

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS	
TIPOLOGIA DEL CONTRACTE	SERVEIS
EXPEDIENT	ECAS 01059/2025
PROCEDIMENT	OBERT
TRAMITACIÓ	ORDINÀRIA

OBJECTE: Serveis per a la gestió integral de l'oferta educativa del Departament Educatiu i d'Acció Cultural (DEAC) del Museu de Terrassa i del personal Auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa

ORGANISME	Ajuntament de Terrassa			
DEPENDÈNCIA TRAMITADORA	Secció de Contractació de serveis i subministraments			
NÚMERO D'EXPEDIENT	ECAS 01059/2025			
PERFIL DE CONTRACTANT	https://seuelectronica.terrassa.cat/web/seu/perfil-de-contractant			
PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ	Obert			
TRAMITACIÓ	Ordinària			
CPV	92000000-1, Serveis d'esplai, culturals i esportius			
LOTS	No hi ha lots			
FORMA D'ADJUDICACIÓ	Resolució de la tinenta d'alcalde de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert per delegació de l'alcalde de conformitat amb el que disposa el decret d'Alcaldia-Presidència amb número 6284/2025, de data 26 febrer de 2025, de delegacions d'Alcaldia.			
ASPECTES ECONÒMICS	Volum de negoci del contracte,IVA exclòs	98.088,00 €		
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	147.132,00 €, IVA exclòs			
MODIFICACIONS PREVISTES	NO es preveuen modificacions de contracte			
DURADA/ TERMINI D'EXECUCIÓ	El contracte tindrà una durada de 2 anys comptats des del dia següent a la seva formalització. El contracte es podrà prorrogar per 1 any més			
RESPONSABLE DEL CONTRACTE	El director dels serveis de Patrimoni Cultural i Turisme de l'Ajuntament de Terrassa			
FORMA DE PRESENTACIÓ D'OFERTES	Exclusivament electrònica			
CRITERIS DE VALORACIÓ	<table><tr><td></td><td>Puntuació</td></tr></table>			Puntuació
	Puntuació			

	Proposta quantificable amb criteris objectius	51
	Sistema de reserva d'activitats	10
	Formació del personal destinat a l'execució del contracte	10
	Acreditacions ODS	10
	Bonificacions o descomptes en la en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual	6
	Bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa durant el curs escolar	5
	Supòsits de bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu	5
	Bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu	5
	Proposta tècnica de valoració subjectiva amb criteris de judici de valor	49
	Proposta de millora del servei	40
	Proposta de funcionament i organització del servei	5
	Proposta de comunicació i difusió	4
	Puntuació total	100
SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA	De conformitat amb l'article 87 de la LCSP, per participar en aquest procediment els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència econòmica i financera, d'acord amb la clàusula 19 del PCAP: Les empreses licitadores hauran d'acreditar la solvència econòmica i financera, mitjançant el volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereix el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de l'oferta per un import com a mínim una vegada i mitja el valor anual mitjà del contracte (73.566,00 €). El requeriment de solvència econòmica i financera té caràcter selectiu. La solvència econòmica i financera s'acredita pels següents mitjans: a) Comptes anuals i declaració responsable de l'empresari indicant el volum de negocis global de l'empresa. Es podrà acreditar la solvència econòmica i financera per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 87 de la LCSP.	

	La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) i/o en el Registre Electrònic de Licitadors (RELI) acredita, segons el que hi estigui reflectit, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva solvència econòmica i financera. El moment decisiu per apreciar la concurrència dels requisits de solvència exigits per contractar amb l'Administració serà la data de finalització de la presentació d'ofertes. Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica o professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades. No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades. En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats. Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als que fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació amb els requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests. En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.
SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL	D'acord amb l'article 90 de la LCSP, i en relació amb la tipologia i característiques dels treballs a realitzar, per participar en aquest procediment els licitadors hauran d'acreditar els mitjans mínims següents, quant a la seva solvència tècnica o professional (clàusula 20): La solvència tècnica o professional dels empresaris ha de ser la següent: a) Haver realitzat serveis o treballs de la mateixa o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim, els últims tres anys. El requeriment de solvència tècnica o professional té caràcter selectiu. La solvència tècnica o professional dels empresaris s'acreditarà pels següents mitjans: a) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de,

	com a màxim, els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat. Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació. Es podrà acreditar la solvència tècnica o professional per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 90 de la LCSP. El moment decisiu per apreciar la concurrència dels requisits de solvència exigits per contractar amb l'Administració serà la data de finalització de la presentació d'ofertes. La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) i/o en el Registre Electrònic de Licitadors (RELI) acredita, segons el que hi estigui reflectit, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva solvència tècnica o professional.
GARANTIA EXIGIBLE	- Garantia provisional: no és procedent l'exigència d'una garantia provisional. - Garantia definitiva: Una garantia d'un 5 per 100 del pressupost base de licitació, IVA exclòs
CLASSIFICACIÓ DEL CONTRACTISTA	No obligatòria
CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	D'acord amb la clàusula 21
REVISIÓ DE PREUS	No procedeix (clàusula 35)
CAUSES DE RESOLUCIÓ DE CONTRACTE	Clàusula 38
PENALITATS PER INCOMPLIMENT	Clàusula 40
CESSIÓ DEL CONTRACTE	Procedeix (Clàusula 43)

Aclariments i informació addicional:	
Plec de prescripcions tècniques (PPT): Gemma Ramos Serra Directora del Museu de Terrassa Ajuntament de Terrassa Tel. 93 739 70 00 Ext.7531 Gemma.Ramos@terrassa.cat	Plec de clàusules administratives: Servei de Contractació Ajuntament de Terrassa Tel. 93 739 70 00 Ext. 7075 contractacio@terrassa.cat Horari d'atenció: dilluns a divendres, de 8:00 a 14:00h.
<u>Presentació oferta electrònica a la plataforma de serveis de contractació pública (PSCP-eLicita):</u> Servei d'atenció a l'usuari SAU TIC. Horari: dilluns a divendres, de 8:00 a 20:00h, mitjançant els següents canals: • Bústia de correu electrònic sau.tic@pautic.gencat.cat. Indiqueu en l'assumpte del correu "Codi 31: PSCP-eines de licitació electrònica" i en el missatge la informació següent: <i>Data i hora de la incidència; Codi d'expedient i òrgan de contractació; Data i hora límit de presentació de l'oferta; Nom de l'empresa i dades de contacte; Captura de pantalla amb el missatge d'error; Descripció de les operacions realitzades i del problema sorgit.</i> • Telèfon 900 924 009 + extensió 1 (canal preferent per incidències que es produeixin en les últimes 24 h del termini de presentació d'ofertes)	

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS (PCAP) QUE REGEIX EL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ INTEGRAL DE L'OFERTA EDUCATIVA DEL DEPARTAMENT EDUCATIU I D'ACCIÓ CULTURAL (DEAC) DEL MUSEU DE TERRASSA I DEL PERSONAL AUXILIAR DE SUPORT A L'ACTIVITAT DEL MUSEU DE TERRASSA.

PRIMERA.-Objecte del contracte

L'objecte del contracte és els serveis per a la gestió integral de l'oferta educativa del Departament Educatiu i d'Acció Cultural (DEAC) del Museu de Terrassa i del personal Auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa.

Es concreta en la gestió integral i l'explotació dels següents serveis i activitats educatives:

- servei de personal educatiu i d'activitats educatives
- gestió de l'agenda d'activitats educatives concertades i coordinació del personal educatiu
- servei d'auxiliars de suport a l'activitat del Museu de Terrassa

D'acord amb la previsió de l'article 99.3 b) LCSP, es considera necessari no dividir l'objecte del contracte en lots ja que pel tipus de servei que es demanda, és necessari un profund coneixement dels equipaments i una especial cura en la conservació i prevenció del patrimoni, per tant, és imprescindible que les mateixes persones que gestionen el servei educatiu tinguin també la gestió del personal auxiliar de suport a l'activitat. A més, cal tenir en compte que hi ha una important coordinació i interacció entre ambdós serveis.

El Museu de Terrassa és un únic servei que desenvolupa les seves activitats i projectes en els cinc equipaments que el conformen: el Castell Cartoixa de Vallparadís, la Seu d'Ègara, la Casa Alegre de Sagrera, la Torre del Palau i el Centre d'Interpretació de la vila medieval de Terrassa - CIVMT i el Claustre del convent de Sant Francesc, als quals s'ha de sumar altres espais patrimonials de la ciutat.

La gestió i programació de les activitats i projectes és única per tant s'entén aquest contracte com a una única unitat de gestió que garanteix el correcte desenvolupament de les activitats educatives del Museu de Terrassa i del personal auxiliar de suport a l'activitat als equipaments del Museu de Terrassa.

La gestió dels serveis s'ha de fer de manera integral, essent indivisible. El contracte no es divideix en lots ja que ni la tipologia dels serveis i activitats a desenvolupar ni el seu volum ho fan necessari.

L'objecte del contracte es detalla en el plec de prescripcions tècniques (PPT).

SEGONA.- Codificació de l'objecte del contracte

Vocabulari comú de contractes públics – CPV, segons el Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) núm. 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i de les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, en allò referent a la CPV:

Codi número 92000000-1, Serveis d'esplai, culturals i esportius

TERCERA.- Necessitat i idoneïtat del contracte

Als efectes del que disposa l'article 28 de la LCSP, el contracte és necessari per al compliment i la realització dels fins institucionals de l'Ajuntament de Terrassa.

La naturalesa i extensió de les necessitats que pretenen cobrir-se mitjançant el contracte projectat, així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, es concreten en la necessitat de garantir el correcte funcionament del DEAC i personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa.

El DEAC del Museu de Terrassa és responsable de dissenyar, executar i programar una oferta regular d'activitats anuals; d'ajudar a la interpretació, difusió i coneixement del museu i del patrimoni local i comarcal; i, de programar la dinamització de les exposicions permanents i temporals del Museu, elaborant-ne el material didàctic necessari.

Aquest contracte ha d'incloure la gestió de tots els serveis que ofereix el museu: la gestió de l'agenda d'activitats educatives concertades; el servei de personal educatiu; la coordinació del personal educatiu; el servei d'activitats educatives; la creació de noves activitats educatives i/o renovació d'algunes propostes segons les directrius fixades pel Museu de Terrassa i, el servei de suport a l'activitat dels equipaments que conformen el

Museu de Terrassa durant el desenvolupament d'esdeveniments organitzats per altres serveis municipals, institucions, entitats... per tal de garantir l'obertura dels espais, informar al públic assistent, controlar l'accés a l'equipament i vetllar per al correcte desenvolupament de l'acció i la correcte protecció i conservació dels espais i dels elements patrimonials exposats.

El Museu de Terrassa (MdT) constitueix un punt de referència per posar en valor el patrimoni de la ciutat i convertir a la població en un agent actiu de l'acció cultural del nostre territori.

La missió del Museu de Terrassa és:

1. Recuperar i protegir la memòria historicoartística del territori i de les comunitats que l'integren a través de nous relats sobre les persones, els objectes i el patrimoni.
2. Integrar el relat artístic i històric de la ciutat a la comunitat des d'una perspectiva local, utilitzant conceptes universals que ens permetin transcendir de l'àmbit purament local.
3. Esdevenir un espai d'acció i creació per a la comunitat (lema: estimular el coneixement per activar l'acció).
4. Situar a les persones al centre de les polítiques culturals del museu.
5. Recuperar, protegir i difondre el patrimoni immoble i urbanístic de la ciutat de manera que els edificis, el seu entorn i les seves memòries esdevinguin actius museístics (extensió del museu fora de les seves parets).

El DEAC del Museu de Terrassa esdevé un instrument bàsic per donar a conèixer i promoure l'art, la història i la cultura locals a tota tipologia de públics.

Les activitats que realitza són: visites; itineraris; tallers artístics, creatius, manuals o similars; tallers de reconstrucció històrica i arqueològica; activitats infantils i familiars de tardes, cap de setmana i períodes de vacances escolars (Setmana Santa, estiu i Nadal): propostes adreçades a infants de 3 a 12 anys; altres accions especials en el format de visites, itineraris i tallers per a tot tipus de públics recollits en diferents programes i desenvolupats de gener a desembre i, per finalitzar, el suport a l'activitat del Museu de Terrassa per facilitar el desenvolupament d'activitats culturals no organitzats pel Museu de Terrassa fora de l'horari d'obertura habitual dels equipaments.

QUARTA.- Règim jurídic

El contracte es tipifica de serveis, segons el que estableixen l'article 17 de la LCSP, per a la determinació de les normes que s'han d'observar en la seva adjudicació.

El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives particulars (PCAP) i plec de prescripcions tècniques (PPT), les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte; per la Directiva 2014/24/UE de contractació pública, en tots aquells aspectes en què sigui d'aplicació directa; per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, (d'ara endavant LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrer de 2014; en allò que no estigui derogat per la Llei pel Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP) 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat; pel Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública; pel Decret llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública; pel Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic; per la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica; pel Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les corporacions locals (ROAS).

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació. Supletòriament al contracte li resulten d'aplicació la resta de normes de dret administratiu, i, supletòriament, de dret privat aplicables en el seu cas.

En cas de contradicció entre aquest plec i la normativa vigent, s'aplicarà preferentment la normativa vigent, la qual també suplirà les omissions, mancances o deficiències d'aquest plec.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

El contingut del plec de prescripcions tècniques (PPT) forma part del PCAP. En cas que hi hagi contradiccions entre les clàusules del PPT i del PCAP, prevaldrà el que disposi aquest últim.

De conformitat amb el que estableix l'article 19 de la LCSP, el contracte no està subjecte a regulació harmonitzada.

La normativa identificada en el PCAP i en el PPT és la que vigeix actualment en tot cas, de mode que en cas de modificació, substitució i/o derogació, s'haurà d'entendre que ha estat modificada, substituïda i/o derogada respectivament per la norma concreta corresponent.

De conformitat amb la LCSP, en aquesta licitació serà obligatori l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació,

incloses les que corresponen realitzar als licitadors i/o candidats, entre d'altres la presentació de les ofertes.

CINQUENA.- L'òrgan de contractació

De conformitat amb el que estableix la disposició addicional segona de la LCSP, correspon a l'alcalde la competència com a òrgan de contractació respecte del contracte. L'òrgan de contractació és la tinenta d'alcalde de Serveis Generals i Govern Obert, de conformitat amb el que disposa el Decret d'Alcaldia Presidència amb número 6284/2025, de data 26 febrer de 2025, de delegacions d'Alcaldia.

SISENA.- Responsable del contracte

El responsable del contracte a què es refereix l'article 62 de la LCSP és el director dels serveis de Patrimoni Cultural i Turisme de l'Ajuntament de Terrassa, al qual correspondrà supervisar-ne l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat d'assegurar que la prestació pactada es realitza correctament, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació; adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats i emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

SETENA.- Perfil de contractant de l'Ajuntament

La forma d'accés públic al perfil de contractant de l'Ajuntament és a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/terrassa>. A través del perfil de contractant l'òrgan de contractació facilitarà a tots els interessats en el procediment de licitació, a tot tardar 6 dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, la informació addicional sobre els plecs i altre documentació complementària que aquests sol·licitin fins a la data límit de recepció d'ofertes, a condició que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les respostes facilitades tindran caràcter vinculant i s'hauran de fer públiques en els termes que garanteixin la igualtat i la concurrència en el procés de licitació, de conformitat amb el que estableix l'article 138 de la LCSP.

VUITENA.- Pressupost base de licitació

El volum de negoci del contracte considerant una durada inicial de 2 anys s'estima en 98.088,00 € exclòs l'IVA. (49.044,00 € anuals).

Durada inicial	Import exclòs l'IVA	Eventual pròrroga	Import exclòs l'IVA
Any 1	49.044,00 €		
Any 2	49.044,00 €		
		Any 3	49.044,00 €
Total	98.088,00 €		49.044,00 €

Aquesta xifra s'estima a partir del volum de facturació del curs escolar clausurat (2023-2024).

Durant el curs escolar 2023-2024, el Departament d'Educació i Acció Cultural (DEAC) del Museu de Terrassa va realitzar un total de 716 sessions que van comptar amb la participació de 16.507 persones. Es distribueixen en:

- visites: 402 activitats amb 9.951 participants
- itineraris: 227 accions amb 4.649 assistents
- tallers: 87 activitats amb 1.907 persones

La retribució del contractista per la seva gestió serà mitjançant les corresponents tarifes per les activitats que el contractista percebrà directament dels usuaris.

A continuació es detallen els preus vigents de l'explotació de les diferents activitats per als grups de centres educatius (punts 1 i 2).

En el cas d'altres tipologies de grups, cal sumar l'IVA corresponent segons la Llei 37/1992, de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA):

1. Visites i Itineraris (preu per grup i hora, en català i castellà):

- 1 hora: 38 €
- 1.30 h: 57 €
- 2 h: 76 €
- 3 h: 114 €
- Plus hora per activitats en altres idiomes: 4 € Suplement hora cap de setmana i festiu: 5 €

2. Monitoratge de tallers:

- Tallers d'expressions artístiques, creatives, manuals o similars:
 - 1 h: 71 €
 - 1.30 h: 103 €
 - 2 h: 135 €
- Tallers de reconstrucció històrica i arqueològica, de 2 hores de durada:
 - 135 €

3. Visites i itineraris que s'adrecen a públic familiar amb infants a partir dels 3 anys al llarg de l'any i en períodes de vacances lectives (Setmana Santa, estiu i Nadal):
 - 4 €/persona (infants i adults).
4. Tallers que s'adrecen a públic familiar amb infants a partir dels 3 anys al llarg de l'any i en períodes de vacances lectives (Setmana Santa, estiu i Nadal):
 - 5 €/infants i 3 €/adults.
5. Tallers que s'adrecen a públic individual, de 4 a 12 anys, de dilluns a divendres i en períodes de vacances lectives (Setmana Santa, estiu, Nadal i dies de lliure disposició):
 - 17€ (+10% IVA) per sessió o dia.

Bonificacions ofertes: 10% de descompte a partir del 2n infant, famílies nombroses, famílies monoparentals, famílies amb algun membre a l'atur i famílies amb algun membre amb discapacitat de + 50% o grau 4 o 5.

6. Oferta Permanent de visites a la Seu d'Ègara: «La Seu d'Ègara. Un conjunt únic a Europa»:
 - 6,50 €/persona.
7. Programes de «La Dominical al Museu» i «Refresc de patrimoni»:
 - 6,50 € visita i 17 € activitats del programa «Rutatast» que inclou la visita més una degustació de menjar o beguda.

La Llei 37/1992, de l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA), publicada en el BOE núm. 312 del 29/12/1992 indica que:

- estan exempts de pagar l'IVA els grups de centres educatius (article 20.1 novè).
- han de pagar l'IVA reduït del 10% la resta d'accions realitzades per a grups no educatius (familiars, infantils fora de l'àmbit escolar, professionals...) amb una funció formativa i educativa. (Capítol IV. Article 91.1 9.6).
- han de pagar un 21% d'IVA les visites guiades que no es considerin formatives i/o educatives sinó d'àmbit turístic per exemple.

A continuació es detallen els preus establerts per a l'explotació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat als equipaments del Museu de Terrassa:

- El preu hora servei de dilluns a divendres és de 22,60 €+ IVA (1 hora de servei)
- El preu hora servei festiu, cap de setmana i nit (de 21 a 7 h) és de 26,90 €/hora + IVA

Els sous del personal de l'empresa adjudicatària han de respectar el que s'estableix en el Conveni Col·lectiu del marc català de l'oci educatiu i animació sociocultural, publicat al DOGC. Núm. 6910 de 10 de juliol de 2015. Així com les revisions de taules salarials posteriorment acordades. (Codi conveni 79002295012003).

NOVENA.- Modificacions del contracte

No es preveuen modificacions contractuals.

DESENA.- Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte, a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència de l'òrgan de contractació, d'acord amb el que estableix l'article 101 de la LCSP, calculant la seva durada inicial (2 anys), i les pròrrogues eventuais del contracte (1 any), i les modificacions previstes, és de 147.132,00 euros, exclòs l'IVA.

Pressupost màxim	Eventuals pròrrogues	Valor estimat
98.088,00 €	49.044,00 €	147.132,00 €

ONZENA.- Finançament i consignació pressupostària

El contracte no genera despeses per a l'Ajuntament de Terrassa; per tant, no es fa necessari destinar cap crèdit per atendre les obligacions que es derivin per a l'Ajuntament del compliment del mateix fins a la seva conclusió.

DOTZENA.- Durada del contracte i termini d'execució

El contracte tindrà una durada de 2 anys comptats des del dia següent a la seva formalització.

El contracte es podrà prorrogar per 1 any més.

TRETZENA.- Tramitació de l'expedient

L'expedient es tramitarà de forma ordinària, sense reducció de terminis.

CATORZENA.- Procediment d'adjudicació

L'adjudicació del contracte s'efectuarà utilitzant el procediment obert, de conformitat amb els articles 156 i següents de la LCSP, i es basarà en el principi de millor relació qualitat-preu.

La licitació s'anunciarà en el perfil de contractant de l'Ajuntament, a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública
<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/terrassa>

QUINZENA.- Criteris d'adjudicació

	Puntuació
Proposta quantificable amb criteris objectius	51
Sistema de reserva d'activitats	10
Formació del personal destinat a l'execució del contracte	10
Acreditacions ODS	10
Bonificacions o descomptes en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual	6
Bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa durant el curs escolar	5
Supòsits de bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu	5
Bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu	5
Proposta tècnica de valoració subjectiva amb criteris de judici de valor	49
Proposta de millora del servei	40
Proposta de funcionament i organització del servei	5
Proposta de comunicació i difusió	4
Puntuació total	100

15.1 Criteris d'adjudicació que es poden valorar mitjançant xifres o percentatges obtinguts a través de la mera aplicació de fórmules (sobre 3), fins a un màxim de 51 punts:

Els criteris d'adjudicació que es poden valorar de forma automàtica triats han estat propostes de millora en el servei.

Les propostes de millora en el servei quantificables, referides al DEAC, estan basades en l'increment d'ajudes per facilitar l'accessibilitat als serveis que ofereix el museu com per

exemple la disponibilitat d'un sistema telemàtic de reserves d'entrades de les activitats infantils, familiars o de públic en general; bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa; bonificacions o descomptes per als participants dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu. També es tindrà en compte l'augment d'hores de formació del personal adscrit per tal d'ampliar els coneixements, didàctica... que permetin una millor resposta del servei i per finalitzar, es tindrà en compte que l'empresa disposi d'alguna acreditació que respongui o estigui en línia amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS) i amb els valors del museu.

En relació a les propostes de millora en el servei quantificables del personal auxiliar de suport a l'activitat als equipaments serien facilitar a entitats sense ànim de lucre o de caire històric o patrimonial de Terrassa la possibilitat de dur a terme activitats en els equipaments del museu fora de l'horari habitual.

Els criteris de millora del servei són molt importants per tal d'assegurar i millorar el mínim d'activitat, marcat en el plec de condicions tècniques.

15.1.1 Sistema de reserva d'activitats, fins a un màxim de 10 punts:

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi un sistema telemàtic de reserves per a la venda d'entrades de les activitats.

S'atorgarà la puntuació d'acord amb la següent taula:

	Punts
Sí ofereixi un sistema telemàtic de reserves per a la venda d'entrades de les activitats.	10
No ofereixi un sistema telemàtic de reserves per a la venda d'entrades de les activitats.	0

15.1.2 Formació del personal destinat a l'execució del contracte, fins a un màxim de 10 punts:

Es valorarà una proposta de formació i reciclatge per a tot el personal destinat a l'execució del contracte amb accions formatives vinculades a l'àmbit del Museu de Terrassa.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta quantes sessions formatives vinculades a l'àmbit del Museu de Terrassa es comprometen a oferir a tot el personal destinat a l'execució del contracte. *

*Les formacions s'hauran de realitzar dins del termini d'execució del contracte. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar anualment la realització d'aquestes formacions acreditant-ho de forma explícita en la memòria justificativa que ha de lliurar al museu.

S'atorgarà la puntuació d'acord amb la següent taula:

Accions formatives vinculades a l'àmbit del Museu de Terrassa	Punts
1 sessió formativa	2
2 sessions formatives	4
3 sessions formatives	6
4 o mes sessions formatives	10

15.1.3 **Acreditacions ODS, fins a un màxim de 10 punts:**

Es valorarà que l'empresa disposi d'acreditacions que responguin o estiguin en línia amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS).

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta de quines acreditacions disposen que responguin o estiguin en línia amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS).

El Ple de l'Ajuntament de Terrassa celebrat el 28 d'abril de 2023 va aprovar un Pla Estratègic del Museu de Terrassa amb la finalitat de dirigir el conjunt d'equipaments que formen part del Museu cap a un nou enfocament, centrat en el model de Museu de Societat. Aquest, posa en valor el patrimoni d'aquesta ciutat i converteix a la població en agent activa de l'acció cultural.

Amb aquesta mirada més social el museu marca unes línies directores que posen al centre a les persones, és per aquest motiu que els objectius de desenvolupament sostenible estan en consonància amb els valors del Museu de Terrassa.

Per a la valoració s'atorgaran 2 punts per cada acreditació vinculada a un d'aquests objectius, fins a un màxim de 10 punts.

Les empreses licitadores inclouran amb la seva oferta la documentació acreditativa corresponent.

La no inclusió d'aquesta documentació implicarà la no assignació de punts en aquest criteri.

15.1.4 **Bonificacions o descomptes en la en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual, fins a un màxim de 6 punts:**

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi una proposta de bonificacions o descomptes en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual, en el cas que l'entitat sol·licitant sigui una organització no governamental (ONG) de Terrassa i/o una entitat o associació relacionada amb l'àmbit històric o patrimonial de Terrassa.

Caldrà que els col·lectius beneficiaris ho acreditin documentalment per poder gaudir d'aquestes bonificacions o descomptes.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta la proposta de % de bonificació o descompte a aplicar.

Es valorarà una proposta de bonificacions o descomptes:

S'atorgarà la puntuació d'acord amb la següent taula:

Descomptes o bonificacions	Punts
Descompte igual o superior al 2 % i inferior al 4 %	1
Descompte igual o superior al 4 % i inferior al 8 %	3
Descompte igual o superior al 8 % i fins al 10 %	6

15.1.5 Bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa durant el curs escolar, fins a un màxim de 5 punts:

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi una proposta de bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa durant el curs escolar*:

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta la proposta de % de bonificació o descompte a aplicar.

Es valorarà una proposta de bonificacions o descomptes:

S'atorgarà la puntuació d'acord amb la següent taula:

Descomptes o bonificacions	Punts
Descompte igual o superior al 2 % i inferior al 4 %	1
Descompte igual o superior al 4 % i inferior al 8 %	3
Descompte igual o superior al 8 % i fins al 10 %	5

*Cada curs escolar el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Terrassa facilitarà al Museu de Terrassa la relació de centres educatius que disposen d'aula d'acollida. És el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya qui fixa quins centres educatius disposen d'aula d'acollida per a nouvinguts.

15.1.6 Supòsits de bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu, fins a un màxim de 5 punts:

Es valorarà que les empreses licitadores ofereixin de bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu.

Els col·lectius que es proposi han de ser relacionats amb els infants o les famílies que puguin participar en aquests casals o activitats.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta la proposta de col·lectius als quals ofereixen bonificació o descompte.

S'atorgarà la puntuació d'acord amb la següent taula:

Descomptes o bonificacions per a col·lectius específics	Punts
Entre 1 i 2 propostes	1
Entre el 3 i 5 propostes	3
Més de 5 propostes	5

15.1.7 Bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu, fins a un màxim de 5 punts:

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi una proposta de bonificacions o descomptes en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu per als col·lectius proposats en l'apartat 15.1.6 d'aquest plec.

Caldrà que els col·lectius beneficiaris ho acreditin documentalment per poder gaudir d'aquestes bonificacions o descomptes.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta la proposta de % de bonificació o descompte a aplicar.

S'atorgarà la puntuació d'acord amb la següent taula:

Descomptes o bonificacions	Punts
Descompte igual o superior al 2 % i inferior al 4 %	1
Descompte igual o superior al 4 % i inferior al 8 %	3
Descompte igual o superior al 8 % i fins al 10 %	5

15.2 Criteris d'adjudicació la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor (sobre 2), fins a un màxim de 49 punts:

Els criteris que depenen d'un judici de valor han estat escollits per assegurar el compliment del projecte del Museu de Terrassa amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament de Terrassa i per valorar els nivells de millora continua i innovació exigits en el plec de condicions tècniques. També hauran d'incorporar els criteris generals, la missió i els serveis.

Els criteris per valorar el DEAC i el personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa estan basats en l'adequació del servei i els estàndards de qualitat en el servei exigits per l'Ajuntament de Terrassa.

I, tot això, adaptant-se al context territorial i conceptual de desenvolupament dels projectes.

Així doncs, amb els criteris que depenen d'un judici de valor, es tindrà en compte la proposta tècnica que asseguri la millor prestació dels serveis i la qualitat de les propostes, qüestions que no es despreuen dels criteris automàtics, posant el pes segons la importància de cada servei/procés/actuació en el projecte global del Museu de Terrassa, i en aquells àmbits que requereixen i/o permeten un major grau d'innovació:

1. Plantejament teòric i marc general DEAC

2. Serveis

- 2.1. Servei d'activitats educatives i d'acció cultural presenten diferents tipologies: visites, itineraris, tallers (artístics, creatius, manuals o de reconstrucció històrica o arqueològica) i activitats infantils i familiars en períodes de vacances escolars (Setmana Santa, estiu, Nadal i dies de lliure disposició). També ha de crear, dissenyar, executar i desenvolupar l'oferta regular d'activitats que ajuda a la interpretació, a la difusió i al coneixement del museu i del patrimoni històric, artístic i cultural local i comarcal; programar la dinamització de les exposicions del Museu, elaborant el material didàctic necessari i a més, oferir assessorament i orientació a mestres i professors, així com també a tothom que hi estigui interessat, per facilitar el treball i la interpretació del patrimoni.
- 2.2. Servei de personal educatiu
- 2.3. Gestió de l'agenda d'activitats educatives concertades
- 2.4. Coordinació del personal educatiu

PERSONAL AUXILIAR DE SUPORT A L'ACTIVITAT DEL MUSEU DE TERRASSA

3.1. Gestió de l'agenda d'esdeveniments de caire cultural i/o patrimonial i/o gravacions o rodatges realitzats fora de l'horari habitual que precisen de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa.

3.2. Coordinació del personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa.

Donem molta importància al desenvolupament de cadascun dels apartats, així com al conjunt del projecte. Així, en cadascun dels apartats, es valoraran les propostes detallades, argumentades i coherents que, tècnicament, signifiquin la millor prestació d'aquest servei. I es tindrà en compte l'adequació al territori on es desenvolupa aquest servei, la millora qualitativa, tan en relació a la programació d'activitats (continguts...) com a la prestació i els procediments (organització, coordinació, difusió, comunicació, inscripcions, valoracions...), així com les propostes innovadores.

Tenint en compte això, el sistema de ponderació emprat, per a cada apartat, es basa en els següents criteris, en funció del grau de qualitat de la proposta. Si aquesta és:

- exhaustiva, argumentada, precisa, viable, coherent i amb excel·lència: 100% dels punts
- correcta, viable, coherent i amb qualitat: 75% dels punts
- elemental i amb propostes bàsiques: 50% dels punts
- poc rellevant: 25% dels punts
- no aporta o amb informació no rellevant o incorrecta: 0% dels punts

Tècnicament, s'ha considerat que la valoració amb aquests criteris es podrà valorar amb precisió a les empreses licitadores que presenten projectes per aconseguir l'objecte del contracte i que tal i com estan formulats i amb la ponderació establerta, tenen la suficient precisió per justificar les puntuacions que s'atorguen, alhora que ens permeten obtenir el màxim d'informació sobre la proposta en qüestió.

15.2.1 Proposta de millora del servei, fins a un màxim de 40 punts

Les empreses licitadores presentaran una proposta de millora del servei d'acord amb els punts següents:

15.2.1.1 Increment del nombre de propostes de noves activitats vinculades a la missió del Museu de Terrassa i que siguin complementàries a l'oferta educativa actual, fins a un màxim de 30 punts

La missió del Museu de Terrassa és la següent:

- Recuperar i protegir la memòria historicoartística del territori i de les comunitats que l'integren a través de nous relats sobre les persones, els objectes i el patrimoni.
- Integrar el relat artístic i històric de la ciutat a la comunitat des d'una perspectiva local, utilitzant conceptes universals que ens permetin transcendir de l'àmbit purament local.
- Esdevenir un espai d'acció i creació per a la comunitat (lema: estimular el coneixement per activar l'acció).

- Situar a les persones al centre de les polítiques culturals del museu.
- Recuperar, protegir i difondre el patrimoni immoble i urbanístic de la ciutat de manera que els edificis, el seu entorn i les seves memòries esdevinguin actius museístics (extensió del museu fora de les seves parets).

Es valoraran les propostes detallades, argumentades, coherents que, tècnicament, ofereixin el servei amb més qualitat i suposin una millora del mateix, atenent els aspectes de programació i contingut (qualitat, innovació, diversificació, persones destinatàries, calendarització...).

Com a mínim, cadascuna de les propostes d'activitats haurà d'estar desenvolupada en una fitxa on s'indicarà el públic destinatari, el material necessari per realitzar l'activitat, les diferents localitzacions i com es duu a terme l'activitat.

Les propostes han de tenir coherència amb elles mateixes, amb la missió del Museu de Terrassa i amb el currículum educatiu vigent.

El sistema de ponderació emprat es basa en els següents criteris:

- exhaustiva, argumentada, precisa, viable, coherent i amb excel·lència: 100%
- correcta, viable, coherent i amb qualitat: 75%
- elemental i amb propostes bàsiques: 50 %
- poc rellevant: 25%
- no importa o amb informació no rellevant o incorrecta: 0

15.2.1.2 Proposta d'activitats anuals gratuïtes per a públic adult i/o familiar, fins a un màxim de 10 punts

Cal especificar quantes se'n programaran cada any, la durada, la tipologia del públic destinatari, l'activitat proposada -títol i breu descripció-, el material necessari, els espais on es desenvoluparà.

Les propostes a valorar han de presentar coherència amb elles mateixes, amb la missió i la programació del Museu de Terrassa.

El sistema de ponderació emprat es basa en els següents criteris:

- exhaustiva, argumentada, precisa, viable, coherent i amb excel·lència: 100%
- correcta, viable, coherent i amb qualitat: 75%
- elemental i amb propostes bàsiques: 50 %
- poc rellevant: 25%
- no importa o amb informació no rellevant o incorrecta: 0

15.2.2 Proposta de funcionament i organització del servei, fins a un màxim de 5 punts

Les empreses licitadores presentaran una proposta de funcionament i organització del servei.

Es valorarà que la proposta garanteixi el millor desenvolupament del projecte, funcions, coordinació als diferents nivells, seguiment, avaluació del projecte, protocols d'inscripció i/o venda d'entrades.

Es valorarà en atenció a propostes detallades, argumentades i coherents globalment i que, tècnicament, impliquin la millor prestació i desenvolupament del servei.

En la valoració es tindran en compte els aspectes següents:

- Organització personal: horaris, activitats a realitzar, funcions i eines. Fins a 2 punts.
- Coordinació i seguiment de les accions: es valorarà la qualitat i viabilitat dels mecanismes i circuits destinats a la coordinació del personal i els equipaments del museu o espais patrimonials a visitar, al seguiment de les accions i a la coordinació amb l'equip tècnic i directiu del Museu de Terrassa. Fins a 3 punts.

15.2.3 Proposta de comunicació i difusió, fins a un màxim de 4 punts

Les empreses licitadores presentaran una proposta de comunicació i difusió del servei.

Es valorarà que les propostes siguin concretes i coherents que assoleixin una major projecció dels serveis educatius que es presten al Museu de Terrassa i que tinguin en compte els diferents mitjans (digital a les xarxes socials, suports físics i convencionals, webs...).

En la valoració es tindran en compte els aspectes següents:

- Proposta de pla de màrqueting relacional (personalitzat i més adequat a cada usuari i tipus de públic en funció de les seves preferències i necessitats). Fins a 2 punts.
- Proposta de captació i gestió de nous públics i comunitats i de la seva fidelització. Fins a 2 punts.

SETZENA.- Criteris de desempat

Per al cas que, després de l'aplicació dels criteris d'adjudicació, es produeixi un empat entre dues o més ofertes s'aplicarà el que s'estableix a l'article 147.2 de la LCSP.

DISSETENA.- Capacitat

Les empreses licitadores hauran d'acreditar la seva personalitat jurídica i capacitat d'obrar.

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

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

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries de contractes les prestacions dels quals estiguin compreses dins dels fins, objecte o àmbit d'activitat que, segons els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades l'Estat (ROLECE) i en el Registre Electrònic de Licitadors (RELI) acredita, segons el que hi estigui reflectit, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar.

El moment decisiu per apreciar la concurrència del requisit de capacitat exigít per contractar amb l'Administració serà el de finalització del termini de presentació de les ofertes.

DIVUITENA.- Prohibició de contractar

Els candidats no hauran d'estar incursos en cap de les circumstàncies de prohibició de contractar amb l'Administració Pública, previstes a l'art. 71 de la LCSP, en la data de conclusió del termini de presentació de sol·licituds de participació la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, no es precisarà l'autorització per a què l'Ajuntament de Terrassa consulti, de forma directa l'acreditació dels licitadors, d'estar al corrent de pagament de l'Agència Tributària i Tresoreria General de la Seguretat Social. En cas contrari, el licitador haurà de fer constar la seva oposició expressa i presentar els documents acreditatius conforme està al corrent de pagaments.

DINOVENA.- Solvència econòmica i financera

Les empreses licitadores hauran d'acreditar la solvència econòmica i financera, mitjançant el volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereix el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims anys disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de l'oferta per un import com a mínim una vegada i mitja el valor anual mitjà del contracte (73.566,00 €).

El requeriment de solvència econòmica i financera té caràcter selectiu.

La solvència econòmica i financera s'acredita pels següents mitjans:

a) Comptes anuals i declaració responsable de l'empresari indicant el volum de negocis global de l'empresa.

Es podrà acreditar la solvència econòmica i financera per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 87 de la LCSP.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) i/o en el Registre Electrònic de Licitadors (RELI) acredita, segons el que hi estigui reflectit, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva solvència econòmica i financera.

El moment decisiu per apreciar la concurrència dels requisits de solvència exigits per contractar amb l'Administració serà la data de finalització de la presentació d'ofertes.

Les empreses licitadores poden recórrer per a l'execució del contracte a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera i tècnica o professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris mitjançant la presentació a tal efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades. No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als que fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació amb els requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

VINTENA.- Solvència tècnica o professional

La solvència tècnica o professional dels empresaris ha de ser la següent:

- a) Haver realitzat serveis o treballs de la mateixa o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim, els últims tres anys.

El requeriment de solvència tècnica o professional té caràcter selectiu.

La solvència tècnica o professional dels empresaris s'acreditarà pels següents mitjans:

- a) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim, els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat. Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant

una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

Es podrà acreditar la solvència tècnica o professional per qualsevol dels altres mitjans previstos a l'article 90 de la LCSP.

El moment decisiu per apreciar la concurrència dels requisits de solvència exigits per contractar amb l'Administració serà la data de finalització de la presentació d'ofertes.

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) i/o en el Registre Electrònic de Licitadors (RELI) acredita, segons el que hi estigui reflectit, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva solvència tècnica o professional.

VINT-I-UNENA.- S'estableixen les condicions especials següents en relació a l'execució del contracte, a les quals s'atribueix el caràcter d'obligacions contractuals essencials als efectes assenyalats a l'article 211.1 f) de la LCSP:

1. Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, caldrà que l'empresa adjudicatària certifiqui que el personal adscrit al contracte dona compliment als requeriments de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència, la qual estableix al seu article 57 que serà requisit per a l'accés i exercici de qualssevol professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat, el no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals tipificats en el títol VIII de la Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal, així com per qualsevol delictes de tràfic d'éssers humans tipificat en el títol VII bis del Codi Penal. A aquest efecte, qui pretengui l'accés a tals professions, oficis o activitats haurà d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.
2. Sobre l'arbitratge de consum: (En determinats casos, si hi ha persones usuàries)
Els conflictes, controvèrsies i reclamacions que sorgeixin entre l'empresa adjudicatària i les persones usuàries, en les relacions jurídiques de consum que es donin durant l'execució del contracte, s'han de resoldre per mitjà del Sistema Arbitral de Consum si les persones consumidores o usuàries presenten la sol·licitud corresponent davant una Junta Arbitral de Consum.

3. Sobre l'adscripció de mitjans personals i materials:

L'empresa contractista dedicarà o adscriurà a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a això.

4. Sobre el personal laboral de l'empresa contractista:

- a) Correspon exclusivament a l'empresa la selecció del personal que formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals o obeeixin a raons justificades, amb l'objectiu de no alterar el bon funcionament dels serveis, informant en tot moment l'Ajuntament.

- b) L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclús l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions derivin de la relació contractual entre treballador i ocupant.
- c) L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les seves funcions desenvolupades respecte a l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
- d) L'empresa contractista haurà de designar almenys un coordinador tècnic o responsable, que tindrà entre les seves obligacions:
- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, de l'altra., en tot allò que faci referència a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació dels serveis contractats.
 - Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament, per tal de no alterar el bon funcionament dels serveis.
 - Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

5. Sobre el manteniment de les condicions laborals:

Durant tot el període d'execució del contracte, l'empresa contractista està obligada a no minorar unilateralment les condicions de treball, en matèria de jornada i salari, i en termes actualitzats, així com a incorporar qualsevol millora sobre la legislació laboral bàsica aplicable que corresponguin en cada moment als treballadors adscrits al contracte, en funció del conveni col·lectiu que resulti d'aplicació al presentar-se l'oferta, a no ser acord explícit entre l'empresa i la representació dels treballadors.

L'empresa contractista vindrà obligat a facilitar a l'òrgan de contractació qualsevol informació o documentació que li sigui requerida per acreditar el compliment de la condició.

De no respectar aquesta obligació, s'imposarà una penalitat l'import de la qual es calcularà aplicant al pressupost del contracte el percentatge en què hagi minorat el salari/hora conveni del treballador adscrit al contracte la reducció del qual s'hagi operat en major mesura, fins al límit del 10 %. Si de cas la reducció salari/hora conveni del treballador que experimenti una major reducció supera el 10 %, o si l'empresa contractista no facilita la informació requerida per acreditar el compliment de l'obligació establerta en aquesta clàusula, es considerarà incomplerta una obligació essencial del contracte incorrent l'empresa contractista en una causa de resolució.

6. Sobre la creació d'ocupació:

S'estableix com a condició especial d'execució que, si és el cas, el nou personal que l'empresa contractista necessités ocupar per a l'execució del contracte es trobi en situació d'atur. A aquests efectes, només es computaran els contractes realitzats o per realitzar amb els treballadors desocupats inscrits en els Serveis Públics d'Ocupació corresponents com a demandants d'ocupació, no ocupats.

Tanmateix es computaran els contractes realitzats o per realitzar amb treballadors autònoms que hagin cessat en la seva activitat i que estiguin inscrits als Serveis Públics d'Ocupació corresponents, com a demandants d'ocupació, no ocupats.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar les noves contractacions de personal que efectui per a l'execució del contracte, de conformitat amb allò expressat en la seva oferta, aportant còpia del contracte de treball en el termini de deu dies que aquest s'hagi produït. Igualment, a la finalització dels serveis, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar declaració jurada del representant legal de l'empresa amb la relació de contractacions efectuades a persones en situació legal d'atur o treballadors autònoms desocupats.

7. Sobre la comprovació del compliment de les obligacions d'afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors de l'empresa contractista i, si és el cas, subcontractistes:

a) L'obligació de l'empresa/les empreses proposada/proposades com a adjudicatària/adjudicatàries d'acreditar que els treballadors que ocuparan per executar els contractes estan afiliats i donats d'alta en la Seguretat Social, o bé l'obligació de les empreses adjudicatàries o contractistes d'aportar dita acreditació.

b) Alternativament i en el seu cas, l'obligació de les empreses d'aportar una declaració responsable en què declarin no tenir encara contractats els treballadors que

s'ocuparan en l'execució del contracte i que acreditaran la afiliació i alta de tots ells quan els hagin contractat i sempre amb caràcter previ a l'inici de la prestació de l'activitat contractada.

- c) L'obligació de l'empresa/les empreses adjudicatària/adjudicatàries de posar en coneixement de l'òrgan de contractació les contractacions de nou personal que hagi d'adscriure's al servei contractat i d'acreditar la seva afiliació i alta en la Seguretat Social.
- d) L'obligació de l'empresa contractista de presentar, tres mesos abans de la finalització del contracte, certificacions d'estar al corrent en el compliment de les obligacions amb la Seguretat Social, a no ser que hagi autoritzat l'Ajuntament per a obtenir directament l'acreditació d'això.
- e) L'obligació de l'empresa/les empreses adjudicatària/adjudicatàries de notificar als òrgans de contractació, quan subcontractin amb altres, per raó d'una activitat empresarial, serveis que es corresponguin amb la seva activitat pròpia o que s'hagin de prestar de forma continuada en els seus centres de treball, que han comprovat, amb caràcter previ a l'inici de l'activitat subcontractada, la afiliació i alta en la Seguretat Social dels treballadors de les empreses amb les quals subcontractin.

L'incompliment per part de les empreses contractistes del deure d'afiliació i alta en la Seguretat Social del personal que ocupin en l'execució dels respectius contractes serà causa de resolució del contracte.

8. Sobre el compliment de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria de prevenció de riscos laborals i, de manera especial, de les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Ajuntament de Terrassa, per la seva comprovació i aprovació.

Les actuacions que conformen la coordinació d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals establerta per la normativa vigent es realitzarà a través del tràmit a la Seu Electrònica: <https://aoberta.terrassa.cat/tramits/ferTramit.jsp?id=7803>.

9. Sobre el compliment de les obligacions establertes en matèria d'igualtat de gènere.

L'empresa adjudicatària complirà amb les obligacions establertes en matèria d'igualtat de gènere a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva d'homes i dones i la Llei 17/2015, de 21 de juliol d'igualtat efectiva de dones i homes.

L'empresa contractista ha de presentar, en els primers 10 dies posteriors a la data de formalització del contracte, el Pla d'igualtat entre homes i dones que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte. En el cas que l'empresa contractista no estigui legalment obligada a l'elaboració d'aquest pla, ha de presentar en aquest mateix termini, des de la formalització del contracte, les mesures aplicables en relació amb les persones treballadores que participaran en l'execució del contracte, per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminació d'estereotips i fomentar la igualtat efectiva i real entre dones i homes. Haurà de presentar també una declaració jurada o responsable en la qual quedi reflectit que en el si de l'empresa no es produeix bretxa salarial entre dones i homes.

L'empresa contractista presentarà, abans de la liquidació del contracte, una memòria de l'empresa que reculli l'impacte de les clàusules socials sobre la igualtat efectiva de dones i homes, el grau d'estabilitat en l'ocupació, la contractació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, etc.

10. Sobre la responsabilitat fiscal o la lluita contra el frau fiscal.

De conformitat amb l'acord de Ple de 30 de juny de 2016, les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades no podran realitzar operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquestes o, en el seu defecte, l'Estat espanyol o fora d'ells, i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

11. Sobre el respecte als drets humans:

De conformitat amb l'acord del Ple Municipal de data 29 de setembre de 2016, les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades han de respectar els drets humans a qualsevol lloc on desenvolupin les seves activitats, i que, per tant, no realitzin operacions financeres, inversions, compres, contractacions, així com altres activitats econòmiques que comportin la vulneració dels Drets Humans.

Les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o empreses interposades i cadenes de proveïdors no poden pertànyer ni realitzar operacions financeres, inversions, compres, contractacions, així com altres activitats econòmiques que vagin en contra del Dret Internacional de Drets Humans i/o Dret Internacional Humanitari en colònies (assentaments construïts per un Estat ocupat) construïdes en territoris considerats ocupats d'acord amb el Dret Internacional.

12. Sobre els principis ètics i regles de conducta:

De conformitat amb el que preveuen l'article 55 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i l'article 37 de la Ordenança municipal de transparència, accés a la informació i bon govern, les empreses contractistes i les persones beneficiàries han d'adequar l'activitat als principis ètics i regles de conducta següents:

a) Amb caràcter general:

- Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.
- Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.
- Actuar de forma transparent.
- La igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.

b) En particular, les empreses licitadores i les empreses contractistes assumeixen les obligacions següents, amb el caràcter d'obligacions contractuals essencials:

- Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte en interès propi.
- No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
- No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
- Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- No utilitzar ni difondre informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
- Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen a les empreses adjudicatàries en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

- No obtenir ni tractar d'obtenir informació o d'influir en la presa de decisions de manera deshonest.
- Proporcionar informació actualitzada i no enganyosa, així com mantenir-la actualitzada periòdicament.
- No incitar, per cap mitjà, autoritats, càrrecs públics o treballadors i treballadores públics a infringir la llei o les regles de comportament establerts en el Títol VI de l'Ordenança de transparència, accés a la informació i bon govern de l'Ajuntament de Terrassa i el seu sector públic.
- Actuar amb integritat i honestedat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada com a corrupta, deshonest o il·legal.
- No posar les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.
- Garantir que el personal al seu servei compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.
- Acceptar que la informació proporcionada a l'Ajuntament es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de transparència.
- Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre.
- No realitzar operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les institucions europees o avalades per aquestes o, en el seu defecte, per l'Estat espanyol i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

VINT-I-DOSENA.- Obligacions del contractista

S'estableixen les següents obligacions del contractista en relació a l'execució del contracte, a les quals s'atribueix el caràcter d'obligacions contractuals essencials als efectes assenyalats a l'article 211 de la LCSP:

- L'adjudicatari serà el responsable de contractar personal suficient i adient per a prestar el servei sense discontinuïtat, i garantir la substitució del personal davant possibles baixes o absències del mateix; garantint en tot moment el servei educatiu i/o el servei de personal auxiliar de suport del Museu de Terrassa.
- L'estructura de personal serà l'adequada per la realització de totes les tasques i treballs relacionats amb el contracte, això engloba: la gestió de l'agenda d'activitats educatives concertades, la gestió de l'agenda relacionada amb les activitats que requereixen personal auxiliar de suport a l'activitat del museu, el servei de personal educatiu i del personal auxiliar de suport, la coordinació del personal educatiu i del personal auxiliar de suport a l'activitat, el servei d'activitats educatives (visites, itineraris i tallers), el servei del personal auxiliar de suport...
- L'empresa adjudicatària nomenarà, del seu personal, una persona responsable de la gestió de l'agenda de concertació d'activitats educatives i de la coordinació de l'equip

educatiu. Aquesta actuarà com a referent i interlocutor davant del Museu de Terrassa. Mensualment es reunirà amb l'equip tècnic del museu per programar el calendari anual, crear i/o modificar activitats relacionades amb el patrimoni local i/o les exposicions, resoldre incidències...

- La prestació bàsica del servei del Departament d'Educació i Acció Cultural (DEAC) del Museu de Terrassa per part de l'empresa adjudicatària correspondrà a la necessària per donar cobertura a les sol·licituds dels grups interessats en la realització d'alguna activitat. També ha de donar resposta a les peticions de personal auxiliar de suport a l'activitat.

- L'adjudicatari ha de garantir el correcte desenvolupament dels serveis així com assegurar una adequada interlocució amb el Museu.

- El contractista ha de comptar amb els recursos humans propis i els mitjans tècnics adequats i necessaris per a l'execució del servei objecte de contractació.

- L'empresa assumeix el compromís, de forma ineludible, d'assegurar el 100% dels serveis sol·licitats, exceptuant aquells en els quals no s'arribi a un mínim de persones inscrites en l'activitat que permetin cobrir-ne les despeses.

- La suspensió d'una proposta d'activitat s'acordarà sempre amb el vist i plau de la direcció del Museu de Terrassa.

- L'adjudicatari ha de gestionar l'agenda de concertació d'activitats educatives amb l'objectiu de garantir el correcte proveïment del servei educatiu del Museu de Terrassa.

- El servei suposa visites; itineraris; tallers artístics, creatius, manuals o similars; tallers de reconstrucció històrica i arqueològica; activitats infantils i familiars de tardes, cap de setmana i períodes de vacances escolars (Setmana Santa, estiu i Nadal) i, programes anuals amb propostes especials destinats a diferents col·lectius.

- La gestió de l'agenda consisteix en la coordinació de l'equip i en l'assignació de personal educatiu que ha de desenvolupar l'activitat sol·licitada al Museu de Terrassa. A més, ha de vetllar per assegurar el bon funcionament de les activitats.

- L'adjudicatari ha de garantir la disponibilitat de personal qualificat per la prestació del servei, i serà la responsable que aquest disposi de la qualificació i els requisits mínims que els hi permeti actuar com a personal educatiu del Museu de Terrassa i personal de suport a l'activitat.

- En aquest cas, tot l'equip ha de tenir, com a mínim, els títols i acreditacions acadèmics professionals següents: grau o equivalent en Història, Història de l'Art, Belles Arts, Arqueologia, Antropologia, Geografia, Humanitats, Gestió del Patrimoni artístic...

- L'adjudicatari ha de constatar que el personal adscrit tingui coneixença en l'àmbit museístic i patrimonial del Museu de Terrassa per al desenvolupament de tasques de suport a l'activitat. És necessari un coneixement perfecte dels equipaments que conformen el museu per garantir l'obertura dels espais (control de claus dels equipaments i de les alarmes d'accés), informar al públic assistent, experiència en les necessitats museístiques de l'espai i vetllar pel correcte desenvolupament de l'acció i la idònia protecció i conservació dels espais, dels elements patrimonials i museogràfics exposats.

- L'empresa adjudicatària ha de demostrar que el personal adscrit tingui coneixement del patrimoni històric, artístic i cultural de la ciutat de Terrassa, així com provada experiència professional a la ciutat, en el camp del patrimoni històric, arqueològic, cultural i artístic i, més concretament, en serveis educatius per a la interpretació patrimonial (mínim de 3 anys).

- L'empresa ha de comptar amb un equip amb personal experimentat per adscriure de forma estable als serveis educatius del Museu de Terrassa. També ha de disposar de

personal format per poder desenvolupar la feina relacionada amb el servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa.

- L'adjudicatari ha de poder oferir els seus serveis en català, castellà, anglès i francès. Tot el personal ha de conèixer a la perfecció el català i el castellà per tal de poder realitzar totes les activitats en ambdues llengües. El fet de conèixer un altre idioma com el francès i l'anglès, és un requisit almenys per a una de les persones adscrites al servei ja que el Museu de Terrassa ofereix activitats educatives en quatre llengües.
- L'adjudicatari ha de finançar cursos o jornades de formació continuada relacionats amb el lloc de treball, que garanteixin un bon nivell de qualitat en el desenvolupament de les funcions del personal educatiu i/o el personal auxiliar a l'activitat del Museu de Terrassa.
- L'adjudicatari ha de garantir el bon desenvolupament del servei així com assegurar una adequada interlocució amb el Museu.
- L'empresa ha d'assegurar l'atenció telefònica i de correu electrònic els matins de dilluns a divendres, de 9 a 14 h i alguna tarda, preferiblement la de dimarts i dimecres, de 16 a 19 h.
- Per garantir la comunicació, l'empresa adjudicatària facilitarà un telèfon de contacte per urgències o incidències en el servei, que haurà d'estar operatiu, de dilluns a diumenges, de 08.00h a 20.00 h.
- El curs escolar 2024-2025, el Museu de Terrassa ofereix un programa educatiu integrat per 67 propostes diferents (30 visites, 16 itineraris, 13 tallers i 8 activitats en llengua estrangera). A més, es realitzen altres activitats en el format de visites, itineraris i tallers. El Museu de Terrassa podrà proposar, de forma periòdica i/o esporàdica, oferir al públic activitats educatives diverses. L'empresa i el personal tècnic del Museu treballaran conjuntament per la programació i desenvolupament d'aquestes. L'adjudicatari ha de poder realitzar totes aquestes propostes i les que es puguin anar incorporant anualment.
- L'Ajuntament de Terrassa podrà ampliar o modificar l'horari de la prestació bàsica del servei per causes majors o d'interès ciutadà. Al llarg de l'any el Museu de Terrassa obre les portes, fora del seu horari habitual, coincidint amb algunes celebracions, jornades, festivitats. En aquestes ocasions puntuals i/o extraordinàries, si és necessari, l'equip educatiu ha de poder desenvolupar alguna activitat educativa programada pel museu.
- L'adjudicatari podrà suggerir noves activitats educatives, per incorporar a l'oferta pedagògica del Museu de Terrassa, mitjançant la presentació del corresponent projecte. Aquest requereix del consentiment de la direcció del museu, per tal de ser incorporat a l'oferta del Museu de Terrassa.
- El contractant ha d'informar a les seccions del Museu de Terrassa de les activitats previstes on consti de forma clara la data, horari, activitat sol·licitada, personal, incidències i/o altres informacions destacades per al correcte desenvolupament de la proposta.
- L'adjudicatari ha de proporcionar al personal de l'equip educatiu tot el material necessari per la correcta realització de l'activitat.
- L'adjudicatari ha de crear i preparar els materials dels nous projectes educatius que es duguin a terme en el Museu de Terrassa.
- És necessari que en la realització d'activitats manuals i/o tallers, l'empresa adjudicatària prevegi que cal preparar la sala i el material amb antelació i que, al finalitzar, l'activitat cal recollir l'espai i netejar.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir la continuïtat dels tallers de recreació històrica i arqueologia experimental que formen part del programa educatiu del museu.
- En els tallers infantils programats pel Museu en períodes de vacances escolars, s'ha d'aplicar un 10% de descompte o bonificació en els següents conceptes: a partir del 2n

fill/a, famílies nombroses, famílies monoparentals, famílies amb algun membre a l'atur i famílies amb algun membre amb discapacitat de +50% o grau 4 o 5.

- L'empresa adjudicatària es responsabilitza de la cortesia dels seus treballadors i del seu comportament envers el personal del Museu i/o els usuaris de les seccions i, haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests puguin ocasionar. L'equip ha d'estar integrat per persones amables, proactives, educades, respectuoses, pacients, motivades i implicades activament en els projectes educatius i patrimonials del Museu.

- El personal adscrit al servei haurà de vetllar pel bon compliment de les normes i recomanacions de comportament i de seguretat (Pla d'emergència d'evacuació) del Museu de Terrassa, motiu pel qual haurà de conèixer les mateixes amb anterioritat.

- L'equip educatiu i/o el personal auxiliar de suport a l'activitat ha de col·laborar, en el cas que sigui necessari, en els plans d'emergència i evacuació dels equipaments patrimonials.

- Durant les hores de treball, el personal educatiu no podrà realitzar cap tasca que no estigui directament relacionada amb les seves funcions. S'ha d'evitar totalment l'ús de telèfons mòbils durant la jornada laboral, tret de la utilització necessària en situacions d'incidències.

- L'adjudicatari és responsable de complir amb les directrius de la Llei 26/2015 de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i que va modificar, entre d'altres, la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció del Menor. Aquestes lleis estableixen que serà requisit per l'accés i exercici a les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, el no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà de justificar davant l'Ajuntament que el personal assignat al DEAC i/o al servei auxiliar a l'activitat, compleixi aquests requisits, i acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació de les corresponents certificacions negatives del Registre Central de delinqüents de naturalesa sexual. En el cas que una persona no sigui de nacionalitat espanyola, ha d'aportar també un certificat del seu país de nacionalitat en el qual s'informi de la manca de delictes de caràcter sexual.

- En cas d'absència, indisposició o baixa sobrevinguda abans, o en el transcurs, de la prestació bàsica del servei, l'empresa ha de tenir capacitat de resposta per fer front a possibles substitucions del personal educatiu i/o personal auxiliar de suport a l'activitat per tal de no deixar cap grup sense poder dur a terme l'activitat concertada.

- L'adjudicatari serà responsable, civilment i administrativament, davant l'Ajuntament de Terrassa per les faltes dels seus/ves empleats/des.

- L'empresa adjudicatària haurà de donar informació puntual, al Museu de Terrassa (seguint els protocols establerts entre ambdues parts), de totes les incidències i/o substitucions de l'equip de treball.

- L'adjudicatari haurà d'avisar amb antelació suficient dels canvis de personal per rescissió de contracte i informar al Museu de Terrassa sobre les causes que ha motivat el canvi.

- Les noves contractacions de personal que l'empresa adjudicatària del contracte hagi de fer per executar-lo, s'han d'efectuar, necessàriament, entre persones que es trobin en situació legal d'atur i, quan sigui possible, entre col·lectius amb particulars dificultats d'inserció en el mercat laboral.

- L'adjudicatari ha d'elaborar anualment un informe que reculli el grau de satisfacció de les persones usuàries del servei i de les seves famílies, així com els seus suggeriments i propostes de millora del servei. Aquest estudi haurà de basar-se en enquestes presencials

i/o telemàtiques a una mostra representativa de les persones usuàries. Les dades es presentaran desagregades en funció de si es tracta de familiars o de persones usuàries i per sexe/gènere, edat i tipus i grau de dependència de la persona usuària.

- En relació al vestuari, l'empresa adjudicatària ha de facilitar vestuari que ha d'incloure de forma clara el seu logotip o la seva marca. Estarà totalment prohibit l'exhibició de propaganda o elements de publicitat o d'espònsor a l'uniforme de treball. El vestuari s'haurà de renovar amb suficient freqüència, perquè sempre tingui un bon aspecte. L'uniforme haurà de comptar amb el vist-i-plau previ del Museu de Terrassa.
- Anualment l'adjudicatari ha de presentar per escrit un pla d'avaluació del servei. Aquest permetrà a l'empresa i al Museu valorar, corregir i millorar les activitats, el servei educatiu i el servei de personal auxiliar de suport a l'activitat.
- Cada any l'empresa adjudicatària presentarà una memòria de la seva activitat que identifiqui els punts febles i forts del servei, així com possibles propostes de millora. Haurà d'incloure com a mínim: objectius (generals, estratègics i operatius), indicadors, descripció general del programa realitzat (número de sessions, tipologies d'activitats, ...), estadístiques (per activitat, procedència i tipologia), valoració final dels resultats obtinguts del servei i la coordinació amb el museu, pla de millora. Algunes d'aquestes dades les pot facilitar el Museu.
- En tot cas, l'empresa adjudicatària es compromet a donar estricta compliment a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, i a tota la seva normativa de desenvolupament; així, com a la legislació vigent que pugui derogar o complimentar-la.
- L'adjudicatari haurà de portar a terme els tràmits administratius i de gestió necessaris per tal de portar a terme la coordinació empresarial en termes de seguretat i salut seguint les directrius dels Serveis de Prevenció de Riscos de l'Ajuntament de Terrassa.
- L'adjudicatari prendrà totes les precaucions necessàries per tal d'evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'aquests i atenint-se en aquesta matèria a la legislació vigent.

VINT-I-TRESENA.- Proposicions

Poden presentar proposicions, que han de ser úniques, les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en cap prohibició de contractar i disposin de l'adequada solvència econòmica, financera i tècnica o professional.

VINT-I-QUATRENA.- Mitjà de presentació de les proposicions

De conformitat amb les disposicions addicionals 15, 16 i 17 de LCSP, s'estableix l'obligatorietat de l'ús de mitjans electrònics, informàtics o telemàtics per desenvolupar totes les fases del procediment de contractació, incloses les que correspongui realitzar a les empreses licitadores i/o candidates com la presentació de les ofertes.

La presentació d'ofertes es farà únicament a través de l'eina de Presentació Sobre Digital d'Ofertes de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP-eLicitat), accessible des de l'adreça web <https://contractaciopublica.cat/ca/perfiles-contractant/detall/terrassa>. Les

proposicions que no es presentin per aquests mitjans, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

És important que les empreses licitadores verifiquin amb antelació suficient, abans de la presentació de les proposicions, els requisits tècnics de la plataforma (navegadors compatibles, recomanacions vinculades a l'ordinador, accés mitjançant certificat electrònic, formats i pes màxim admesos dels documents de l'oferta, etc) que podran consultar en el següent enllaç: <https://suport-licitacions-empreses.aoc.cat/hc/ca>

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació. Amb aquesta paraula clau es xifrarà la documentació, en el moment de l'enviament de les ofertes.

Per tant, aquest procés de xifrat el duu a terme l'eina de Sobre Digital, de manera que les empreses licitadores no han de xifrar prèviament els arxius mitjançant una altra eina. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual només es custodiada per cada licitador i és la principal garantia de secret de les ofertes. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes,) i son imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut. Sense l'esmentada paraula clau resulta impossible accedir a la proposició un cop enviada.

Es recomana a les empreses licitadores copiar en el porta-retalls de l'equip o descarregar el document amb les claus definides per a cada sobre.

Podeu trobar material de suport (manuais i vídeos) sobre com presentar una oferta mitjançant l'eina eLicit a la web de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuais/usuari>

S'ha de tenir en compte que l'eina no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'han d'incorporar numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

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

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la mesa valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques, respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al

contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, l'òrgan de contractació podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

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

VINT-I-CINQUENA.- Contingut de les ofertes i documentació a presentar

Cada empresa licitadora només podrà presentar una proposició.

Per participar en aquesta licitació, hauran de presentar les seves proposicions a través de l'eina de Sobre Digital de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP-eLicitia), complimentant els espais establerts i adjuntant els documents que es demanen.

Les empreses licitadores hauran de presentar la documentació següent:

- I. Un primer sobre senyalat amb el núm. 1, que porta per títol **“Sobre núm. Documentació administrativa”**, en què s'inclourà la documentació general acreditativa de la capacitat de l'empresa acreditativa i/o declaracions responsables de l'empresa oferent, de conformitat amb el que disposa l'art. 140 de la LCSP. En concret, el següent:

- I.1. Document Nacional d'Identitat, quan es tracti d'empreses individuals.
- I.2. Els estatuts o regles fundacionals, quan es tracti de persones jurídiques.
- I.3. Poder notarial suficient per comparèixer i signar proposicions en nom d'altre.

La documentació requerida en els punts 1.1 a 1.3. no caldrà ser aportada de nou, en el cas de que en el període dels sis mesos anteriors hagi estat aportada a l'Ajuntament en una altre licitació, llevat que hi hagi hagut canvis en aquesta documentació.

- I.4. Els documents acreditatius de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, i, si és el cas, classificació, en el grup, subgrup i categoria assenyalats en aquest plec.

- I.5. Declaració responsable indicant que aconsegueix les condicions establertes legalment per tal de poder contractar amb l'Administració, d'acord amb l'article 140 de la LCSP, i de no estar incurs en cap de les circumstàncies de prohibició de contractar amb l'Administració Pública (annex 2), previstes en l'art. 71 de la LCSP. Aquesta declaració ha d'incloure la manifestació d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. La justificació acreditativa d'aquest requisit l'haurà de presentar l'empresa adjudicatària abans de l'adjudicació.

L'empresa licitadora que hagi manifestat que té relacions legals amb paradisos fiscals haurà de presentar en aquest mateix sobre la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i tota la informació relativa a aquestes actuacions. Es donarà publicitat en el perfil de contractant municipal de què l'empresa ha declarat tenir relacions amb paradisos fiscals.

I.6. Quan els licitadors concorrin mitjançant UTE (Unió Temporal d'Empreses), aportaran un document que podrà ser privat en el que, pel cas de resultar adjudicatari, es comprometin a constituir-la. Aquest document haurà d'anar signat pel representant de cadascuna de les empreses i en ell s'indicarà la persona designada com a representant de la UTE davant l'Administració, així com la participació que a cadascun d'ells li correspongui en la UTE. Igualment, hauran de presentar una memòria indicant els mitjans concrets que cadascuna de les empreses té previst destinar a l'execució del contracte i justificar les raons econòmiques, empresarials o d'especialització tècnica o tecnològica de la constitució de la UTE, en el moment d'acreditar la capacitat i solvència.

I.7. Declaració d'acceptació dels mitjans electrònics de comunicació (annex 3).

I.8. Quan es presentin diferents proposicions per societats en les que concorrin alguns dels supòsits establerts a l'article 42.1 del Codi de Comerç respecte als socis que les integren s'haurà de presentar declaració específica al respecte.

I.9. Declaració de l'empresa de comprometre's a adscriure a l'execució del contracte determinats mitjans materials i/o personals, quan així es requereixi (Declaració recollida a l'annex 2)

I.10. (Quan siguin empreses estrangeres) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que pugin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi (Declaració recollida a l'annex 2)

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades l'Estat (ROLECE) o en el Registre Electrònic de Licitadors (RELI) acredita les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i classificació, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hi hagin de constar.

L'aportació inicial de la documentació anterior (punts I.1. a I.4) es substituirà per la declaració responsable de l'empresa licitadora (punt I.5) indicant que compleix les condicions d'aptitud i solvència establertes legalment per contractar amb l'Administració (annex 2). L'empresa licitadora a favor de la qual recaigui la proposta d'adjudicació haurà d'acreditar davant l'òrgan de contractació, prèviament a l'adjudicació del contracte, la possessió i validesa dels documents exigits.

La introducció en el sobre 1 de dades corresponents als criteris avaluable de forma automàtica (sobre 3), de conformitat amb el que preveu el Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, comportarà l'exclusió automàtica de l'empresa licitadora.

II. Un segon sobre (senyalat amb el núm. 2) amb tota la documentació corresponent als criteris d'adjudicació la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor (Clàusula 15.2).

II.1. Proposta de millora del servei

II.2. Proposta de funcionament i organització del servei

II.3. Proposta de comunicació i difusió

De conformitat amb el que estableix l'article 67.7, lletra g, del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques (RGLCAP), s'estableix l'excepció de l'obligació de l'empresa contractista de presentar un programa de treball per executar el contracte.

La introducció en el sobre 2 de dades corresponents als criteris avaluable de forma automàtica (sobre 3), de conformitat amb el que preveu el Decret 817/2009, de 8 de maig, el qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, comportarà l'exclusió automàtica de l'empresa licitadora.

III. Un tercer sobre (senyalat amb el núm. 3 amb tota la documentació corresponent als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules (Clàusula 15.1), segons el model que figura en l'annex 1 d'aquest plec:

III.1.Sistema de reserva d'activitats

III.2.Formació del personal destinat a l'execució del contracte

III.3.Accreditacions ODS

III.4.Bonificacions o descomptes en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual

III.5.Bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa durant el curs escolar

III.6.Supòsits de bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu

III.7.Bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu

Les empreses licitadores inclouran amb la seva oferta la documentació acreditativa corresponent als criteris de valoració. La no inclusió d'aquesta documentació implicarà la no assignació de punts en el criteri corresponent.

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

En relació a la proposta continguda al sobre 2, les empreses licitadores hauran d'indicar, expressament, a l'inici de la documentació, quina documentació té la consideració de confidencial. En cap cas tindrà caràcter confidencial l'oferta econòmica. Aquella declaració de confidencialitat en cap cas podrà ser genèrica, sinó que s'hauran d'especificar de forma expressa i precisa quins documents o informació tenen aquest caràcter, amb indicació de les circumstàncies en què es fonamenta aquesta declaració. En cas que no hi hagi declaració de confidencialitat de les empreses o aquesta sigui incompleta, l'òrgan de contractació, abans de decidir quins documents o informació tenen caràcter confidencial, donarà trasllat a l'empresa de la sol·licitud d'informació presentada per altres empreses interessades en el procediment,

perquè s'hi pugui pronunciar de forma justificada.

VINT-I-SISENA.- Termini de presentació d'ofertes i altres requisits de les mateixes

De conformitat amb la disposició addicional 15.3 de la LCSP, la presentació d'ofertes es farà per mitjans electrònics; i únicament seran vàlides les propostes que es presentin a través de l'eina de Presentació d'Ofertes de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP-eLicitat), accedint a la licitació corresponent des de l'adreça web <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/terrassa>. El registre de presentació de les ofertes per aquesta plataforma es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any.

Les proposicions que no es presentin per aquests mitjans i en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

De conformitat amb l'article 156.6 de la LCSP, el termini de presentació d'ofertes en aquest tipus de procediment és de quinze (15) dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al perfil de contractant. Tanmateix, amb la finalitat de donar un millor servei a les empreses licitadores, dins de l'horari d'atenció al públic del Servei de Contractació i d'assistència tècnica de la plataforma de presentació (PSCP - eLicitat), s'amplia el termini per presentar ofertes fins al següent dia hàbil a les 14:00:00 hores, de manera que les ofertes rebudes amb posterioritat (és a dir, a les 14:00:01 hores i en endavant) es consideraran extemporànies.

L'anunci en el Perfil de Contractant indicarà la data i l'hora límit de presentació de les proposicions.

Es recomana que la presentació d'ofertes es realitzi amb antelació suficient que permeti resoldre possibles incidències durant la preparació o enviament de l'oferta.

Es recorda que en cas de preguntes i dubtes en relació amb el contingut d'aquest plec de clàusules administratives particulars, l'horari d'atenció del Servei de Contractació és de dilluns a divendres de 08:00 a 14:00 h, mitjançant els canals següents:

- Bústia de correu electrònic: contractacio@terrassa.cat
- Telèfon 93 739 70 00 Ext. 7075.

Així mateix, en relació amb les incidències en la presentació d'ofertes o altra documentació requerida, el servei d'atenció a l'usuari SAU TIC de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP-eLicitat) dona suport al licitador, de dilluns a divendres de 8:00 h a 20:00 h, mitjançant els canals següents:

- Bústia de correu electrònic: sau.tic@pautic.gencat.cat. Cal indicar en l'assumpte del correu "Codi 31: PSCP-eines de licitació electrònica" i, en el missatge, la informació següent:
 - Data i hora de la incidència

- Codi d'expedient
 - Òrgan de contractació
 - Data i hora límit de presentació de l'oferta
 - Nom de l'empresa i dades de contacte
 - Captura de pantalla amb el missatge d'error
 - Descripció de les operacions realitzades i del problema sorgit
- Telèfon 900 924 009 + extensió 1 (canal preferent per incidències que es produeixin en les últimes 24 h del termini de presentació d'ofertes)

Si les 24 hores darreres del termini per a la presentació d'ofertes s'interromp el servei per causes tècniques o raons operatives de la pròpia plataforma, aquest termini es prorrogarà o, si el termini ja ha vençut, es rehabilitarà per un temps de 24 hores o, en tot cas, com a mínim, pel temps que hagi estat no operatiu, mitjançant la publicació en el perfil de contractant, esmenant-lo, sempre que sigui possible abans de la seva finalització.

Una vegada presentada una proposició, els licitadors es podran descarregar el justificant de presentació de l'oferta amb indicació de la data i hora en què s'ha registrat.

Les ofertes dels interessats hauran d'ajustar-se al previst en el plec de clàusules administratives particulars, i la seva presentació suposarà l'acceptació incondicionada pel licitador del contingut de la totalitat d'aquestes clàusules o condicions, així com del plec de prescripcions tècniques, sense excepció.

El procediment electrònic garanteix la integritat i el secret de les proposicions i que aquestes no s'obren fins que no hagi finalitzat el termini per presentar-les. Aquest fet comporta que no s'hagi de celebrar cap acte públic per deixar constància del moment d'obertura de les proposicions.

Cada licitador no podrà presentar més d'una oferta. Tampoc podrà presentar cap proposta en unió temporal amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes subscrietes per aquest licitador.

Les empreses licitadores poden substituir i/o modificar l'oferta presentada, durant el termini de presentació d'ofertes, mitjançant la presentació d'una segona oferta, que suposarà la retirada de la primera, sempre que l'empresa licitadora així ho hagi advertit expressament i fefaent a l'òrgan de contractació: en cas contrari, les ofertes seran excloses, per incompliment de la prohibició de presentació de proposicions simultànies (art. 139.3 de la LCSP).

Les proposicions extemporànies seran excloses. Les empreses licitadores que no hagin pogut presentar la seva oferta dins de termini per raons tècniques que considerin imputables a la plataforma, als serveis que aquesta integra (registre, validació de signatura...) o a l'eina de presentació electrònica d'ofertes, hauran d'acreditar les causes que han impedit aquesta presentació dins de termini.

En els supòsits que es prevegin dificultats en la transmissió derivades de la mida dels documents i dades presentades o problemes de connectivitat amb la xarxa, que impedeixin

rebre l'oferta dintre del termini establert en aquests plecs, s'acceptarà l'enviament en dues fases. En aquests supòsits, l'empresa licitadora haurà de remetre el resum signat de l'oferta (que conté el resum criptogràfic o empremtes electròniques dels documents o arxius que la componen), abans de la finalització del termini de presentació d'ofertes. Així, les empreses disposaran d'un termini màxim de 24h per enviar els mateixos documents que van seleccionar en fer la presentació, la qual cosa es garanteix mitjançant les empremtes electròniques dels documents que es contenen en el resum de les ofertes que han presentat. Si no s'efectua aquesta segona remissió en el termini de 24h, de conformitat amb el que disposa la LCSP, es considera que l'oferta ha estat retirada.

La signatura de l'oferta es durà a terme mitjançant la signatura del resum de l'oferta, que incorpora l'empremta electrònica de la resta de documents que la integren. Si es detecta error o omissió en la signatura electrònica de l'oferta, es requerirà a l'empresa licitadora perquè l'esmeni amb la signatura correcta del resum, que haurà d'haver guardat sense efectuar-hi cap modificació.

VINT-I-SETENA.- Lloc de recepció d'ofertes

La presentació d'ofertes es farà únicament a través de l'eina de Presentació Sobre Digital d'Ofertes de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP-eLicit), accessible des de l'adreça web <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/terrassa>.

VINT-I-VUITENA.- Mesa de contractació

La mesa estarà constituïda per:

Una presidenta: Sra. Cristina Escudé Blasi, coordinadora General de l'Ajuntament.
Suplent: Sra. Montserrat Prat Bravo, com a directora de l'Àrea de Projecte de la ciutat.

Una secretària: Sra. Eva Soria Gil, cap de la Secció de Serveis i Subministraments del Servei de Contractació. Suplent: Estrella Rodríguez Rico, cap de la Secció d'Obres del Servei de Contractació

Vocals: Sr. Óscar González Ballesteros, secretari general de l'Ajuntament.
Suplent: Sra. Lola Rovira Franch, tècnica superior especialista d'assessorament jurídic a Secretaria i Empreses municipals.

Sr. Javier Goytisoló Marquínez, interventor general de l'Ajuntament.
Suplent: Dolores Megias Jiménez, cap del Servei d'assessorament jurídic a la intervenció.

Sr. Manuel Fuster Gramja, director dels Serveis de Patrimoni Cultural i Turisme Suplent: Sra Gemma Ramos Serra, directora del Museu de Terrassa

O per les persones que els/les substitueixin en els càrrecs.

Tots els membres de la mesa de contractació tindran veu i vot, excepte el/la secretari/ària de la mesa, qui actuarà amb veu però sense vot.

VINT-I-NOVENA.- Obertura de les proposicions

La mesa de contractació qualificarà, en reunió interna, la documentació administrativa (sobre 1). L'obertura de les propostes es farà a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP-eLicitat). De conformitat amb el que estableix l'article 157.4 de la LCSP, l'obertura no es realitzarà en acte públic, atès que en la licitació s'utilitzen exclusivament mitjans electrònics. El sistema informàtic que suporta aquesta plataforma té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura de les ofertes i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

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

Es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

En cas de NO obtenir la paraula clau es valorarà la conveniència de publicar un anunci en el Perfil de Contractant, indicant el dia i l'hora límit pel seu enviament.

La mesa concedirà un termini de tres (3) dies hàbils a comptar des de l'obertura de la documentació administrativa (sobre 1) per a la resolució de defectes i/o omissions. La comunicació als interessats es farà per mitjans electrònics.

La mesa de contractació donarà coneixement en el perfil de contractant sobre l'admissió o exclusió de les empreses licitadores.

La mesa desestimarà aquelles empreses licitadores que no aportin tota la documentació requerida o que no acreditin la capacitat i solvència exigides.

TRENTENA.- Variants

No s'admetran variants sobre l'execució del contracte.

TRENTA-UNENA.- Documentació a presentar per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta

L'Ajuntament requerirà a l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta perquè, dins del termini de deu (10) dies hàbils comptats des de l'endemà del dia en què hagi rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa d'estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social o autoritzi a l'òrgan de contractació per a obtenir directament l'acreditació d'això, i d'haver constituït la garantia definitiva que sigui procedent, així com, si l'empresa licitadora va substituir l'aportació inicial de la documentació acreditativa de la capacitat i solvència per una declaració responsable, l'acreditació de la possessió i validesa dels documents exigits.

Si aquest licitador no ha constituït la garantia definitiva o no ha presentat adequadament la documentació requerida en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora retira la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, d'acord amb l'article 150 de la LCSP, i, a més, pot donar lloc a declarar l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista a l'article 71.2.a) de la LCSP. I es procedirà a demanar els mateixos requisits al licitador següent per l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes, al qual se li atorgarà el termini corresponent per constituir la garantia definitiva i presentar la resta de documentació requerida.

TRENTA-DOSENA.- Adjudicació del contracte

L'Ajuntament acordarà l'adjudicació del contracte en resolució motivada, que es notificarà als candidats i es publicarà en el perfil de contractant de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública. La notificació de l'adjudicació contindrà tota la informació que preveu l'article 151 de la LCSP.

TRENTA-TRESENA.- Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà en un document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de la licitació. La formalització en document administratiu d'aquest contracte es farà mitjançant signatura electrònica. Amb aquest objectiu, el representant legal de l'empresa adjudicatària haurà de posseir un certificat de signatura electrònica qualificada de persona física amb dispositiu segur lliurat per qualsevol entitat de certificació classificada per l'Agència Catalana de Certificació, o bé DNI electrònic.

D'acord amb l'article 153 de la LCSP, la formalització del contracte no es pot efectuar abans que transcorrin quinze dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores i candidates en la forma que preveu l'article 151 de la LCSP.

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

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

La formalització del contracte es publicarà, en un termini no superior a quinze dies després del perfeccionament del contracte, en el perfil de contractant de l'Ajuntament.

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

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

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

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les prorroques, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

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

TRENTA-QUATRENA.- Notificacions telemàtiques

L'Ajuntament utilitzarà, exclusivament, els mitjans electrònics en les seves notificacions i comunicacions amb les empreses licitadores. A aquest efecte, tots els licitadors presentaran en la seva oferta, dins el sobre 1, l'annex 3 “ *Model de Comunicació de dades per a les notificacions electròniques*”, degudament complimentat.

TRENTA-CINQUENA.- Revisió de preus

En el present contracte no procedeix la revisió de preus.

TRENTA-SISENA.- Garanties provisionals i definitives

Garantia provisional. En aquest procediment de contractació no és procedent l'exigència d'una garantia provisional.

Garantia definitiva. L'empresa licitadora que presenti la millor oferta de conformitat amb el que disposa l'article 145 de la LCSP haurà de constituir a disposició de l'òrgan de contractació una garantia d'un 5 per 100 de pressupost base de licitació, exclòs l'IVA.

TRENTA-SETENA.- Decisió de no adjudicar i desistiment

La decisió de no adjudicar o celebrar el contracte per raons d'interès públic degudament justificades a l'expedient o el desistiment del procediment, només es poden acordar per l'òrgan de contractació abans de la formalització, d'acord amb l'article 152.2 de la LCSP. El desistiment del procediment ha d'estar fundat en una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

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

TRENTA-VUITENA.- Causes de resolució

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

L'aplicació i els efectes d'aquestes causes de resolució són les que s'estableixin en els articles 212, 213 i 313 de la LCSP.

També és causa de resolució l'incompliment de les obligacions contractuals essencials, qualificades com a tals a les clàusules 21a i 22a d'aquest plec.

TRENTA-NOVENA.- Incompliment de les condicions d'execució

1.L'empresa contractista està obligat a complir el contracte dins del termini total fixat per a la seva realització, així com, si és el cas, dels terminis parcials assenyalats per a la seva execució successiva.

2.La constitució en mora de l'empresa contractista no requereix intimació prèvia per part de l'Administració. Si l'empresa contractista incorregués en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats, en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 de la LCSP.

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

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

QUARANTENA.-Penalitats per incompliment

L'empresa contractista s'ha de fer responsable que els serveis objecte del contracte es prestin dins del termini previst, en el lloc acordat i d'acord amb les característiques i requisits establerts en aquest plec i en el plec de prescripcions tècniques particulars.

S'estableix el següent catàleg d'incompliment de les obligacions de l'empresa contractista, distingint entre els de caràcter lleu, greu i molt greu:

Serán incompliments molt greus:

- La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes.
- Cometre una tercera infracció greu dins del període de prestació del servei.
- La paralització o interrupció de la prestació del servei durant més de 12h, llevat d'una causa de força major.

Serán incompliments greus:

- La paralització o interrupció de la prestació del servei durant més de 2h, llevat d'una causa de força major.
- La demora en la presentació d'informes i altre documentació.
- La falta de respecte i/o consideració amb el personal del Museu i/o amb els usuaris dels equipaments patrimonials.

Tindran caràcter d'incompliments lleus tots els altres supòsits no previstos anteriorment i que infringeixen d'alguna manera les condicions establertes en aquest Plec de prescripcions tècniques, sempre que siguin en perjudici lleu del servei.

Un incompliment de caràcter lleu suposarà una penalitat del 3 % del preu del contracte, exclòs l'IVA. Un incompliment de caràcter greu suposarà una penalitat del 6 % del preu del contracte, exclòs l'IVA. Davant d'un incompliment de caràcter molt greu, l'Ajuntament pot optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte o per la imposició d'una penalitat del 10 % del preu del contracte, exclòs l'IVA.

El total d'aquestes penalitats no podrà superar el 50 per cent del preu del contracte.

Les penalitats s'han d'imposar per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta del responsable del contracte, que és immediatament executiu, i s'han de fer efectives mitjançant

deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagi constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats. S'ha de donar audiència al contractista.

En el cas que la gravetat dels fets ho requereixi, l'òrgan de contractació els posarà en coneixement de l'Oficina Antifrau de Catalunya o dels òrgans de control i fiscalització que siguin competents per raó de la matèria.

QUARANTA-UNENA.- Responsabilitat de l'empresa contractista

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

QUARANTA-DOSENA.- Recepció del contracte

El contracte s'entendrà complert quan aquest s'hagi realitzat a satisfacció de l'òrgan de contractació en la totalitat del seu objecte.

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

QUARANTA-TRESENA.- Successió i Cessió del contracte

A) Successió en la persona del contractista:

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

B) Cessió del contracte:

Suposa la modificació subjectiva del contracte.

Es possible la cessió dels drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte per part del contractista a un tercer ja que les qualitats tècniques o personals del cedent no han estat raó determinant de l'adjudicació del contracte, i de la cessió no en resulta una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixen els següents requisits:

- a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió.
- b) Que el cedent tingui executat almenys un 20% de l'import del contracte, tret que el contractista es trobi en concurs.
- c) Que el cessionari tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que sigui exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i estigui degudament classificat si aquest requisit ha estat exigít al cedent, i no estigui incurs en una causa de prohibició de contractar.
- d) Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari i el cessionari, en escriptura pública.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

QUARANTA-QUATRENA.- Suspensió del contracte

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

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

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

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

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

QUARANTA-CINQUENA.- Subcontractació

Atès que en aquest contracte s'inclouen tasques considerades crítiques de conformitat amb l'article 215.2 e) de la LCSP que han quedat enumerades i motivades a l'informe de necessitat de la contractació, i que per aquest motiu han de ser executades directament pel contractista principal, es prohibeix la subcontractació d'aquestes tasques crítiques que no podran ser subcontractades.

De conformitat amb allò establert a l'informe de necessitats les tasques crítiques contemplades en aquest contracte són l'activitat pròpiament educativa del Museu de Terrassa, és a dir, la realització de vistes guiades, tallers, itineraris i altres activitats; així com els serveis relacionats amb el personal auxiliar de suport a l'activitat als equipaments del Museu de Terrassa i la motivació de perquè es considera tasques crítiques és que únicament l'empresa adjudicatària tindrà la solvència i expertesa per dur a terme aquestes tasques. A més, les tasques que s'enumeren són considerades crítiques i per tant, només les pot fer l'adjudicatari.

La resta de tasques objecte del contracte no es consideren tasques crítiques i per tant, de conformitat amb l'article 215 i següents de la LCSP, es permet la subcontractació. En relació a aquestes tasques que no es consideren crítiques, el contractista sempre pot concertar amb tercers la realització parcial de la prestació objecte del contracte.

QUARANTA-SISENA.- Personal adscrit a l'execució del servei

L'empresa contractista aportarà tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes, i amb plena responsabilitat per oferir una execució a satisfacció de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària té l'obligació de subrogar els treballadors i les treballadores adscrites actualment a l'execució del contracte.

De conformitat amb el que preveu l'art. 130 de la LCSP, l'òrgan de contractació facilita a les empreses licitadores la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors i les treballadores a les quals pot afectar la subrogació, que ha proporcionat a l'òrgan de

contractació l'empresa que ve prestant els serveis objecte del contracte, necessària per permetre l'avaluació dels costos laborals: llistes del personal objecte de subrogació, conveni col·lectiu aplicable, categoria, tipus de contracte, jornada, antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador/treballadora i pactes en vigor aplicables als treballadors i a les treballadores a les quals afecti la subrogació.

L'empresa contractista estarà obligada a proporcionar la informació abans referida a l'òrgan de contractació a requeriment d'aquest. Informació que es fa constar a l'annex 4.

Conveni col·lectiu d'aplicació: Conveni Col·lectiu del marc català de l'oci educatiu i animació sociocultural, publicat al DOGC. Núm. 6910 de 10 de juliol de 2015. Així com les revisions de taules salarials posteriorment acordades. (Codi conveni 79002295012003).

En cas que, una vegada produïda la subrogació, els costos laborals siguin superiors als que es desprenen de la informació facilitada per l'antiga empresa contractista a l'òrgan de contractació, l'empresa contractista té acció directa contra l'antiga contractista.

L'empresa contractista mantindrà, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació.

Si no es respectés aquesta obligació s'imposarà una penalitat l'import de la qual es calcularà aplicant al pressupost del contracte el percentatge en què hagi minorat el salari/hora conveni del treballador/treballadora adscrita al contracte la reducció del qual s'hagi operat en major mesura fins al límit del 10 %. De superar la reducció salari/hora el 10 %, o en el cas de que l'empresa contractista no facilités la informació requerida per acreditar el compliment de l'obligació establerta en aquesta clàusula, es considerarà incomplerta una obligació essencial del contracte incorrent l'empresa contractista en causa de resolució.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa contractista adjudicatària, a tots els efectes, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa contractista vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, així com la corresponent acreditació professional. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

L'empresa contractista els primers deu dies de cada mes haurà de lliurar a l'Ajuntament de Terrassa una còpia segellada del butlletí de cotització a la Seguretat Social (TC1 i TC2) del segon mes anterior al mes en curs de tot el personal adscrit a l'execució d'aquest contracte.

L'empresa contractista haurà de respondre dels salaris impagats als treballadors afectats per subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats pel nou contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquest últim. En aquest cas, l'Ajuntament, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de

les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no-devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

QUARANTA-SETENA.- Ús de la llengua catalana

De conformitat amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Terrassa, les empreses contractistes i proveïdores, en la mesura del possible, presentaran la documentació en català i faran ús del català en els serveis que són objecte del contracte.

QUARANTA-VUITENA.- Protecció de dades de caràcter personal

Aquest contracte haurà de respectar íntegrament la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i la seva normativa de desplegament, i el Reial Decret-Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raó de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector pública i telecomunicacions.

Sense perjudici d'allò establert en l'article 28.2 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE.

El contracte comportarà la cessió de dades de caràcter personal. Els casos són els següents:

- en les inscripcions d'activitats realitzades per correu electrònic (a la bústia activitats_museu@terrassa.cat). Es recullen: nom i cognoms, edat, telèfon i adreça electrònica de les persones participants.

Aquestes dades tenen la finalitat de poder realitzar un control final de les persones assistents a l'hora d'iniciar l'activitat (passar llista).

En el cas que aquesta activitat comenci en un equipament del Museu de Terrassa amb personal de consergeria, aquesta acció la desenvolupa el personal propi de l'Ajuntament.

L'empresa sols disposarà d'aquesta informació en el supòsit que l'activitat s'iniciï en espais on no hi hagi personal de consergeria del Museu de Terrassa.

- en els casals o tallers que es desenvolupen en períodes no lectius. Es recullen: nom i cognoms, edat, telèfon i adreça electrònica dels infants participants, una còpia de la targeta sanitària del Cat Salut.

En el cas que sigui imprescindible donar medicaments o aplicar cures durant l'estona del casal, els tutors han d'emplenar una fitxa mèdica que els facilitem i adjuntar una carta del metge de l'infant. Tot i això, s'intenta que les famílies facin el possible per combinar els horaris de presa

dels medicaments perquè no coincideixin amb els horaris de tallers o bé, se'ls convida a que ells mateixos l'administrin a l'hora prevista.

Aquesta informació és necessària per si durant el desenvolupament de l'activitat és necessari avisar als pares o tutors d'alguna incidència o urgència mèdica, acompanyar a l'infant al Servei d'Urgències de Mútua de Terrassa.

S'adjunta com a annex 5 el model d'Instruccions de regulació respecte al tractament de dades personals que suposa el contracte.

QUARANTA-NOVENA.- Obligacions dels licitadors i dels contractistes en matèria de protecció de dades

En el supòsit que l'execució del contracte impliqui la cessió de dades de l'ajuntament al contractista, aquest últim haurà de complir les següents obligacions:

- a) El contractista s'haurà de sotmetre en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici de l'establert en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202 de la LCSP.
- b) L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de presentar, abans de la formalització del contracte, una declaració en la qual posi de manifest on han d'estar ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos.
- c) L'empresa adjudicatària estarà obligada a comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la lletra b) anterior.
- d) Per al cas que hi hagi subcontractació, el contractista principal haurà d'assumir la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'ajuntament pel que fa a l'obligació de submissió a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.
- e) Els licitadors hauran d'indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui s'hagi d'encomanar la seva realització.

Aquestes obligacions tindran el caràcter d'obligacions contractuals essencials als efectes assenyalats a l'article 211.1f) de la LCSP.

CINQUANTENA.- Clàusules específiques en matèria de protecció de dades

-Supòsit en que l'adjudicatari tingui accés a dades personals on s'hagi de fer o no tractament de les mateixes:

L'empresa contractista i el personal que amb motiu de la realització de l'objecte del present contracte tingui coneixement o accés directe o indirecte a dades personals tractades per

l'Ajuntament de Terrassa, té l'obligació de mantenir el deure de secret respecte aquesta informació. L'accés a les dades personals quedarà limitat exclusivament a les finalitats i usos que es prevegin en aquest plec. L'obligació de mantenir el deure de secret es mantindrà fins i tot quan hagi finalitzat el contracte. L'empresa queda obligada a comunicar al seu personal aquest deure de secret i vetllar pel seu compliment.

En el cas que el personal de l'empresa incomplís el deure de secret, efectués una comunicació de dades a tercers, o les utilitzés per a qualsevol altra finalitat diferent a la de l'objecte del contracte, l'adjudicatària serà considerada responsable d'acord amb la normativa vigent.

CINQUANTA- UNENA .- Confidencialitat

- a) **En relació a la documentació que presenten els licitadors:** De conformitat amb el que estableix l'art. 133 de la LCSP, les empreses licitadores hauran d'indicar motivadament, de forma expressa i precisa, mitjançant memòria o informe tècnic raonat, subscrits tots dos per tècnic competent, quina informació o documents presentats referits a secrets tècnics o comercials i aspectes confidencials de les ofertes, conforme els criteris establerts pel Tribunal de Justícia de la Unió Europea sobre l'abast de confidencialitat del " know-how " o secrets empresarials la difusió dels quals a tercers pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la lleial competència entre les empreses de el sector o bé estiguin compreses en les prohibicions establertes en la Llei de Protecció de Dades de Caràcter Personal, conforme al seu parer, són constitutius de ser considerats confidencials, i en el cas, d'estar sotmesa la informació al règim de Propietat Intel·lectual o de Propietat Industrial, a més, caldrà aportar les referències acreditatives de la seva inscripció i reconeixement en els corresponents registres. Per això, no seran admissibles declaracions genèriques de confidencialitat. A més de la justificació anteriorment referida, aquesta circumstància també s'ha de reflectir clarament (sobreimpresa, al marge o de qualsevol altra forma) en el propi document assenyalat com a tal.
- b) **Obligació del contractista sobre la confidencialitat:** L'empresa contractista es compromet a mantenir la més estricta confidencialitat i reserva sobre el contingut dels serveis i productes desenvolupats per l'Ajuntament de Terrassa i, per tant, a no revelar a tercers, ni donar a conèixer, ni difondre, ni fer ús de la informació, documentació i/o productes als que el contractista tingui accés com a conseqüència de la prestació del servei contractat, sense autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament de Terrassa. L'empresa resta obligada a comunicar al seu personal aquesta obligació i a vetllar pel seu compliment.

El contractista està obligat al deure de secret i a respectar el caràcter confidencial respecte de tota aquella informació, dades o antecedents que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte o en tingui coneixement amb ocasió del mateix, o que així expressament li indiqui l'entitat, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com tal. Aquest deure de confidencialitat es mantindrà durant un termini mínim de 5 anys.

El no compliment d'aquesta clàusula donarà dret a l'Ajuntament de Terrassa a una indemnització pel perjudici causat.

CINQUANTA- DOSENA.- Prerogatives de l'òrgan de contractació

L'òrgan de contractació té la prerrogativa d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, acordar-ne la resolució i determinar els efectes d'aquesta, suspendre l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

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

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de la LCSP.

CINQUANTA- TRESENA .- Resolució d'incidències

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

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

CINQUANTA- QUATRENA.- Jurisdicció

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per resoldre les qüestions litigioses relatives a la preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

CINQUANTA- CINQUENA.- Recursos contra actes de l'òrgan de contractació

Els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que hagin de regir la contractació; els actes de tràmit adoptats en el procediment d'adjudicació, sempre que aquests decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin una indefensió o un perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació, i les modificacions basades en l'incompliment del que estableixen els articles 204 i 205 d'aquesta Llei, perquè s'entén que la modificació havia de ser objecte d'una adjudicació nova, són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació.

La interposició del recurs especial en matèria de contractació té caràcter potestatiu i és gratuït per als recurrents.

CINQUANTA- SISENA.- Sindicatura Municipal de Greuges

En compliment del que preveu la disposició addicional segona del Reglament de la Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa, en cas de presentar-se queixes davant aquest òrgan com a conseqüència de l'execució del contracte objecte de la present licitació, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de facilitar, amb caràcter preferent i urgent, la col·laboració i l'auxili necessari per al correcte desenvolupament de les funcions que la Sindicatura té encomanades, així com elaborar i presentar un informe escrit sobre els fets que sustentin la queixa, en cas que així sigui requerit.

Eva Soria Gil

Cap de la Secció de Serveis i Subministraments

Servei de Contractació

El secretari de l'Ajuntament i l'interventor general que subscriuen, informen favorablement l'expedient de contractació i aquest plec de clàusules administratives particulars que regirà aquesta contractació, en compliment dels articles 116 i 117 i del que disposa el punt 8è de la disposició addicional tercera, de la Llei de contractes del sector públic.

Óscar González Ballesteros
Secretari general

Javier Goytisolo Marquínez
Interventor general

ANNEX 1 MODEL DE PROPOSICIÓ – CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT LA MERA APLICACIÓ DE FÓRMULES (Sobre 3)

En/Na ..., amb Document Nacional d'Identitat núm. ..., amb domicili a efectes de notificació a ..., carrer ..., núm. ..., en nom propi o en representació de l'empresa...amb NIF..., amb domicili social al carrer....núm..... desegons escriptura d'apoderament atorgada davant del notari de..., el Sr., en data.... i núm del seu protocol..... assabentat/assabentada del procediment obert convocat per a l'adjudicació del contracte de serveis per a la gestió integral de l'oferta educativa del Departament Educatiu i d'Acció Cultural (DEAC) del Museu de Terrassa i del personal Auxiliari de suport a l'activitat del Museu de Terrassa, manifesto que accepto íntegrament els plecs de clàusules administratives particulars (PCAP) i de prescripcions tècniques (PPT), i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests plecs, d'acord amb la següent oferta:

15.1.1. Sistema de reserva d'activitats, fins a un màxim de 10 punts

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi un sistema telemàtic de reserves per a la venda d'entrades de les activitats.

(Sí / No)

marcar el que
correspongui

Ofereix un sistema telemàtic de reserves per a la venda d'entrades de les activitats.

.....

15.1.2. Formació del personal destinat a l'execució del contracte, fins a un màxim de 10

punts:	
Es valorarà una proposta de formació i reciclatge per a tot el personal destinat a l'execució del contracte amb accions formatives vinculades a l'àmbit del Museu de Terrassa.	
Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta quantes sessions formatives vinculades a l'àmbit del Museu de Terrassa es comprometen a oferir a tot el personal destinat a l'execució del contracte.	
Les formacions s'hauran de realitzar dins del termini d'execució del contracte. L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar anualment la realització d'aquestes formacions acreditant-ho de forma explícita en la memòria justificativa que ha de lliurar al museu.	
Accions formatives vinculades a l'àmbit del Museu de Terrassa	Indicar el nombre de sessions formatives
Em comprometo a oferir accions formatives vinculades a l'àmbit del Museu de Terrassa a tot el personal destinat a l'execució del contracte	 sessions formatives

15.1.3.	Acreditacions ODS, fins a un màxim de 10 punts
Es valorarà que l'empresa disposi d'acreditacions que responguin o estiguin en línia amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS).	
Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta de quines acreditacions disposen que responguin o estiguin en línia amb els objectius de desenvolupament sostenible (ODS).	
Recentment el Ple de l'Ajuntament de Terrassa ha aprovat un Pla Estratègic del Museu de Terrassa amb la finalitat de dirigir el conjunt d'equipaments que formen part del Museu cap a un nou enfocament, centrat en el model de Museu de Societat. Aquest, posa en valor el patrimoni d'aquesta ciutat i converteix a la població en agent activa de l'acció cultural.	
Amb aquesta mirada més social el museu marca unes línies directores que posen al centre a les persones, és per aquest motiu que els objectius de desenvolupament sostenible estan en consonància amb els nostres valors.	
	Acreditacions ODS
1	.....
2	.....
3	.....

4	.....
5	.....

Les empreses licitadores inclouran amb la seva oferta la documentació acreditativa corresponent.

La no inclusió d'aquesta documentació implicarà la no assignació de punts en aquest criteri.

15.1.4. Bonificacions o descomptes en la en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual, fins a un màxim de 6 punts

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi una proposta de bonificacions o descomptes en la en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual, en el cas que l'entitat sol·licitant sigui una organització no governamental (ONG) de Terrassa i/o una entitat o associació relacionada amb l'àmbit històric o patrimonial de Terrassa.

Caldrà que els col·lectius beneficiaris ho acreditin documentalment per poder gaudir d'aquestes bonificacions o descomptes.

Indicar el % de descompte ofert

Ofereixo bonificacions o descomptes en la en la contractació del servei de personal auxiliar de suport a l'activitat del Museu de Terrassa per dur a terme una acció al Museu fora de l'horari habitual, en el cas que l'entitat sol·licitant sigui una organització no governamental (ONG) de Terrassa i/o una entitat o associació relacionada amb l'àmbit històric o patrimonial de Terrassa

..... %

15.1.5. Bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de

Terrassa durant el curs escolar, fins a un màxim de 5 punts

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi una proposta de bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa durant el curs escolar*:

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta la proposta de nova bonificació o descompte i el % a aplicar

Indicar el % de descompte ofert

Ofereixo bonificacions o descomptes per a les aules d'acollida dels centres educatius de Terrassa durant el curs escolar*:

..... %

*Cada curs escolar el Servei d'Educació de l'Ajuntament de Terrassa facilitarà al Museu de Terrassa la relació de centres educatius que disposen d'aula d'acollida. És el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya qui fixa quins centres educatius disposen d'aula d'acollida per a nouvinguts.

15.1.6. Supòsits de bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu, fins a un màxim de 5 punts

Es valorarà que les empreses licitadores ofereixin de bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu.

Els col·lectius que es proposi han de ser relacionats amb els infants o les famílies que puguin participar en aquests casals o activitats.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta la proposta de col·lectius als quals ofereixen bonificació o descompte.

Col·lectius específics oferts per aplicar bonificacions o descomptes

1	.....
2	.....
3	.....
4	.....
5	.....

15.1.7. Bonificacions o descomptes per a col·lectius específics en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu, fins a un màxim de 5 punts

Es valorarà que l'empresa licitadora ofereixi una proposta de bonificacions o descomptes en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu per als col·lectius proposats en l'apartat 15.1.6 d'aquest plec.

Caldrà que els col·lectius beneficiaris ho acreditin documentalment per poder gaudir d'aquestes bonificacions o descomptes.

Les empreses licitadores indicaran en la seva oferta la proposta de % de bonificació o descompte a aplicar.

Indicar el % de
descompte ofert

Ofereixo bonificacions o descomptes en la realització dels casals infantils en el període de vacances escolars i/o d'altres activitats del Museu per als col·lectius proposats en l'apartat 15.1.6 d'aquest plec.

..... %

Signatura electrònica del/de la declarant

ANNEX 2 - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE (Sobre 1):

En/Na ..., amb Document Nacional d'Identitat núm. ..., amb domicili a efectes de notificació a ..., carrer ..., núm. ..., en nom propi o en representació de l'empresa...amb NIF..., amb domicili social al carrer....núm..... desegons escriptura d'apoderament atorgada davant del notari de..., el Sr. ..., en data.... i núm del seu protocol.....

DECLARA:

a) Que estic facultat per contractar amb l'Administració, ja que, tenint capacitat d'obrar, no es troba compresa en cap de les circumstàncies de prohibició de contractar assenyalades en l'article 71 de la LCSP.

b)Que no m'afecta la condició especial de compatibilitat regulada a l'article 70.1 de la LCSP, consistent en què ni el licitador ni les empreses vinculades al mateix, en el seu cas, han participat en l'elaboració de les especificacions tècniques dels documents preparatoris del contracte o han assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment.

c)Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació. Així mateix, el signant de la declaració té la deguda representació per presentar la proposició i la declaració.

d)Que estic al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social de conformitat amb el què estableixen els articles 13 i 14 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat pel Reial decret 1098/2001 de 12 d'octubre.

e)Autoritzo a l'Ajuntament de Terrassa a l'obtenció per mitjans electrònics de les dades següents: Comprovació amb la AEAT i la TGSS d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. (De conformitat amb allò que estableixen els articles 13, 14 i 15 del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre).

f) [Per a les empreses estrangeres] Sotmetre'm a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols, per a totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pugui correspondre a l'empresa licitadora.

g)[En el cas d'unió temporal d'empresaris d'acord al previst a l'article 69 de la LCSP] Assumeixo el compromís de constitució formal de la unió temporal d'empreses en el cas de resultar adjudicatari.

h)Compleixo les condicions d'aptitud i solvència econòmica i financera, i tècnica o professional establertes per contractar, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec, i dispenso de les autoritzacions i/o habilitacions necessàries per a exercir l'activitat.

i)Que en el cas de recórrer a solvència externa, compta amb el compromís per escrit de les entitats corresponents per a disposar dels seus recursos i capacitats per a utilitzar-los en l'execució del contracte.

j)Em comprometo a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a això.

k)En el si de l'empresa no es produeix bretxa salarial entre dones i homes.

l)No realitza operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquestes o, en el seu defecte, l'Estat espanyol o fora d'ells, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública, ni tampoc les empreses subcontractades.

m)No té relacions legals amb paradisos fiscals i, en cas afirmatiu, presenta documentació descriptiva dels moviments financers i tota la informació relativa a aquestes actuacions i les de les empreses subcontractades.

n)No realitza operacions financeres, inversions, compres, contractacions, així com altres activitats econòmiques que vagin en contra del Dret Internacional de Drets Humans i/o Dret Internacional Humanitari en colònies (assentaments construïts per un Estat ocupat) construïdes en territoris considerats ocupats d'acord amb el Dret Internacional.

o)No té activitats econòmiques en països en conflicte armat, en estats que ocupin territoris de forma il·legal i/o en estats amb clares deficiències en l'obligació de protecció dels Drets Humans, i, en cas afirmatiu, presenta la documentació descriptiva dels moviments financers concrets i de l'activitat econòmica.

p)No ha estat condemnat mitjançant resolució judicial o administrativa ferma (sigui nacional o internacional) per qualsevol vulneració dels drets humans recollits en les disposicions nacionals i en els tractats internacionals subscrits per l'Estat espanyol.

q)Es compromet a actuar amb la diligència deguda efectiva i responsable perquè les obligacions en matèria de drets humans siguin tingudes en compte per part de totes les empreses subcontractistes que participin en l'execució del contracte, i a informar l'entitat contractant en cas de conèixer algun incompliment per part seva.

r)Que l'empresa i les seves empreses subcontractistes no estan condemnades per resolució administrativa ferma (d'organismes internacionals com Nacions Unides, l'OCDE, etc.) per vulneració dels drets humans d'acord amb l'ordenament jurídic espanyol i els tractats internacionals subscrits per l'Estat espanyol.

s)Que l'empresa i les seves empreses subcontractistes no són còmplices de cap vulneració d'un tractat internacional subscrit per l'Estat espanyol.

t)Que els treballadors i les treballadores de l'empresa licitadora i les subcontractistes no han estat condemnades per vulneració dels drets humans en el marc de la seva tasca professional.

u)Que els treballadors i les treballadores han estat formades en matèria de drets humans i de dret internacional humanitari i/o que l'empresa oferirà aquesta formació al llarg de l'execució del contracte.

v) Que en el marc de la producció del bé o subministrament o de la prestació del servei, particularment en les fases inicials com la fase d'extracció de materials, l'empresa i les seves empreses subcontractistes no han vulnerat els drets humans.

w)Compleixo les prescripcions legals relatives a la quota de reserva de llocs de treball i de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat.

x)Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en el PCAP.

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

Compleixo amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec, accepto íntegrament el seu contingut i em comprometo a complir les obligacions especificades en aquests documents.

I perquè consti, signo aquesta declaració responsable.

Signatura electrònica del/de la declarant

La present autorització s'atorga exclusivament als efectes d'aquest procediment.

D'acord amb allò que estableix l'article 6 de la LOPD, els sotasignats autoritzen expressament a **el Consorci AOC i el seu organisme dependent (CATCert)** al tractament de les dades personals demanades a través d'aquest formulari i la seva documentació annexa, com també de les que aquestes generin, incloent-hi especialment les dades que el sol·licitant ha autoritzat a obtenir a aquesta administració d'altres administracions públiques, les quals s'incorporaran a un fitxer **propietat del Consorci AOC**, la finalitat del qual és la gestió de les licitacions públiques; el **responsable del qual és el Consorci AOC**, davant del qual es podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant instància presentada al seu Registre d'Entrada.

ANNEX 3 - MODEL DE COMUNICACIÓ DE DADES PER A LES NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES (Sobre 1):

En/Na ..., amb Document Nacional d'Identitat núm. ..., amb domicili a efectes de notificació a ..., carrer ..., núm. ..., en nom propi o en representació de l'empresa...amb NIF..., amb domicili social al carrer....núm..... desegons escriptura d'apoderament atorgada davant del notari de..., el Sr., en data.... i núm del seu protocol.....declaro:

Faig constar que designo els mitjans electrònics per a la realització de les notificacions administratives en aquest expedient de contractació, de conformitat amb les dades que s'indiquen:

Persona autoritzada*	NIF*	Correu electrònic*	Mòbil*

*Camps obligatoris.

Forma de practicar les notificacions: L'òrgan de contractació enviarà al correu electrònic que heu designat l'adreça o enllaç de l'espai de notificacions electròniques de l'Ajuntament, on podreu accedir a la notificació. El sistema enviarà al telèfon mòbil que heu facilitat en la sol·licitud un SMS amb la paraula de pas, que haureu d'introduir per accedir al contingut de la notificació. El NIF que haureu d'introduir és el de l'empresa.

En cas que el correu electrònic o el telèfon mòbil facilitat a efectes de notificació electrònica s'hagi de modificar, la persona interessada farà **una nova autorització amb les dades correctes**.

Trobareu informació sobre la notificació electrònica a: <https://seuelectronica.terrassa.cat/web/seu/ajuda/notificacio-electronica>

<https://seuelectronica.terrassa.cat/web/seu/ajuda/notificacio-electronica>

L'Ajuntament de Terrassa, en consonància amb la política de protecció de dades, es compromet a respectar la privadesa i confidencialitat de les vostres dades d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i la seva normativa de desplegament.

Signatura electrònica del/de la declarant

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Informació important

(Articles 5 i 6 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.)

És obligatori omplir tots els camps de la instància. Per què?

La declaració haurà de contenir les dades que s'assenyalen al formulari.

Quin tractament rebran les vostres dades personals?

Les dades personals que ens proporcioneu seran sotmeses a un tractament automatitzat, de caràcter confidencial, en els fitxers creats per l'Ajuntament de Terrassa, amb la finalitat de poder tramitar la vostra sol·licitud. Aquests fitxers han estat publicats en el BOP i els podeu consultar en el Registre General de Protecció de Dades, de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

Qualsevol altre tractament no previst en els indicats fitxers requerirà el vostre consentiment inequívoc, llevat de la utilització que pugui fer-ne l'Ajuntament de Terrassa per enviar-vos informació oficial o d'interès ciutadà, o qualsevol altre actuació compresa dins l'exercici de les funcions de l'Ajuntament i del seu àmbit competencial, o en qualsevol altre supòsit previst a la normativa vigent.

Quins drets teniu en relació amb les dades que ens heu proporcionat?

Podreu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, així com el de revocació al consentiment atorgat, en els termes establerts per la legislació vigent, mitjançant una instància, a qualsevol oficina d'atenció ciutadana o per Internet a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa <https://seuelectronica.terrassa.cat>.

Notificació electrònica

La notificació electrònica és un sistema ràpid i eficaç que permet agilitzar les comunicacions entre l'Ajuntament i la ciutadania. Caldrà que faciliteu una adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil. Rebreu un correu electrònic a l'adreça que heu designat. En aquest correu electrònic hi trobareu l'adreça d'Internet (URL) de l'espai de notificacions electròniques de l'Ajuntament, on podreu accedir a la notificació, seleccionant un d'aquests dos sistemes:

1. Si disposeu d'un certificat digital (DNI electrònic, certificat Idcat), podeu utilitzar-lo per identificar-vos i visualitzar la notificació.
2. Amb paraula de pas. El sistema us enviarà, a través d'un missatge SMS al telèfon mòbil que heu facilitat en la sol·licitud, una paraula de pas, que haureu d'introduir en l'espai de notificacions electròniques del web per tal d'accedir al contingut de la notificació. Des del moment del dipòsit de la notificació disposeu de 10 dies naturals per accedir a la vostra notificació electrònica. Si transcorregut el termini de 10 dies no heu accedit a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada i l'acte es donarà per notificat.

Podreu revocar l'autorització de notificació electrònica en qualsevol moment mitjançant presentació en qualsevol registre municipal de l'imprès corresponent a tal efecte, o amb l'enviament del formulari de la Seu electrònica <https://seuelectronica.terrassa.cat>.

ANNEX 4 - INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DELS CONTRACTES DELS/DE LES TREBALLADORS/TREBALLADORES ALS QUALS/A LES QUALS AFECTA LA SUBROGACIÓ, proporcionada per l'empresa que en aquest moment efectua la prestació objecte del contracte, TRES TURONS HISTÒRIA I PATRIMONI SL

Personal en actiu:

Codi treballador/a (1,2,3...)	Gènere	Centre de treball	Jornada (hores)	Tipus contracte	Venciment contracte	Antiguitat	Categoria	Salari Brut Anual *	Cost laboral Anual
1	DONA	Terrassa	25 h/set	Indefinit ordinari	-	16/09/2021	Coordinadora d'activitats	17516.47	5465.94
2	DONA	Terrassa	15 h/set	Indefinit ordinari	-	19/10/2018	Monitora	8276.17	2610.60
3	DONA	Terrassa	5h/set	Indefinit ordinari	-	04/02/2022	Monitora	6014.22	1901.57

Observacions:

- Complements i plusos. S'acorda un plus de 2€/hora de guiatge feta en anglès o francès. Les hores realitzades en dia festiu o dia de descans (a partir del segon cap de setmana treballat de cada mes) es comptaran amb un increment del 60%. La dieta completa es paga a 95 €/dia i l'àpat a 15 €.
- Traslats: es paguen totes les hores de trasllat fora del terme municipal de Terrassa i un plus de 0.26 € per quilòmetre realitzat.
- El cost de les formacions, preparacions, gestió de claus i muntatge d'activitats corre a càrrec de l'empresa.
- 14 pagues (extraordinàries al juny i desembre)
- Descans setmanal: S'acorda un descans setmanal mínim de 36 h ininterrompudes i mínim un cap de setmana lliure cada dues setmanes.
- Les hores de més realitzades s'han de compensar en dies de descans.

Conveni col·lectiu d'aplicació: SECTOR DE L'OCI EDUCATIU I SOCIOCULTURAL DE CATALUNYA (Codi de conveni 79002295012003).

ANNEX 5 - INSTRUCCIONS DE REGULACIÓ RESPECTE AL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS QUE SUPOSA EL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ INTEGRAL DE L'OFERTA EDUCATIVA DEL DEPARTAMENT EDUCATIU I D'ACCIÓ CULTURAL (DEAC) DEL MUSEU DE TERRASSA I DEL PERSONAL AUXILIAR DE SUPORT A L'ACTIVITAT DEL MUSEU DE TERRASSA.

I. l'Ajuntament de Terrassa ha contractat a l'empresa la realització del servei de l'ajuntament de Terrassa, mitjançant acceptació de l'oferta de l'empresa...../ adjudicació del contracte....., per termini de

II. Que per tal que l'empresa pugui realitzar l'objecte del contracte, l'Ajuntament de Terrassa i les empreses municipals citades li cedirà dades personals

Per tal de regular el tractament de les dades i la relació entre les dues parts per tot el relacionat amb el tractament de dades personals, i en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, s'estableix les presents instruccions a l'empresa _____, NIF _____, representada per en/na. _____, amb DNI _____ que regula l'encàrrec del tractament de dades personals que s'acompanya com a part del contracte principal de servei sotmès a les següents

CLÀUSULES

1. Objecte i finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'empresa, encarregada del tractament, per tractar per compte de, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de

El tractament consistirà en: *(descripció detallada del servei)*

Concreció dels tractaments a realitzar:

- | | |
|-----------------|-------------------------------|
| ② Recollida | ② Registre |
| ② Estructuració | ② Modificació |
| ② Conservació | ② Extracció |
| ② Consulta | ② Comunicació per transmissió |

- | | | | |
|---|-------------|---|---------------|
| ② | Difusió | ② | Interconnexió |
| ② | Acarament | ② | Limitació |
| ② | Supressió | ② | Destrucció |
| ② | Comunicació | ② | Altres |

2. Identificació de la informació afectada.

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de Terrassa, responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

-
-
-

3. Durada

Aquest acord tindrà la durada del contracte principal, les instruccions sobre tractament de dades del qual es regulen al present.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions documentades del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- c) Incorporar els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD.
- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) Subcontractació
No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat.
- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a seguir les instruccions del responsable, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició
 - 2. Limitació del tractament
 - 3. Portabilitat de dades
 - 4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça protecciodades@terrassa.cat i a (adreça electrònica del servei). La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

k) Dret d'informació.

L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades.

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través de l'adreça protecciodades@terrassa.cat i (adreça del servei), de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon al responsable del tractament comunicar en el menor temps possible als interessats les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.

n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.

- o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.

- p) Implantar les mesures de seguretat següents:

Les mesures de seguretat que es deriven de l'aplicació de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i de les altres que indiqui el responsable del tractament.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

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

També ha d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que duu a terme, siguin necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

La documentació relacionada amb la gestió dels riscos, incloent el resultat de les auditories periòdiques que es realitzin, pot ser sol·licitada en qualsevol moment pel responsable del tractament.

- q) Designar un delegat de protecció de dades, si escau, i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.
- r) Destí de les dades.

Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

Cal també que retorneu les dades que hagueu elaborat a partir de les dades facilitades per l'Ajuntament, i les que hagueu recollit per compte de l'Ajuntament amb posterioritat a la formalització del contracte. És a dir, tota la informació personal que s'hagi tractat per a l'execució de l'objecte del contracte.

El retorn de les dades s'haurà d'efectuar adoptant les mesures escaients per garantir-ne una seguretat adequada, particularment, als efectes d'evitar, durant el seu trasllat o traspàs a l'Ajuntament, accessos no autoritzats o il·límits, així com la seva pèrdua, destrucció o dany accidental (article 5.1.f) RGPD). Aquestes mesures de seguretat

hauran d'adequar-se en tot cas als criteris establerts a l'Esquema Nacional de Seguretat.

La devolució ha de comportar la destrucció de les còpies i l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

- s) El contractista s'ha de sotmetre a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té la condició d'obligació contractual essencial.
- t) Quan l'execució del contracte impliqui la utilització de servidors per part del contractista, l'empresa adjudicatària ha de presentar, abans de formalitzar el contracte, i quan es produeixi qualsevol canvi durant l'execució del contracte, una declaració sobre el lloc on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.
- u) Els licitadors han d'indicar a la seva oferta si tenen previst subcontractar els servidors o serveis associats a aquests i, en cas afirmatiu, el nom o el perfil empresarial dels subcontractistes, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

I en prova de conformitat, les parts signen el present contracte, en el lloc i la data indicats a l'encapçalament.

Signatura

Signatura