.3.1 dels presents plecs.

En el decurs del contracte podrà sol·licitar al Consorci de forma raonada la modificació dels

horaris, sempre i quan es mantinguin dins els mínims previstos. El Consorci hi haurà de donar la conformitat. No es podrà reduir l'horari ofertat abans de transcórrer dos anys de vigència del contracte. Passat aquest termini l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar al Consorci la reducció de l'horari, amb la corresponent justificació. El Consorci disposarà aleshores allò que estimi convenient.

L'increment de les hores d'obertura del recinte de la Cripta per a visites respecte de les establertes com a mínimes en aquest plec pels dies feiners, comportarà que l'empresa concessionària assumeixi la responsabilitat del control de la Cripta i del recinte durant l'horari ampliat. També assumirà el control en la realització d'activitats contractades, ja sigui dins o fora de l'horari de visites.

A més dels dies assenyalats al punt 4.3.1. dels presents plecs, com ús exclusiu de la parròquia, l'empresa adjudicatària podrà proposar d'altres dies de tancament del servei de visites, ja sigui de dies especialment assenyalats o de festivitats rellevants. Aquesta proposta de tancament haurà d'estar aprovada per part del Consorci.

L'empresa adjudicatària podrà proposar al Consorci l'obertura de la cripta per a visites puntuals de grups fora de l'horari ordinari. El Consorci no estarà obligat a acceptar la sol·licitud i l'empresa adjudicatària haurà de disposar de l'autorització del Consorci per poder realitzar aquesta obertura extraordinària i puntual del servei de visites.

En cas que alguna de les reserves horàries de la parròquia establertes en el conveni entre l'Església Catòlica i el Consorci, no s'apliquin per reducció de celebracions o de la durada d'aquestes, les visites es podran estendre al temps que es deixi disponible, però sempre amb la prèvia autorització del Consorci.

Tot i els horaris i dies que l'empresa concessionària hagi ofertat i estableixi, aquesta vindrà obligada a donar servei a les reserves efectuades per l'actual empresa concessionària abans de l'inici de la nova concessió, i al final d'aquesta, de facilitar les reserves avançades que se li facin per passat el límit de la concessió.

7.- ORGANITZACIÓ I FUNCIONALITAT DELS SERVEIS

7.1.- Recepció i atenció a les persones visitants:

La recepció de les persones visitants es farà al centre d'interpretació. Allí el personal de l'empresa adjudicatària informará:

- Dels serveis que s'ofereixen per a la visita a la Colònia Güell.
- Dels serveis diversos existents a la Colònia Güell, mitjans de transport, restaurants, etc.
- De les possibilitats de visites turístiques al Baix Llobregat i la seva oferta gastronòmica. Per atendre degudament aquesta tasca, el Consorci de Turisme del Baix Llobregat instruirà el personal de recepció. També s'inclou el manteniment de l'ordre i de la reposició dels fulletons de la prestatgeria corresponent que seran subministrats pel Consorci de Turisme, i l'activació del plafó de promoció de recursos turístics del Baix Llobregat que hi ha a l'espai de recepció-descans del centre.

En l'espai de recepció també:

- Es concertaran les visites guiades i es formaran els grups per aquestes.
- Es vendran els tiquets per als diferents serveis de visites. Les modalitats de visites amb els preus corresponents estaran exposades a la vista de les persones visitants.
- Es realitzarà l'atenció telefònica d'informació i concertació de visites, independentment que l'empresa adjudicatària disposi d'un altre lloc per a la concertació de visites i informació a possibles persones visitants.

L'empresa adjudicatària trobarà instal·lat el mobiliari per aquestes funcions, no així l'equipament informàtic, que l'haurà d'aportar. La possible adaptació del mobiliari existent serà assumit per l'empresa adjudicatària amb la conformitat del Consorci.

7.2.- Servei de guiatge

L'empresa adjudicatària oferirà la possibilitat de fer visites guiades als visitants agrupats com a mínim en grups de 10 persones i com màxim els grups podran ser de 25 persones. L'empresa no està obligada a oferir ni realitzar serveis de guiatge per a grups menys nombrosos. Però en el cas de tenir un grup que sobrepassi les 25 persones les haurà de dividir en dos grups, per evitar la sensació de massificació de l'espai públic de la Colònia Güell.

Els dissabtes, diumenges i festius es formaran grups a partir de persones visitants que demanin aquest servei, oferint-se com a mínim una visita de colònia i església, sempre que sigui possible tenint en compte les possibles incidències meteorològiques i d'altre tipus que ho impedeixin. La resta de dies l'empresa adjudicatària només està obligada a oferir visites guiades per a grups que arriben a la Colònia ja constituïts com a tals.

El circuit Colònia Güell és desenvoluparà pels carrers i espais públics del nucli urbà, passant per davant de la majoria dels edificis i espais destacables. El Consorci vetllarà pel compliment d'aquesta condició mitjançant la conformitat al recorregut que presenti l'empresa adjudicatària i el seguiment ordinari del servei.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del bon ordre del grup de persones visitants guiades, de la no interferència amb el trànsit rodat i l'activitat quotidiana dels veïns i veïnes de la Colònia Güell. També advertirà els grups, especialment escolars, sobre el bon ús del mobiliari urbà i equipaments per al lleure.

En el cas de requerir-ho la qualitat de la visita, l'adjudicatari establirà mesures de prevenció d'accidents de les persones visitants a les vies públiques. També informarà als i les visitants que integrin un grup guiat de les normes de comportament a la via pública per tal d'evitar accidents i no interferir l'activitat ciutadana.

La visita a l'església-crypta es desenvoluparà dins l'espai delimitat per a les visites. No es podran fer visites guiades a l'interior de l'església coincidint amb celebracions religioses o visites puntuals organitzades pel Consorci, el qual ho haurà comunicat d'avançada a l'adjudicatari. En qualsevol cas es procurarà coordinar les visites per evitar coincidències.

L'empresa adjudicatària assumeix informar a les persones visitants de cada grup de les normes de comportament per tal de respectar els objectes, instal·lacions i l'edifici, així com de mantenir una actitud adient amb la condició de temple de l'església catòlica.

A les persones visitants que utilitzin el servei de guiatge se'ls oferirà sense cap cost el fulletó

informatiu sobre la Colònia i l'església, igual que la resta de visitants, llevat de les grups escolars, que ja aniran proveïts del material didàctic corresponent.

El servei de guiatge es realitzarà en l'idioma de les persones visitants, podent-se formar grups mixtos de fins a dos idiomes. Abans de la venda dels tiquets es farà saber al grup els idiomes a utilitzar.

De les dues visites guiades de grup mínimes dels caps de setmana, com a mínim una serà en català. L'empresa concessionària tindrà exposat en el centre d'interpretació el regim d'horaris i condicions en que oferirà els diferents serveis de guiatge.

Els i les guies que hagin de realitzar el servei, hauran d'haver realitzat un programa de formació a càrrec de l'empresa adjudicatària. Tot i així, el Consorci podrà complementar la formació amb les explicacions que consideri oportunes, disposant de l'assessorament d'una Comissió designada per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. En el decurs de la concessió, el Consorci podrà promoure la formació dels/les guies en aspectes de contingut del discurs que consideri convenient.

Les observacions del Consorci al contingut del discurs seran d'obligada aplicació per part de l'empresa concessionària, tant en la seva expressió oral, escrita o en audioguies.

El Consorci, vetllarà que la informació donada pels guies sigui correcta i motivadora de l'interès de les persones visitants. Pel que fa al contingut, farà els advertiments que corresponguin a l'empresa concessionària i, si és el cas, aplicarà les penalitzacions pertinents d'acord amb el previst en el plec de clàusules administratives particulars.

El contingut de les explicacions dels i de les guies, dins d'un discurs bàsic i suficient, s'adaptarà al nivell i als centres d'interès dels visitants en cada cas.

7.3.- Visites didàctiques

Els grups escolars podran visitar la Colònia i la cripta pel seu compte amb guiatge propi, o bé amb guiatge ofert per l'empresa concessionària. Quan el servei de guiatge sigui assumit per aquesta, s'aplicarà un programa didàctic, que pot tenir variants d'especialització temàtica. En qualsevol cas l'empresa adjudicatària aplicarà un programa didàctic adaptat per a cada nivell educatiu. En aquest sentit, facilitarà informació prèvia a l'escola perquè el o la mestre pugui preparar els alumnes per a la visita i disposar del material didàctic a utilitzar pels alumnes durant aquesta. Aquest programa haurà de tenir el vist-i-plau del Consorci.

El Consorci vetllarà per la qualitat d'aquest servei a les escoles, podent fer recomanacions sobre com s'aplica el programa didàctic. En casos que consideri rellevants, podrà exigir rectificacions a l'empresa concessionària.

En la concertació de la visita de grups, i especialment d'escoles, l'empresa adjudicatària informarà prèviament de les possibilitats i equipaments de lleure existents a la Colònia, per tal que planifiquin i aprofitin adequadament el temps de la seva estada.

Les visites d'escoles es poden completar amb tallers o activitats temàtiques.

L'empresa concessionària haurà de facilitar fins un màxim de 10 visites guiades gratuïtes l'any entre escoles de primària i secundària del municipi de Santa Coloma de Cervelló, podent

assignar els dies i hores que consideri convenient per aquestes. Per aplicar això es coordinarà amb la regidoria d'Educació de l'Ajuntament. Aquestes visites gratuïtes no inclouran la realització dels tallers, aquests, s'hauran d'abonar en el cas que les escoles del municipi de Santa Coloma de Cervelló així ho hagin sol·licitat.

L'empresa concessionària, en la seva memòria tècnica d'execució del servei, dins de l'apartat 2.3. "Serveis pedagògics" podrà ofertar 4 visites gratuïtes a les escoles de primària i secundària de Santa Coloma de Cervelló, que inclogui també la gratuïtat dels tallers. En el cas de fer aquesta millora haurà d'especificar el número de visites gratuïtes amb els tallers inclosos per a cada any, i en el cas que faci aquesta millora serà valorada dins d'aquest apartat amb un punt extra.

7.4.- Recepció de les persones visitants a l'església-crypta

L'adjudicatari assumirà la recepció i el control d'accés de les persones visitants que hagin adquirit prèviament el tiquet de visita no guiada a l'església. La persona que realitzi la recepció i control es situarà a la porta de la tanca del recinte visitable.

La persona de control d'accés, a més d'aquesta funció, actuarà també com a informadora de les persones visitants, tinguin o no tiquet d'entrada, tant sobre l'oferta de serveis i on adquirir-los, com d'altres serveis de la colònia.

El Consorci disposarà dins el recinte de l'església d'una persona en servei d'auxiliar que vetllarà pel bon ordre i comportament dels visitants dins el temple i el recinte.

Quan coincidint amb el període de visites, es celebrin misses o altres actes litúrgics, l'accés al temple serà lliure. En tot cas es podrà informar als visitants que s'està fent una activitat litúrgica i de les limitacions que comporta aquesta, recomanant esperar fer la visita quan hagi acabat la celebració. Una vegada començada la celebració litúrgica, l'accés al recinte es podrà limitar a les persones que vagin a la celebració.

Les persones residents en el municipi de Santa Coloma de Cervelló poden accedir al recinte en hores de visita amb invitació (entrada gratuïta) facilitada en el centre d'interpretació. Això mateix s'aplicarà a les persones que acompanyi el rector de la parròquia o vagin al temple a resar.

Les persones de servei de la parròquia, del Consorci, o que realitzin treballs puntuals dins el recinte portaran una acreditació lliurada pel Consorci que els permetrà l'accés al recinte sense necessitat d'invitació.

Les persones menors d'10 anys acompanyades de familiars estan exemptes del pagament de la visita, però no de les possibles activitats de pagament en les que participin.

L'empresa concessionària facilitarà la visita gratuïta a la crypta a grups de col·lectius específics sense recursos. Els criteris a aplicar i l'abast de la mesura seran convinguts entre el Consorci i l'empresa en la comissió de seguiment del contracte.

7.5.- Control jardí arquitectònic

Els dissabtes, diumenges i festius, a més de la persona que està controlant l'accés al recinte, l'empresa concessionària haurà de disposar d'una segona persona que estigui controlant l'espai

del jardí arquitectònic, per evitar qualsevol comportament indegut dins d'aquell espai.

Aquesta funció de control d'aquest espai de dilluns a divendres no festius la realitzarà l'auxiliar de serveis que té contractat el Consorci.

7.6.- Servei d'audioguies

L'oferiment d'audioguies als visitants es podrà fer de manera integrada a diferents paquets i modalitats de visita. Les audioguies o altre aparell de suport a la visita podran ser de lloguer, de propietat de l'empresa concessionària o qualsevol altra fórmula que permeti disposar-ne, i hauran de disposar d'un mínim de 10 opcions d'idiomes: català, castellà, anglès, francès, alemany, japonès, coreà, italià, rus i xinès.

En qualsevol cas, abans de la gravació de la locució per part de l'empresa concessionària el Consorci haurà de donar conformitat al contingut informatiu de l'àudio de cadascun dels punts d'interès que conformen la visita audioguiada i dels altres aparells que es puguin oferir com a suport a la visita.

Un cop enregistrada la gravació en cadascun dels 10 idiomes, l'empresa concessionària haurà de facilitar una còpia de l'àudio, en cadascun dels 10 idiomes, al Consorci en format mp3, wav o wma.

Aquestes audioguies que haurà de subministrar l'empresa concessionària, i que haurà de disposar d'un mínim de 120 audioguies, han de ser compatibles amb el sistema d'àudio dels dos audiovisuals que es projecten a la primera planta de l'exposició permanent del centre d'interpretació. En el cas que les audioguies nos siguin compatibles serà a càrrec de l'empresa concessionària realitzar l'adaptació tècnica necessària dins de l'exposició per tal que per les audioguies subministrades es puguin escoltar els àudios dels dos audiovisuals.

L'empresa concessionària tindrà l'obligació de recordar a les persones visitants que l'audioguia és necessària per visitar l'exposició permanent, per tant, recomanarà que no la retornin a la recepció abans d'haver fet la visita del centre.

L'audioguia recollirà una locució per a cadascun dels punts d'interès que conformen la visita audioguiada a la Colònia Güell i la Cripta i, que són les que es detallen a continuació:

- Punt 1. Antics cellers de la cooperativa obrera.
- Punt 2. Antiga cooperativa obrera.
- Punt 3. Casa del secretari.
- Punt 4. Primeres escoles i antic convent de les monges.
- Punt 5. Centre Sant Lluís.
- Punt 6. Teatre Fontova i Ateneu Unió.
- Punt 7. Casa del Mestre i Escola.
- Punt 8. Ca l'Espinal.
- Punt 9. Antiga casa del metge i consultori.
- Punt 10. Torre d'aigua.
- Punt 11. Can Soler de la Torre i capella barroca de la Mare de Déu dels Dolors.
- Punt 12. Ca l'Ordal.
- Punt 13. Església (Cripta).

- Punt 18. Porxo.
- Punt 19. El Portal.
- Punt 20. Nau interior.
- Punt 21. La terrassa.
- Punt 22. Jardí arquitectònic – restes materials de construcció de l'església.
- Punt 14. Rectoria.
- Punt 15. Antiga fàbrica tèxtil de la Colònia Güell.
- Punt 16. Can Julià de la Muntanya.
- Punt 17. Torre Salbana.

Per acompanyar l'audioguia, l'empresa adjudicatària haurà de donar un tríptic on en un mapa de la Colònia Güell s'hauran de situar cadascun d'aquests punts d'interès i marcar un itinerari recomanat per fer la visita al conjunt de la Colònia Güell i la Cripta. Aquest fulletó haurà de recollir informació bàsica i d'interès de la Colònia. Haurà de tenir els logotips obligatoris de de la Colònia Güell i del Patrimoni Mundial de la UNESCO, que seran subministrats pel Consorci.

El contingut d'aquest fulletó, abans de la seva edició, haurà de ser validat pels serveis tècnics del Consorci. Si l'empresa adjudicatària l'edita sense l'autorització del Consorci haurà d'assumir les despeses de la seva reedició en el cas que hi hagi informació errònia o no vàlida, o que no estigui dins dels criteris que el Consorci vol comunicar.

Es farà una versió del tríptic per a cadascun dels 10 idiomes que tindrà l'audioguia.

Tant la gravació de la locució dels àudios de l'audioguia com l'edició d'aquest tríptic va a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Aquests punts d'interès de la visita audioguiada es podran incrementar segons indicacions del Consorci, afegint altres espais d'interès de la Colònia i que complementin la visita que actualment es realitza.

L'empresa concessionària tindrà l'obligació de gravar la locució dels nous punts d'interès que s'afegeixin així com l'edició i publicació dels tríptics amb la informació actualitzada dels nous punts d'interès que s'hagin afegit.

7.7.- Coordinació General del Centre d'Interpretació

L'empresa adjudicatària designarà a una persona com a coordinadora general del Centre d'Interpretació, que haurà d'estar com a mínim el 80% de la seva jornada laboral de manera presencial en aquest centre, i tenir presència de dilluns a divendres, i que serà l'encarregada de coordinar i vetllar pel bon funcionament dels diferents serveis descrits als punts del 7.1. al 7.6. d'aquests plecs.

Aquesta persona serà la persona d'interlocució amb el responsable tècnic del Consorci i que vetllarà pel correcte funcionament del servei i pel compliment de les clàusules tècniques descrites en aquest plec.

Aquesta persona haurà d'assistir a totes les reunions tècniques de coordinació que el Consorci fixi per fer un seguiment de l'execució del contracte. L'empresa adjudicatària podrà designar a altres persones perquè assisteixin també a aquestes reunions, en funció dels temes que s'hagin de tractar.

7.8.- Avaluació de la Qualitat del Servei

L'empresa adjudicatària haurà d'implantar un sistema d'avaluació de la qualitat del servei prestat. Aquest sistema haurà de recollir el grau de satisfacció de les persones visitants incorporant la valoració del servei i comentaris de millora del mateix.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar al Consorci un informe d'avaluació de la qualitat del servei de manera anual, on analitzi els resultats obtinguts i faci la proposta de la implementació d'aquelles millores en funció dels comentaris recollits.

7.9. Informe final de gestió

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un informe detallat sobre l'activitat i els resultats obtinguts durant el desenvolupament del contracte.

Aquest informe l'haurà de presentar al responsable tècnic del Consorci per tal que aquest pugui tenir un major coneixement de l'impacte del servei per a la seva posterior avaluació.

8.- USOS RESERVATS PEL CONSORCI

En el decurs del període del contracte, el Consorci, o les entitats que en formen part a títol individual: Consell Comarcal del Baix Llobregat, Diputació de Barcelona, INCASOL i l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, així com també el Consorci de Turisme del Baix Llobregat, poden organitzar o participar en l'organització de visites institucionals de cortesia o de promoció turística a l'església i al centre d'interpretació, havent-se, però, de coordinar amb l'empresa adjudicatària. També podran convidar persones concretes a fer la visita. En aquests casos l'empresa adjudicatària no percebrà cap compensació econòmica.

En el cas que per a les visites esmentades es requereixi el guiatge del personal de l'empresa adjudicatària, el Consorci ho comunicarà a aquesta i es coordinaran per tal de fer-ho possible. Aquest guiatge de fins a quatre compromisos institucionals l'any, a més dels de promoció turística, no comportarà cap cost del servei de guiatge per al Consorci de la Colònia Güell, les entitats que en formen part, o el Consorci de Turisme del Baix Llobregat.

El Consorci es reserva la possibilitat d'establir un dia a l'any de portes obertes a l'església i/o al centre d'interpretació amb motiu d'alguna celebració puntual que es comunicarà a l'empresa adjudicatària amb tres mesos d'avançada de forma ordinària, i el més aviat possible de forma extraordinària. Si les portes obertes són al centre d'interpretació, l'empresa adjudicatària haurà de disposar del servei de recepció aquest dia. En cap cas les hores de portes obertes seran objecte de compensació a l'empresa adjudicatària.

El Consorci es reserva la possibilitat d'oferir visites gratuïtes a la Cripta, fora de l'horari de visites, en el marc de les Jornades Europees de Patrimoni, ja sigui organitzades directament per ell o bé en el marc de les activitats que organitza anualment l'ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

Pel que fa a la sala de reunions i els espais polivalents del centre d'interpretació, el Consorci i les entitats que en formen part, podran utilitzar-los per a actes puntuals que organitzi o hi participi i sense cap cost, prèvia concertació de la disponibilitat, dia i hora amb l'empresa adjudicatària.

L'autorització per a la captació d'imatges, filmacions i lloguer d'espais de la Cripta i el Centre

d'interpretació és competència del Consorci en els termes que s'expressen en el punt 17 i 18 del present plec.

9.- COORDINACIÓ TÈCNICA I OPERATIVA AMB EL CONSORCI

El responsable tècnic del Consorci serà l'interlocutor amb l'empresa adjudicatària pel que fa als aspectes expressats en el present plec, incloent aquells de caràcter operatiu. L'empresa adjudicatària nomenarà una persona com a enllaç tècnic amb el Consorci, que serà la que realitzarà les funcions de coordinació general del centre d'interpretació, a través de la qual, llevat de situacions d'urgència en les que no sigui localitzable, comunicarà al Consorci les incidències, peticions i observacions que consideri oportunes o que siguin d'obligada comunicació d'acord amb el que s'expressa en el present plec. També ho farà encara que el motiu de la comunicació faci referència a una responsabilitat que li correspongui a l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. En aquest darrer cas, en una situació d'urgència, si no es localitza al responsable del Consorci, l'empresa adjudicatària podrà contactar amb els serveis tècnics de l'Ajuntament, comunicant-ho al Consorci tan aviat com sigui possible.

Les comunicacions entre l'empresa adjudicatària i el Consorci es lliuraran per escrit, mitjançant instància genèrica electrònica que l'empresa adjudicatària trobarà a la seu electrònica del Consorci de la Colònia Güell i el Consorci es comunicarà amb l'empresa adjudicatària mitjançant l'Enotum. En casos d'urgència podran avançar-se de forma verbal o per correu electrònic, que no exclourà la comunicació oficial mitjançant la seu electrònica. Les observacions i comunicacions entre les parts es podran fer en les reunions de la comissió de seguiment prevista a la clàusula 31 d'aquest plec, fent-se constar a l'acta de la reunió.

L'empresa adjudicatària comunicarà al Consorci les incidències en les instal·lacions i edificis adscrits al servei el més aviat possible, sempre i quan la solució del problema correspongui al Consorci o a l'Ajuntament.

Per al bon funcionament de les instal·lacions, conservació dels edificis i continguts i seguretat de les persones usuàries i del personal treballador, el Consorci podrà comunicar a l'empresa adjudicatària mesures d'ús que hauran de ser aplicades per l'empresa adjudicatària.

10.- CONCERTACIÓ DE PRODUCTES AMB ALTRES AGENTS

L'empresa adjudicatària, en el marc de la seva estratègia de desenvolupament de l'oferta de serveis turístics culturals podrà concertar amb altres empreses, institucions o entitats diverses la formulació de nous productes per a ser inclosos en la seva oferta. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària podrà, doncs, actuar com a agent dinamitzador de l'activitat econòmica de la Colònia i el seu entorn, i haurà de cercar sinèrgies amb altres activitats de la Colònia.

La responsabilitat de l'empresa adjudicatària davant el Consorci per aquests productes participats es limitarà a la part d'aquests que utilitzin els recursos adscrits al contracte. Tot i així, per a la seva inclusió en l'oferta que es fa des del centre d'interpretació, caldrà la conformitat del Consorci.

11.- CÀNON FIX DESTINAT A INVERSIONS I DESPESES DE MANTENIMENT

En el decurs de la concessió, l'empresa concessionària, dins de les liquidacions trimestrals dels

serveis gestionats, haurà d'abonar un cànon fixe al Consorci, que s'estipula amb un cot total de 99.999,80 euros per tota la durada del contracte, repartits en parts iguals entre les diferents liquidacions trimestrals que contempla el contracte de serveis. Aquest import el destinarà el Consorci per a realitzar les inversions de millora que siguin necessàries dins del Centre d'interpretació així com les tasques de manteniment que li pertoca realitzar al Consorci segons el descrit en els presents plecs.

Els trimestres previstos per aquest contracte són 3 de l'any 2026 i 4 per a cadascun dels anys del 2027 al 2033. Així, hi ha un total de 31 trimestres, el que resulta un cànon fix per un import de 3.225,80 euros per trimestre.

12.- INVERSIONS A CÀRREC DE L'EMPRESA CONCESSIONÀRIA

Per a l'explotació dels serveis inclosos en el contracte, l'empresa adjudicatària efectuarà les inversions que consideri necessàries en equipament, mobiliari i altres elements mobles, que seran de la seva propietat. La realització d'obres no previstes en aquests plecs o modificacions de mobiliari preexistent en el centre d'interpretació o l'espai dels antics cellers necessitarà la conformitat del Consorci.

Les inversions corresponents a nous serveis, realitzats directament per l'empresa adjudicatària o els que pugui concertar amb tercers aniran també a càrrec d'aquesta.

Un cop finalitzada la concessió de serveis, l'empresa concessionària, si ho considera adient podrà recuperar el mobiliari comprat per a la prestació del seu servei o bé cedir-lo al Consorci. En aquest segons cas s'haurà de redactar un acte de cessió i recepció del mobiliari cedit, un cop finalitzi el període de licitació del contracte.

13.- PREUS APLICABLES ALS SERVEIS

Els serveis descrits en el present plec i altres que es generin a partir dels recursos que el Consorci posa a disposició de l'empresa concessionària per a la seva explotació, tindran uns preus que decidirà l'empresa i els aplicarà prèvia comunicació al Consorci, i un cop aquest, els hagi aprovat i publicat al BOPB. Tot i així, el Consorci aprovarà les tarifes màximes per als serveis de visita que es consideren bàsics pels imports i termini que s'expressa en el plec de clàusules administratives particulars.

En la tipologia de preus dels diferents serveis s'hauran de diferenciar amb un descompte significatiu els preus per a persones jubilades, pensionistes, estudiants, famílies nombroses i per a persones amb targeta acreditativa de discapacitat.

Els preus de les diferents modalitats de visites per al període comprés entre el 21 d'abril de 2026 i el 31 de desembre de 2026 són els que es detallen a l'annex 6 del Plec de clàusules econòmiques i administratives particulars que regulen la present licitació.

14.- PROMOCIÓ I PUBLICITAT

L'empresa concessionària assumirà la promoció i publicitat de la seva oferta de serveis a la Colònia Güell. En tot moment mantindrà informat el Consorci de les campanyes de promoció i presentarà a aquest els continguts dels materials i imatges que prevegi utilitzar. El Consorci es reserva la facultat de fer corregir els continguts que consideri que no s'ajusten als valors

patrimonials i culturals i a la imatge de la Cripta i de la Colònia Güell.

Per tal de promoure la difusió dels serveis de visita i activitats a la Colònia Güell, l'empresa concessionària es compromet a realitzar una despesa mínima anual en publicitat (IVA exclòs), que serà de 35.000,00 euros el 2027, incrementant-se en 500,00 euros cada any. Per a l'any 2026 l'import mínim fixat és de 23.000,00 euros.

S'entén com a publicitat la inserció en mitjans de difusió, xarxes socials i plataformes publicitàries de qualsevol format d'anuncis per atraure visitants.

Dins d'aquestes despeses, també s'inclouen les relacionades amb la gestió i dinamització de les xarxes socials que actualment té la Cripta tant en Facebook, Instagram com en Tik Tok. I en el cas de voler utilitzar altres xarxes socials haurà de comptar amb l'autorització del Consorci. Un cop finalitzi la concessió administrativa del present contracte de serveis, l'empresa concessionària haurà de traspasar els comptes d'aquestes xarxes socials al Consorci perquè siguin gestionades per la nova empresa concessionària.

No s'inclouen dins de les despeses de promoció i publicitat la participació en fires, viatges per a presentar l'oferta, acompanyament de visites d'operadors turístics, atencions a la premsa, i altres equiparables.

Es consideren despeses de promoció i publicitat dins del primer any aquelles que tenen a veure amb el disseny de la pàgina web de comercialització d'entrades i informació bàsica del servei. Però no es consideraran despeses de promoció i publicitat les relacionades amb el manteniment posterior, servei de hosting i renovacions dels dominis utilitzats.

L'empresa concessionària haurà de comercialitzar la venda d'entrades online a través d'una pàgina web que haurà de dissenyar utilitzant el domini: gaudicoloniaguell.org. Aquest domini actualment està reservat per l'empresa concessionària del contracte que té vigència fins el proper 20 d'abril de 2026.

Aquesta pàgina web de comercialització d'entrades i informació bàsica del servei de visites haurà de garantir la igualtat i la no discriminació en l'accés de les persones usuàries, en particular de les persones amb discapacitat i de les persones grans, mitjançant la utilització d'estàndards tècnics. Per garantir aquesta accessibilitat caldrà donar compliment al que fixen la Llei 34/2002 d'11 de juliol, de serveis de la societat de la informació i de comerç electrònic i el Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

Les despeses de manteniment i actualització, hosting i compra dominis anirà a càrrec de l'empresa concessionària però no els podrà suportar sobre les despeses de promoció i publicitat que obligatòriament ha de realitzar cada any segons el descrit anteriorment.

Per la seva banda, el Consorci, l'Ajuntament i el Consorci de Turisme del Baix Llobregat, si ho consideren convenient, podran també realitzar accions institucionals de promoció genèrica de l'oferta turística cultural que inclogui la Colònia Güell, sempre de forma coordinada amb l'empresa concessionària.

L'empresa concessionària col·laborarà amb el Consorci de Turisme del Baix Llobregat en les accions de promoció que aquest organisme, d'acord amb les seves possibilitats i oportunitats

realitzi, facilitant informació i atenent visites de prescriptors potencials. També participarà en les trobades entre agents turístics de la comarca organitzades pel Consorci de Turisme, així com en les plataformes de promoció turística cultural de la Diputació de Barcelona i de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb el Consorci.

15- IMATGE DE L'OFERTA I DELS SERVEIS

La imatge de l'oferta turística cultural de la Colònia Güell explotada per l'empresa adjudicatària s'identificarà mitjançant un logotip. Aquest logotip està registrat com a marca dins de l'Oficina Española de Patentes y Marcas per part del Consorci, i s'utilitzarà mentre no s'acordi canviar-lo per un altre de comú acord entre el Consorci i l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló.

Aquest logotip, com a imatge de marca, s'utilitzarà en els fulletons editats per l'empresa adjudicatària, accions publicitàries, publicacions institucionals, pàgina web i xarxes socials.

El personal de l'empresa adjudicatària que realitzi el servei anirà vestit de forma adient amb un vestuari comú com a mínim de mig cos en amunt, i anirà identificat amb una credencial visible que inclourà com a mínim el logotip d'imatge de Colònia Güell i el nom de la persona.

L'empresa adjudicatària suggerirà al Consorci aquells canvis o millores en l'espai públic, inclosa la senyalització, que puguin comportar una més bona imatge de la Colònia i dels serveis que s'ofereixen. El Consorci, si és competència de l'Ajuntament, ho traslladarà a aquest.

16.- MEMÒRIA TÈCNICA D'EXECUCIÓ DEL SERVEI.

Les empreses licitadores a l'adjudicació del contracte hauran de presentar una memòria tècnica en la que es descrigui l'estratègia, els mitjans i el programa de desenvolupament del servei que proposen, el qual serà de referència en cas de resultar adjudicatària. Aquesta memòria constarà dels apartats següents:

1. Organització de l'empresa per a la realització del servei:
 - 1.1. Organigrama de personal. Sistema de comandament i control de l'empresa.
 - 1.2. Currículums de les persones de comandament i control de l'empresa amb l'experiència en la gestió de serveis similars.
 - 1.3. Recursos humans que ofereix destinar al servei: Nombre, funció i qualificació. Caldrà diferenciar, com a mínim, les següents funcions: Coordinació del centre, visites guiades i activitats educatives, atenció a les persones visitants, control d'accessos, promoció i publicitat, i avaluació de la qualitat del servei.
 - 1.4. Recursos tècnics (equipament) i tecnològics que s'ofereix destinar al servei.
 - 1.5. Programa de formació del personal que s'adscriurà al servei.
 - 1.6. Acreditació del coneixement de la Cripta i de la Colònia Güell.
2. Desenvolupament del servei:
 - 2.1. Estratègia de desenvolupament del servei: Objectius, línies d'actuació i calendari previst d'assoliment d'objectius.
 - 2.2. Proposta de serveis que s'ofereixen, amb el seu programa de desenvolupament.
 - 2.3. Proposta de serveis pedagògics.
 - 2.4. Planificació operativa del servei: Organització de les visites de grups i individuals, gestió de fluxos de visitants i aforaments.
 - 2.5. Horaris i dies d'obertura.
 - 2.6. Estratègia de promoció de l'oferta.

- 2.7. Descripció del pla de gestió de les xarxes socials a dinamitzar.
- 2.8. Relació amb altres operadors per potenciar l'oferta i l'arribada de visitants
- 2.9. Sistema de control de qualitat del servei.
- 2.10. I tot allò que serveixi per explicar millor la proposta de desenvolupament del servei.

17.- CAPTACIÓ I REPRODUCCIÓ D'IMATGES I ÚS DE L'ESPAI DE LA CRIPTA DE LA COLÒNIA GÜELL I DELS TERRENYS ADMINISTRATS PEL CONSORCI DE LA COLÒNIA GÜELL

El Consorci de la Colònia Güell és la responsable d'autoritzar qualsevol mena de sol·licitud de captació d'imatges, ja siguin fotogràfiques o de vídeo, així com la utilització dels espais de la Cripta de la Colònia Güell, del seu recinte exterior, de les pinedes que l'envolten dins de la zona de protecció i del Centre d'Interpretació de la Colònia Güell.

Aquesta captació i reproducció d'imatges, així com la cessió d'espais està regulada per l'ordenança de preu públic que té aprovada el Consorci, i que estigui vigent en el moment de rebre la sol·licitud.

Aquest preu públic haurà de ser abonat al Consorci per totes les persones, entitats i/o empreses que vulguin realitzar una sessió fotogràfica, una filmació o un esdeveniment en la Cripta de la Colònia Güell i els terrenys administrats pel Consorci, ja sigui d'aquells que hagin contactat directament amb el Consorci o bé hagin formulat la petició a través de l'empresa adjudicatària.

En el cas que la sol·licitud arribi a l'empresa adjudicatària aquesta tindrà l'obligació de derivar-la al Consorci per tal que aquest tramiti l'autorització pertinent i apliqui el preu públic que correspongui segons l'ordenança.

El Consorci autoritzarà sense cap càrrec l'empresa adjudicatària per a la captació d'imatges amb finalitat de promoció de la seva oferta i de la Colònia Güell. La cessió d'imatges a tercers per part de l'empresa concessionària requerirà la conformitat del Consorci.

18.- REALITZACIÓ D'ACTES

L'empresa concessionària podrà promoure la realització d'actes dins els espais que gestiona dins d'aquest contracte vinculats als següents àmbits:

- Activitats culturals i educatives com concerts; presentació de llibres, estudis i recerques; conferències vinculades amb la difusió i promoció del patrimoni i la cultura i altres de similar naturalesa que siguin autoritzades pel Consorci.

Resten totalment prohibides la realització d'activitats amb finalitat comercial i/o interessos particulars, i totes aquelles que no respectin el caire religiós de l'edifici de la Cripta, atès que aquesta acull la parròquia del Sagrat Cor.

Les empreses, entitats i/o particulars que vulguin desenvolupar aquestes activitats estaran subjectes al pagament del preu públic que fixa l'ordenança en vigor que tingui aprovada el Consorci i a la seva autorització i aprovació per part d'aquest.

Aquest pagament del preu públic, no exclou, que l'empresa concessionària per la gestió i

captació de l'activitat cultural pugui cobrar al tercer una comissió econòmica de gestió, que inclogui altres serveis complementaris que li pugui oferir per complementar la realització de l'acte.

Aquests ingressos que pot rebre l'empresa concessionària per la gestió dels actes i esdeveniments són els que haurà de liquidar al Consorci mitjançant un dels cànons variables.

El Consorci proporcionarà a l'empresa adjudicatària un document amb les pautes d'ús dels espais per al desenvolupament de les activitats que es realitzin tant dins del servei de visites com fora d'aquest. On s'estipularà el protocol d'ús i les normes a aplicar per a cada activitat a realitzar.

El Consorci es reserva el dret d'autoritzar qualsevol activitat ja sigui de manera gratuïta o mitjançant pagament de lloguer, segons l'ordenança de preus públics fora de l'horari reservat a les visites.

En el cas que el Consorci autoritzi alguna activitat dins de l'horari de visites haurà de coordinar-la amb l'empresa concessionària per tal que no afecti al servei de visites i si s'escau determinar el tancament de la Cripta per al seu desenvolupament. En aquest cas, l'empresa concessionària i el Consorci fixaran la indemnització econòmica que aquest haurà de pagar a l'empresa concessionària en concepte de compensació econòmica pel tancament de la Cripta.

19.- GESTIÓ DE QUEIXES I RECLAMACIONS

L'adjudicatari atendrà les reclamacions que facin els visitants, facilitant els corresponents fulls oficial de queixa, reclamació i/o denúncia que proporciona l'Agència catalana del consum de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que la reclamació es faci a l'empresa adjudicatària per algun dels serveis prestats, aquesta haurà de contestar a la persona que ha posat la reclamació en el termini màxim de 30 dies. I haurà d'informar al Consorci de la reclamació rebuda i de la resposta donada. Les reclamacions que no estiguin relacionades amb el servei, una vegada traslladades al Consorci, seran contestades per aquest.

A més dels fulls oficials, també disposarà de fulls de queixa, suggeriments i comentaris que posarà a l'abast de les persones visitants, per si alguna d'elles vol realitzar alguna queixa, suggeriment i/o comentari, però sense fer el tràmit de reclamació oficial.

De tots els fulls de queixa en farà un recull que quinzenalment farà arribar al Consorci. També comunicarà les incidències que es produeixin en relació al servei i les instal·lacions (accidents, manca de neteja, problemes amb la parròquia, etc.) fent-ho per escrit com a termini màxim en una relació mensual, i verbalment i per e-mail en casos urgents.

20.- PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DELS DIFERENTS SERVEIS QUE CONTEMPLA EL CONTRACTE

En el cas d'haver de contractar personal per prestar els diferents serveis que contempla el contracte, l'empresa adjudicatària utilitzarà els procediments que consideri adients per seleccionar el personal necessari. Tot i així, en qualsevol cas haurà de facilitar informació de l'oferta de treball al servei local d'ocupació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. En

cada nova incorporació, es presentarà al Consorci la documentació acreditativa de la contractació d'acord amb la normativa vigent.

En cap cas el Consorci assumirà cap relació contractual amb el personal contractat per l'empresa adjudicatària del servei.

El personal de servei haurà de realitzar la seva feina mantenint en tot moment una imatge personal correcta i un bon tracte amb les persones visitants. S'ha de facilitar informació a qui la demani sense fer cap tipus de discriminació. De la mateixa manera s'ha de facilitar l'accés als diferents serveis en igualtat de condicions a totes les persones que ho demanin, d'acord amb l'oferta existent.

Tots els treballadors i treballadores de l'empresa adjudicatària que tinguin relació amb les persones visitants han de dominar els idiomes català i castellà. A més, en el taulell de recepció s'ha de poder atendre també com a mínim en anglès i francès.

21.- SEGURETAT I HIGIENE

L'empresa adjudicatària vetllarà i farà complir les condicions de seguretat del centre d'interpretació i els espais dels antics cellers adscrits als serveis que explota. Preveurà especialment que no se superi l'aforament permès, els comportaments temeraris de les persones visitants, i que les sortides d'emergència estiguin operatives mentre hi hagi persones dins els edificis. Quan tanqui els edificis comprovarà que no hi hagi ningú dins i deixarà totes les portes de l'exterior tancades.

També informarà el Consorci de les anomalies que observi en els sistemes i equipaments de seguretat, així com tot allò relacionat amb el pla d'emergències dels edificis.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària que el centre d'interpretació i els espais dels antics cellers adscrits als serveis que explota estiguin nets i en condicions higièniques evidents. La netedat serà també evident en els treballadors i treballadores de l'empresa i el seu vestuari.

22.- ESTALVI D'ENERGIA

Tot i que l'empresa adjudicatària assumeix les despeses d'energia elèctrica, aquesta haurà de vetllar per la minimització dels consums elèctrics. En aquest sentit si l'empresa observa un mal ús de l'energia en els espais polivalents amb reserva de dret d'ús per part de l'Ajuntament o el Consorci, ho comunicarà per escrit a aquest.

23.- ELIMINACIÓ DE RESIDUS

Els residus de qualsevol tipus que es generin per les activitats de l'empresa adjudicatària es dipositaran segons el sistema de recollida de residus porta a porta que té establert l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló. Aquells residus que no es puguin dipositar dins del contenidor que té assignat el centre d'interpretació serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària de portar-los a la deixalleria municipal o bé a la deixalleria mòbil que l'ajuntament posa a disposició a la Colònia Güell un cop per setmana. Els residus voluminosos, runes, informàtics i altres impropis per a ser dipositats a la deixalleria mòbil, seran portats a la deixalleria municipal ubicada en l'Avinguda Lluís Companys s/n (Zona Can Julià). En el cas que el dipòsit d'aquests residus comportin el pagament d'una taxa aquesta anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària també es farà càrrec del pagament de la taxa municipal per gestió de residus comercials. El consorci li farà arribar a l'empresa el rebut pel seu pagament, i aquesta dins del període establert per l'ajuntament, haurà de fer el seu pagament i enviar al Consorci còpia del comprovant d'aquest pagament.

24.- DESPERFECTES

L'empresa adjudicatària serà responsable dels desperfectes en l'església-crypta, el centre d'interpretació i espais dels antics cellers produïts com a conseqüència de les activitats que s'hi desenvolupin per la seva iniciativa, encara que els desperfectes siguin produïts per persones visitants. Queden exclosos els deterioraments produïts com a conseqüència de l'ús continuat i el pas del temps. Les reparacions que corresponguin s'atendran al previst en la clàusula 4.1.3 relativa al manteniment.

25.- ASSEGURANÇA

L'empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat davant les persones visitants, tercers i el Consorci dels danys que els ocasioni el funcionament del servei en els diferents espais en que es realitza la prestació del servei. A tal efecte haurà de disposar d'una assegurança cobreixi la responsabilitat civil que es derivi de la realització del servei i els danys propis subscrita per aquestes eventualitats amb una cobertura mínima de 1.000.000,00 € i durant tot el període de prestació del servei.

L'empresa adjudicatària té l'obligació d'enviar al Consorci els rebuts dels pagaments de la renovació d'aquesta pòlissa durant tot el període d'execució del contracte.

26.- EXPLOTACIÓ ECONÒMICA DELS SERVEIS

L'empresa adjudicatària explotará els serveis objecte del contracte pel seu compte i risc. Percebrà com a ingressos els imports dels preus dels diferents serveis i assumirà les despeses d'explotació inclosos els de subministraments i serveis del centre d'interpretació i dels espais dels antics cellers que s'estipulen en el present plec.

27.- RELACIÓ AMB L'ACTIVITAT SOCIOCULTURAL DE LA COLÒNIA GÜELL

L'empresa concessionària donarà suport a activitats socioculturals i recreatives que es realitzin a la Colònia Güell. En aquest sentit patrocinarà activitats organitzades per entitats de la Colònia Güell segons les peticions rebudes i establint un criteri de repartiment. L'empresa haurà d'acreditar una aportació anual de 2.500,00 euros per a l'any 2026 i de 4.000,00 euros per a la resta d'anys de durada del contracte.

L'empresa concessionària a la finalització de cada any haurà d'acreditar l'aportació realitzada detallant els imports que han estat donats a cadascuna de les entitats i/o activitats desenvolupades.

28.- ADHESIÓ A LA XARXA D'OFICINES DE TURISME DE CATALUNYA

L'empresa concessionària haurà de tramitar l'adhesió a la xarxa d'oficines de turisme de Catalunya que regula el decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya publicat en el DOGC número 8195 de data 6 d'agost de 2020 i donar compliment amb els serveis de prestació

obligatòria que cal donar compliment en matèria d'informació, difusió i atenció turística.

El tràmit d'adhesió s'haurà de realitzar durant el primer any d'execució de la concessió del servei. L'adhesió s'haurà de realitzar com a oficina de turisme de Catalunya de tercera categoria.

Aquesta adhesió obeeix a la voluntat del Consorci que el punt d'informació existent dins del centre d'interpretació esdevingui un punt de referència d'informació turística, tant de recursos del municipi de Santa Coloma de Cervelló, com del conjunt de la comarca del Baix Llobregat i de la resta de Catalunya.

29.- CÀNON VARIABLE

L'empresa adjudicatària abonarà al Consorci, des del primer any del contracte un cànon variable que estarà conformat per tres cànons diferents, a més del cànon fix detallat a l'aparat onzè dels presents plecs.

El cànon variable correspondrà a un percentatge dels ingressos sense IVA obtinguts per l'explotació dels serveis objecte de la concessió d'acord amb la fórmula que s'expressa tot seguit:

El cànon variable que el Consorci percebrà de l'empresa adjudicatària es calcularà de la següent manera:

- Un percentatge de la venda de tiquets/entrades de visita de qualsevol de les modalitats que es comercialitzen.
- Un percentatge de les vendes dels productes i marxandatge que hi ha a la botiga del Centre d'Interpretació.
- Un percentatge sobre els ingressos per la gestió realitzada per l'organització d'actes autoritzats dins de la Cripta de la Colònia Güell.

Els percentatges que s'aplicaran en cadascun dels tres cànons variables seran els ofertats per l'empresa concessionària en la licitació.

S'aplicarà un recàrrec en el cànon per visites en el cas de no assolir el llinar mínim de visitants anuals, d'acord amb el que es preveu en el plec de clàusules administratives particulars.

30.- LIQUIDACIONS DELS CÀNONS FIXES I VARIABLE

Les liquidacions dels dos tipus de cànon, fixe i variable, de l'empresa adjudicatària al Consorci es faran efectives trimestralment en el termini màxim de 30 dies des de l'acabament del trimestre. Les liquidacions aniran acompanyades de la informació sobre persones visitants i ingressos per cadascun dels serveis de visites, per vendes de la botiga i per la gestió d'actes, que serveixen de base per al càlcul del cànon corresponent.

El Consorci facilitarà a l'empresa adjudicatària un model de document que haurà de complementar amb aquesta informació de les vendes i del servei de visites.

Si l'empresa adjudicatària no realitza la liquidació del cànon dins dels termini màxim fixat dels 30 dies des de l'acabament del trimestre, s'aplicarà una penalització econòmica progressiva, en funció del temps que trigui en fer el pagament, tal i com s'estipula en el plec de clàusules

administratives particulars.

31.- SEGUIMENT ECONÒMIC DE L'EXPLOTACIÓ

L'empresa concessionària tindrà un sistema de numeració dels tiquets de venda dels diferents serveis que permeti la comprovació de les dades per part del Consorci si aquest ho considera convenient.

L'empresa concessionària presentarà anualment al Consorci, abans de finalitzar el mes de maig de l'any següent, el compte d'explotació del servei de l'any anterior tancat, adjuntant còpia de la documentació acreditativa del cost i pagament dels serveis de l'edifici del centre d'interpretació i dels antics cellers. També presentarà les factures justificatives de les despeses de publicitat i promoció, i les de suport a activitats d'entitats de la Colònia Güell. Puntualment el Consorci podrà també requerir complementàriament a l'empresa concessionària el lliurament d'informació econòmica relativa a l'explotació del servei.

32.- FISCALITZACIÓ DELS SERVEIS I COMISSIÓ DE SEGUIMENT

El Consorci realitzarà un seguiment de l'explotació dels serveis objecte de la contractació. Per aquesta funció el responsable tècnic del Consorci de la Colònia Güell serà la persona responsable del contracte.

Per fer el seguiment del contracte es constituirà una comissió de seguiment del contracte, que estarà formada, com a mínim, per una persona designada per l'empresa concessionària, que podrà coincidir o no, amb la persona que realitzi les funcions de coordinació tècnica i operativa descrites a la clàusula 9 dels presents plecs, el responsable tècnic del Consorci, una persona designada per l'Ajuntament de Santa Coloma de Cervelló, i una persona designada pel Consorci de Turisme del Baix Llobregat.

Com a norma general les comunicacions entre l'empresa adjudicatària i el Consorci es lliuraran per escrit, mitjançant la seu electrònica del Consorci. En casos d'urgència podran avançar-se de forma verbal o per correu electrònic. Les observacions i comunicacions entre les parts també es podran fer verbalment en les reunions de la comissió de seguiment, fent-se constar en l'acta de la reunió. Els compromisos adquirits per les parts a la comissió de seguiment seran degudament reflectits a l'acta corresponent.

La comissió de seguiment es reunirà com a mínim dues vegades l'any, sent convocada pel responsable tècnic del Consorci.

Baix Llobregat, octubre de 2025

ANNEX 1

RELACIÓ ORIENTATIVA DE DESPESES DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS I SERVEIS DEL CENTRE D'INTERPRETACIÓ DE LA COLÒNIA GÜELL I DELS ANTICS CELLERS.

En aquesta relació només es fan constar les despeses que hauran de ser assumides pel l'empresa concessionària. A més, caldrà tenir en compte d'altre tipus que generi l'activitat i que no estiguin contemplades en la taula següent:

L'import de les despeses que aquí es reflecteixen són les que va tenir l'empresa concessionària que va prestar el servei en l'anterior contracte durant l'any 2024:

Concepte	Import en € i sense IVA
Subministraments electricitat	8.055,31 €
Subministrament aigua	1.574,23 €
Línies de telèfon i connexió a internet	5.446,78 €
Neteja	10.248,20 €
Manteniment de lavabos i sanitaris, incloent subministraments paper wc i sabó, reparacions, canvi d'aixetes i altres elements i possibles desembossaments	1.355,00 €
Taxa de recollida d'escombraries comercials	250,38 €
TOTAL	26.929,90 € més IVA

Aquests imports són orientatius per a les empreses licitadores. El Consorci de la Colònia Güell en cap cas es responsabilitza de l'estabilitat d'aquests imports, que poden variar en funció dels preus del mercat, les característiques de les possibles avaries i reparacions, així com de l'eficiència dels serveis contractats.

ANNEX 2



CODI DE L'EXPEDIENT: 128 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_128_LICITACIO CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI DE VISITES A LA COLONIA GUELL I LA CRIPTA 2026