

ANNEX 14. Guia/Model de document de concreció de condicions (CC) per als contractes basats en l'Acord marc en els quals s'empri el procediment de la clàusula 33.3

(Aquest document és una guia adreçada als òrgans de contractació dels contractes basats)

1	Objecte del contracte i necessitats a satisfer	2
2	Paràmetres tècnics	3
3	Altres prestacions del contractista	3
4	Durada i termini d'execució del contracte	13
5	Dades econòmiques del contracte i garantia	13
6	Tractament de dades de caràcter personal responsabilitat del contractant.....	16
7	Condicions especials d'execució addicionals a les que estableix l'Acord marc	16
8	Altres obligacions contractuals essencials	16
9	Criteris d'adjudicació	16
10	Presentació d'ofertes	17
11	Altra compensació màxima als licitadors per la decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment.....	18
12	Subcontractació	18
13	Persona responsable del contracte per part del contractant	18
14	Seguiment i control addicional al que estableix l'Acord marc	18
15	Entrega de resultats i òrgan competent per rebre'ls	18
16	Altres penalitzacions	19
17	Pagament del preu	19
18	Causas específiques de modificació del contracte	19
19	Altres causes específiques de resolució del contracte	19
20	Jurisdicció competent i règim de recursos	19
ANNEX 1. Fitxa tècnica		21
ANNEX 2. Qüestionari / Guió obert de discussió		22
ANNEX 3. Declaració i oferta		23
ANNEX 4. Justificació de l'oferta		24
ANNEX 5. Lliuraments		25

En aquest document es concreten algunes de les condicions d'adjudicació i d'execució del contracte basat en l'Acord marc de serveis per a la realització d'estudis d'opinió de la Generalitat (licitat pel CEO amb el núm. d'expedient CEO-2025-29), tal com disposa la clàusula 33.3 del Plec de clàusules administratives particulars de l'Acord marc (en endavant, PCAP).

Al contracte basat li és d'aplicació el que disposen el PCAP i el Plec de prescripcions tècniques particulars de l'Acord marc (en endavant, PPTP), i aquest document (CC).

(Els apartats ombrejats en gris són indicacions o referències per als òrgans de contractació que s'han de treure en el document definitiu)

1 Objecte del contracte i necessitats a satisfer

1.1 Objecte

(Exemple: Enquesta sobre el debat que se celebri al Parlament)

1.2 Codi de l'expedient

1.3 Necessitats a satisfer

(Exemple: Executar el Pla anual d'enquestes del CEO aprovat pel Consell Rector en la sessió de XX de XXXXX de 2025.)

L'objectiu de l'enquesta és mesurar el seguiment que en fan els ciutadans i conèixer la seva valoració sobre el debat sobre l'orientació política general del Govern que se celebri al Parlament o un debat parlamentari d'especial rellevància política)

1.4 Lot de l'Acord marc que es contracta (metodologia)

- ☐ Lot 1. Enquestes presencials
- ☐ Lot 2. Enquestes telefòniques
- ☐ Lot 3. Enquestes per Internet/en línia amb marc mostral
- ☐ Lot 4. Enquestes per Internet/en línia amb panels d'accés (Accés panels)
- ☐ Lot 5. Reunions de grup
- ☐ Lot 6. Serveis de gestió, manteniment i refresc del Panel Ciutadà i de suport per a la gestió d'enquestes amb metodologia autoadministrada

(O, en cas d'una enquesta multicanal indicar els lots corresponents a cada metodologia)

Enquesta multicanal:

- ☐ Lot 1. Enquestes presencials
- ☐ Lot 2. Enquestes telefòniques
- ☐ Lot 3. Enquestes per Internet/en línia amb marc mostral
- ☐ Lot 4. Enquestes per Internet/en línia amb panels d'accés (Accés panels)

1.5 Codi CPV, si s'escau

Lots 1, 2, 3, 4 i 6

☐ 79311000-7 Serveis d'enquesta

Lot 5

☐ 79310000-0 Serveis d'estudis de mercat

2 Paràmetres tècnics

2.1 Fitxa tècnica: la de l'**annex 1**.

2.2 Qüestionari: el de l'**annex 2**.

2.3 Altres recursos materials i humans necessaris:

(Només s'ha d'incloure aquest apartat si cal fer alguna concreció específica, sinó s'aplica el que disposa el PPTP de l'Acord marc)

3 Altres prestacions del contractista

Les que estableix l'annex 2 del PPTP per al lot **X** amb les següents especificacions:

(El PPTP de l'Acord marc determina en l'annex 2 les prestacions d'obligat compliment en l'execució dels treballs. Algunes són obligatòries sempre (marcades amb el codi "1") i en d'altres s'estableix que el contracte basat pot concretar-les o determinar-ne l'obligatorietat (marcades amb els codis "2" o "3").

Per tal de facilitar als òrgans de contractació l'emplenament d'aquest apartat, a mode de guia, es detallen per a cada lot aquelles prestacions que es podrien o s'haurien de concretar ("2" o "3"). Si es fa, s'ha de concretar quina és la modificació.

Pel que fa a les que tenen el codi "2" s'ha de decidir si es volen treure o bé es volen concretar de manera diferent. Si no es volen treure o modificar, no cal posar res en aquest apartat, atès que es consideren obligatòries.

Pel que fa les que tenen el codi "3" s'ha de decidir si es volen incorporar al contracte, en aquest cas s'han d'especificar en aquest apartat. Si no es posa res no seran obligatòries.

Per exemple, si en una enquesta presencial (lot 1) les persones a entrevistar són turistes, el qüestionari que tenim està en català i volem que es puguin entrevistar persones que parlin anglès, francès i italià, en aquest apartat s'hauria d'indicar el següent:

Apartat A.6.1: el personal enquestador ha de tenir domini adequat de l'anglès, el francès i l'italià .

Apartat B.2: traduir el qüestionari a l'anglès, el francès i l'italià.

Apartat B.4: S'ha de confeccionar l'aplicació informàtica de gestió del qüestionari també a l'anglès, el francès i l'italià.

Apartat F.7.1 Les entrevistes s'han de poder realitzar també en anglès, francès i italià.

Lot 1. Enquestes presencials

A.6	Assignar persones enquestadores amb un domini adequat de les llengües oficials de l'àmbit d'estudi, que en el cas de Catalunya són el català i el castellà en les condicions que estableix el Plec de clàusules administratives particulars de l'Acord marc. El contractant pot requerir la substitució de tot aquell personal enquestador que no compleixi aquest requisit.	2
A.6.1	El domini adequat d'altres llengües diferents no oficials dins l'àmbit d'estudi és el que es determini en el contracte basat. El contractant pot requerir la substitució de tot aquell personal enquestador que no compleixi aquest requisit.	3
A.7	Assignar personal enquestador no resident en els punts de mostreig de menys de 2.000 habitants.	2
B.1	Traduir el qüestionari lliurat al català o castellà. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	2
B.2	Traduir el qüestionari lliurat a les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableixi el contracte basat. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	3
B.4	Confeccionar l'aplicació informàtica de gestió del qüestionari al català i castellà.	2
B.4.1	Confeccionar l'aplicació informàtica en les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableixi el contracte basat.	3
B.5	Modificar el qüestionari en funció dels resultats obtinguts en el pretest, si així ho requereix el contractant.	2
B.7	Lliurar el fitxer de programació del qüestionari final en format .gix (o equivalent) i el qüestionari definitiu en format word (o equivalent).	2
C.2	Quan sigui el contractant qui ha de proporcionar la base de dades de persones a entrevistar (unitats mostrals a gestionar), adaptar la mostra a la metodologia de recollida d'informació escollida i seleccionar les unitats mostrals que han de participar en el treball de camp.	2
C.5	Seleccionar un mínim de dos punts de mostreig per cada estrat de la mostra.	2
C.7	Completar la graella de quotes de mostra que entregui el contractant.	2
C.8	Aplicar el sistema d'incentius, si s'escau, que ha de comptar amb l'aprovació del contractant.	3
D.6	Gravar el briefing de manera que quedi evidència del personal enquestador que l'ha rebut i de les instruccions que s'hi han donat.	2
E.1	Realitzar un pretest del treball de camp o prova pilot amb un mínim de 15 i un màxim de 50 qüestionaris complets reals a persones incloses en l'univers d'anàlisi.	2
E.2	Planificar el pretest amb l'antelació fixada pel contractant.	2
E.3	Lliurar el fitxer de microdades del pretest amb l'estructura i format validats pel contractant.	2
E.4	Lliurar un informe en el qual es detallin les incidències i recomanacions de millora que es derivin d'aquest test.	2
E.5	Incorporar els canvis que es derivin de la realització del pretest. Si són canvis substancials en el disseny del qüestionari (i, per tant, en tots els fitxers de dades que se'n deriven) la qual cosa faci impossible iniciar el treball en la data establerta, el contractant ha de determinar un nou calendari.	2
E.6	Descartar del fitxer definitiu els qüestionaris del pretest.	2
E.7	Gravar la realització de l'entrevista amb un sistema que incorpori la reproducció per estríming sense descàrrega de fitxers i en la qual la veu de la persona entrevistada estigui distorsionada. Aquest sistema d'escolta i les gravacions han d'estar a disposició del contractant durant el període de garantia del contracte.	2
F.3	En les enquestes nominals en les quals ho requereixi el contractant, realitzar el primer enviament que consistirà en enviar per sms o correu postal o electrònic una carta amb la presentació de l'estudi a cada unitat mostral. El contractant facilitarà els textos i dissenys de les cartes i el contractista s'haurà de fer càrrec de la despesa de tot el material a editar en paper (cartes, sobres), de la seva	3

	<i>impressió (en blanc i negre o en color segons s'especifiqui) ensobrat i lliurament a correus.</i>	
F.4	<i>Realitzar els recordatoris pel canal o canals que indiqui el contracte basat a les persones seleccionades que encara no hagin contestat. Com a mínim seran dos recordatoris i la periodicitat de l'enviament dels recordatoris ha de comptar amb el vistiplau del contractant. Aquesta actuació inclou tot l'indicat a l'apartat F.3. respecte els enviaments.</i>	3
F.5	<i>En les enquestes nominals en les quals ho requereixi el contractant, fer un seguiment de les cartes, correus electrònics i sms que es retornin, de les persones que hagin contactat informant que no volen participar en l'enquesta i de les persones que han contactat per algun dubte o assistència en la resposta.</i>	3
F.6	<i>Garantir l'allotjament del qüestionari i de les respostes durant tot el període de garantia del contracte.</i>	2
F.7	<i>Realitzar les entrevistes en català o castellà d'acord amb la preferència idiomàtica de cada persona entrevistada.</i>	2
F.7.1	<i>Realitzar les entrevistes en les altres llengües que estableix el contracte basat d'acord amb la preferència de cada persona entrevistada.</i>	3
F.8	<i>Iniciar el treball de camp alhora en tots els estrats de la mostra per tal que la recollida de les dades avanci de forma equilibrada i proporcional al llarg de tots els dies de camp.</i>	2
F.10	<i>Disposar d'un sistema d'assistència gratuïta a les persones enquestades per ajudar-les durant la seva participació en l'enquesta.</i>	2
F.11	<i>Disposar d'un apartat de correus per al retorn de les cartes enviades.</i>	3
F.15	<i>Realitzar les entrevistes els dies i en l'horari que es determini en cada contracte. Si no s'especifica res s'han de realitzar de dilluns a divendres, excepte festius, de 10.00 a 21.00 hores; els dissabtes i diumenges també se'n poden fer amb l'objecte, sobretot, de dur a terme els ajornaments que hagin quedat pendants.</i>	2
F.16	<i>Assignar un mínim de dues persones enquestadores per fer cada estrat de la mostra per limitar la incidència de l'"efecte entrevistador/a" sobre les respostes.</i>	2
F.17	<i>Emplenar el full de ruta diari de la jornada laboral de cada persona enquestadora, la ruta i el nombre d'intents i qüestionaris realitzats.</i>	2
G.9	<i>Facilitar un sistema de consulta de les respostes a les preguntes mitjançant un accés a una aplicació de tabulació en línia que permeti veure el resultat de totes les preguntes del qüestionari en temps real.</i>	2
I. 2	<i>Codificar les preguntes obertes incorporades al qüestionari d'acord amb els codis que ha de fixar el contractant. En cas que fos necessari obrir d'altres codis s'ha de notificar al contractant i aquest ho ha d'aprovar.</i>	2
I. 3	<i>Lliurar el manual de codificació de totes les preguntes obertes.</i>	2
I. 4	<i>Aplicar totes les recodificacions que el contractant consideri un cop revisada la codificació realitzada pel contractista.</i>	2
J.2	<i>Eliminar qualsevol dada de caràcter personal dels fitxers de microdades, llevat que el contracte estableixi quelcom diferent. S'entén com a dades de caràcter personal les que determinen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa concordant.</i>	2
J.4.1	<i>Fitxa tècnica.</i>	2
J.4.2	<i>Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.</i>	2
J.4.3	<i>Base de dades d'unitats mostrals gestionades amb els camps que indiqui el contractant.</i>	3
J.4.4	<i>Microdades de les respostes (matriu): amb l'estructura i format validats pel contractant. Qualsevol modificació en la seva estructura l'ha de comunicar i validar el contractant. Aquesta matriu ha d'incloure totes les variables que figuren en el qüestionari amb les corresponents etiquetes, tant de les variables com dels seus valors. També hi han de constar totes les variables de control que el contractant consideri necessàries per tal de validar la qualitat de l'enquesta.</i>	2

J.4.5	Taules estadístiques: valors absoluts i percentatges verticals de totes les variables del qüestionari amb els següents encreuaments: sexe, edat i província (sempre que la mostra ho permeti). L'encreuament per la variable sexe sempre hi ha de ser present en aplicació del que disposa la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Només en el cas que l'anonimització de les dades quedés compromesa, aquest encreuament quedaria exclòs de la tabulació.	2
J.4.6	Informe descriptiu de resultats: informe gràfic del resultat de totes les preguntes del qüestionari pel total de la mostra.	2
J.4.7	Document de presentació de resultats o resum executiu.	3
J.5	El contractista ha de preveure la possibilitat de fer fins a dues presentacions de resultats.	3

Lot 2. Enquestes telefòniques

A.6	Assignar persones enquestadores amb un domini adequat de les llengües oficials de l'àmbit d'estudi, que en el cas de Catalunya són el català i el castellà en les condicions que estableix el Plec de clàusules administratives particulars de l'Acord marc. El contractant pot requerir la substitució de tot aquell personal enquestador que no compleixi aquest requisit.	2
A.6.1	El domini adequat d'altres llengües diferents no oficials dins l'àmbit d'estudi és el que es determini en el contracte basat. El contractant pot requerir la substitució de tot aquell personal enquestador que no compleixi aquest requisit.	3
B.1	Traduir el qüestionari lliurat al català o castellà. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	2
B.2	Traduir el qüestionari lliurat a les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix el contracte basat. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	3
B.4	Confeccionar l'aplicació informàtica de gestió del qüestionari al català i castellà.	2
B.4.1	Confeccionar l'aplicació informàtica en les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix en contracte basat.	3
B.5	Modificar el qüestionari en funció dels resultats obtinguts en el pretest, si així ho requereix el contractant.	2
B.7	Lliurar el fitxer de programació del qüestionari final en format .gix (o equivalent) i el qüestionari definitiu en format word (o equivalent).	2
C.2	Quan sigui el contractant qui ha de proporcionar la base de dades de persones a entrevistar (unitats mostrals a gestionar), adaptar la mostra a la metodologia de recollida d'informació escollida i seleccionar les unitats mostrals que han de participar en el treball de camp.	2
C.7	Completar la graella de quotes de mostra que entregui el contractant.	2
C.8	Aplicar el sistema d'incentius, si s'escau, que ha de comptar amb l'aprovació del contractant.	3
D.6	Gravar el brífing de manera que quedi evidència del personal enquestador que l'ha rebut i de les instruccions que s'hi han donat.	2
E.1	Realitzar un pretest del treball de camp o prova pilot amb un mínim de 15 i un màxim de 50 qüestionaris complets reals a persones incloses en l'univers d'anàlisi.	2
E.2	Planificar el pretest amb l'antelació fixada pel contractant.	2
E.3	Lliurar el fitxer de microdades del pretest amb l'estructura i format validats pel contractant.	2
E.4	Lliurar un informe en el qual es detallen les incidències i recomanacions de millora que es deriven d'aquest test.	2
E.5	Incorporar els canvis que es deriven de la realització del pretest. Si són canvis substancials en el disseny del qüestionari (i, per tant, en tots els fitxers de dades que se'n deriven) la qual cosa faci impossible iniciar el treball en la data establerta, el contractant ha de determinar un nou calendari.	2
E.6	Descartar del fitxer definitiu els qüestionaris del pretest.	2
E.7	Gravar la realització de l'entrevista amb un sistema que incorpori la reproducció per estríming sense descàrrega de fitxers i en la qual la veu de la persona entrevistada estigui distorsionada. Aquest sistema d'escolta i les gravacions han d'estar a disposició del contractant durant el període de garantia del contracte.	2

F.3	En les enquestes nominals en les quals ho requereixi el contractant, realitzar el primer enviament que consistirà en enviar per sms o correu postal o electrònic una carta amb la presentació de l'estudi a cada unitat mostral. El contractant facilitarà els textos i dissenys de les cartes i el contractista s'haurà de fer càrrec de la despesa de tot el material a editar en paper (cartes, sobres), de la seva impressió (en blanc i negre o en color segons s'especifiqui) ensobrat i lliurament a correus	3
F.4	Realitzar els recordatoris pel canal o canals que indiqui el contracte basat a les persones seleccionades que encara no hagin contestat. Com a mínim seran dos recordatoris i la periodicitat de l'enviament dels recordatoris ha de comptar amb el vistiplau del contractant. Aquesta actuació inclou tot l'indicat a l'apartat F.3. respecte els enviaments.	3
F.5	En les enquestes nominals en les quals ho requereixi el contractant, fer un seguiment de les cartes, correus electrònics i sms que es retornin, de les persones que hagin contactat informant que no volen participar en l'enquesta i de les persones que han contactat per algun dubte o assistència en la resposta.	3
F.6	Garantir l'allotjament del qüestionari i de les respostes durant tot el període de garantia del contracte.	2
F.7	Realitzar les entrevistes en català o castellà d'acord amb la preferència idiomàtica de cada persona entrevistada.	2
F.7.1	Realitzar les entrevistes en les altres llengües que estableix el contracte basat d'acord amb la preferència de cada persona entrevistada.	3
F.8	Iniciar el treball de camp alhora en tots els estrats de la mostra per tal que la recollida de les dades avanci de forma equilibrada i proporcional al llarg de tots els dies de camp.	2
F.10	Disposar d'un sistema d'assistència gratuïta a les persones enquestades per ajudar-les durant la seva participació en l'enquesta.	2
F.11	Disposar d'un apartat de correus per al retorn de les cartes enviades.	3
F.15	Realitzar les entrevistes els dies i en l'horari que es determini en cada contracte. Si no s'especifica res s'han de realitzar de dilluns a divendres, excepte festius, de 10.00 a 21.00 hores; els dissabtes i diumenges també se'n poden fer amb l'objecte, sobretot, de dur a terme els ajornaments que hagin quedat pendents.	2
G.8	Facilitar un sistema de consulta de les respostes a les preguntes mitjançant un accés a una aplicació de tabulació en línia que permeti veure el resultat de totes les preguntes del qüestionari en temps real.	2
I.2	Codificar les preguntes obertes incorporades al qüestionari d'acord amb els codis que ha de fixar el contractant. En cas que fos necessari obrir d'altres codis s'ha de notificar al contractant i aquest ho ha d'aprovar.	2
I.3	Lliurar el manual de codificació de totes les preguntes obertes.	2
I.4	Aplicar totes les recodificacions que el contractant consideri un cop revisada la codificació realitzada pel contractista.	2
J.2	Eliminar qualsevol dada de caràcter personal dels fitxers de microdades, llevat que el contracte estableixi quelcom diferent. S'entén com a dades de caràcter personal les que determinen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa concordant.	2
J.4.1	Fitxa tècnica.	2
J.4.2	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	2
J.4.3	Base de dades d'unitats mostrals gestionades amb els camps que indiqui el contractant,	3
J.4.4	Microdades de les respostes (matriu): amb l'estructura i format validats pel contractant. Qualsevol modificació en la seva estructura l'ha de comunicar i validar el contractant. Aquesta matriu ha d'incloure totes les variables que figuren en el qüestionari amb les corresponents etiquetes, tant de les variables com dels seus valors. També hi han de constar totes les variables de control que el contractant consideri necessàries per tal de validar la qualitat de l'enquesta.	2
J.4.5	Taules estadístiques: valors absoluts i percentatges verticals de totes les variables del qüestionari amb els següents encreuaments: sexe, edat i província (sempre que la mostra ho permeti). L'encreuament per la variable sexe sempre hi ha de ser present en aplicació del que disposa la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Només en el	2

	cas que l'anonimització de les dades quedés compromesa, aquest encreuament quedaria exclòs de la tabulació.	
J.4.6	Informe descriptiu de resultats: informe gràfic del resultat de totes les preguntes del qüestionari pel total de la mostra.	2
J.4.7	Document de presentació de resultats o resum executiu.	3
J.5	El contractista ha de preveure la possibilitat de fer fins a dues presentacions de resultats.	3

Lot 3. Enquestes per Internet/en línia amb marc mostral

B. 1	Traduir el qüestionari lliurat al català o castellà. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	2
B. 2	Traduir el qüestionari lliurat a les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix en el contracte basat. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	3
B. 4	Confeccionar l'aplicació informàtica de gestió del qüestionari al català i castellà.	2
B.4.1	Confeccionar l'aplicació informàtica en les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix el contracte basat.	3
B. 5	Modificar el qüestionari en funció dels resultats obtinguts en el pretest, si així ho requereix el contractant.	2
B.6	Maquetar la versió resumida del qüestionari quan aquest s'envii en paper.	3
B.7	Confeccionar el fitxer i gravar els qüestionaris que arribin en paper. Aquesta gravació també ha d'incloure el literal de les preguntes obertes, si n'hi ha.	3
B. 9	Lliurar el fitxer de programació del qüestionari final en format .gix (o equivalent) i el qüestionari definitiu en format word (o equivalent).	2
C. 3	Completar la graella de quotes de mostra que entregui el contractant.	2
C. 4	Aplicar el sistema d'incentius, si s'escau, que ha de comptar amb l'aprovació del contractant.	3
E. 1	Realitzar un pretest del treball de camp o prova pilot amb un mínim de 15 i un màxim de 50 qüestionaris complets reals a persones incloses en l'univers d'anàlisi.	2
E. 2	Planificar el pretest amb l'antelació fixada pel contractant.	2
E. 3	Lliurar el fitxer de microdades del pretest amb l'estructura i format validats pel contractant.	2
E. 4	Lliurar un informe en el qual es detallen les incidències i recomanacions de millora que es deriven d'aquest test.	2
E. 5	Incorporar els canvis que es deriven de la realització del pretest. Si són canvis substancials en el disseny del qüestionari (i, per tant, en tots els fitxers de dades que se'n deriven) la qual cosa faci impossible iniciar el treball en la data establerta, el contractant ha de determinar un nou calendari.	2
E. 6	Descartar del fitxer definitiu els qüestionaris del pretest.	2
F.2.2	Paper	3
F.3.1	Realitzar el primer enviament que consistirà en enviar per sms o correu postal o electrònic una carta amb la presentació de l'estudi i les instruccions necessàries per accedir al qüestionari (un enllaç i/o codi QR al qüestionari) a cada unitat mostral. El contractant facilitarà els textos i dissenys de les cartes i el contractista s'haurà de fer càrrec de la despesa de tot el material a editar en paper (cartes, sobres), de la seva impressió (en blanc i negre o en color segons s'especifiqui) ensobrat i lliurament a correus.	2
F.3.2	En el cas que es necessitin enviaments per correu postal aquests poden incloure una versió del qüestionari en paper.	3
F.4.1	Realitzar els recordatoris pel canal o canals que indiqui el contracte basat a les persones seleccionades que encara no hagin contestat. Com a mínim seran dos recordatoris i la periodicitat de l'enviament dels recordatoris ha de comptar amb el vistiplau del contractant. El contractant facilitarà els textos i dissenys de les cartes i el contractista s'haurà de fer càrrec de la despesa de tot el material a editar en paper (cartes, sobres), de la seva impressió (en blanc i negre o en color segons s'especifiqui) ensobrat i lliurament a correus.	2

F.4.2	Els recordatoris fets per correu postal també poden incloure una versió del qüestionari en paper.	3
F. 6	Garantir l'allotjament del qüestionari i de les respostes durant tot el període de garantia del contracte.	2
F. 7	Iniciar el treball de camp alhora en tots els estrats de la mostra per tal que la recollida de les dades avanci de forma equilibrada i proporcional al llarg de tots els dies de camp.	2
F.9	Realitzar les trucades de recordatori per augmentar la taxa de resposta que marqui el contracte basat.	2
F.10	Disposar d'un sistema d'assistència gratuïta a les persones enquestades per ajudar-les durant la seva participació en l'enquesta.	2
F.11	Disposar d'un apartat de correus per al retorn de les cartes enviades.	2
G.1	Informar totes les persones enquestades que poden rebre una trucada de supervisió al cap d'uns dies d'haver realitzat l'enquesta.	3
G.5	Gravar totes les inspeccions realitzades telefònicament de manera que el contractant les pugui revisar mitjançant un sistema d'escolta per estríming amb veu distorsionada i han d'estar a disposició del contractant durant el termini de garantia del contracte.	3
G.8	Facilitar un sistema de consulta de les respostes a les preguntes mitjançant un accés a una aplicació de tabulació en línia que permeti veure el resultat de totes les preguntes del qüestionari en temps real.	2
I.2	Codificar les preguntes obertes incorporades al qüestionari d'acord amb els codis que ha de fixar el contractant. En cas que fos necessari obrir d'altres codis s'ha de notificar al contractant i aquest ho ha d'aprovar.	2
I.3	Lliurar el manual de codificació de totes les preguntes obertes.	2
I.4	Aplicar totes les recodificacions que el contractant consideri un cop revisada la codificació realitzada pel contractista.	2
J.2	Eliminar qualsevol dada de caràcter personal dels fitxers de microdades, llevat que el contracte estableixi quelcom diferent. S'entén com a dades de caràcter personal les que determinen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa concordant.	2
J.4.1	Fitxa tècnica.	2
J.4.2	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	2
J.4.4	Microdades de les respostes (matriu): amb l'estructura i format validats pel contractant. Qualsevol modificació en la seva estructura l'ha de comunicar i validar el contractant. Aquesta matriu ha d'incloure totes les variables que figuren en el qüestionari amb les corresponents etiquetes, tant de les variables com dels seus valors. També hi han de constar totes les variables de control que el contractant consideri necessàries per tal de validar la qualitat de l'enquesta.	2
J.4.5	Microdades de les respostes dels qüestionaris en paper gravades.	3
J.4.6	Taules estadístiques: valors absoluts i percentatges verticals de totes les variables del qüestionari amb els següents encreuaments: sexe, edat i província (sempre que la mostra ho permeti). L'encreuament per la variable sexe sempre hi ha de ser present en aplicació del que disposa la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Només en el cas que l'anonimització de les dades quedés compromesa, aquest encreuament quedaria exclòs de la tabulació.	2
J.4.7	Informe descriptiu de resultats: informe gràfic del resultat de totes les preguntes del qüestionari pel total de la mostra.	2
J.4.8	Document de presentació de resultats o resum executiu.	3
J.5	El contractista ha de preveure la possibilitat de fer fins a dues presentacions de resultats.	3

Lot 4. Enquestes per Internet/en línia amb panels d'accés (Access panels)

B.1	Traduir el qüestionari lliurat al català o castellà. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	2
-----	--	---

B.2	Traduir el qüestionari lliurat a les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix el contracte basat. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	3
B.4	Confeccionar l'aplicació informàtica de gestió del qüestionari al català i castellà.	2
B.4.1	Confeccionar l'aplicació informàtica en les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix el contracte basat.	3
B.5	Modificar el qüestionari en funció dels resultats obtinguts en el pretest, si així ho requereix el contractant.	2
B.7	Lliurar el fitxer de programació del qüestionari final en format .gix (o equivalent) i el qüestionari definitiu en format word (o equivalent).	2
C.3	Completar la graella de quotes de mostra que entregui el contractant.	2
C.4	Comunicar i aplicar el sistema d'incentius, que ha de comptar amb l'aprovació del contractant.	2
E.1	Realitzar un pretest del treball de camp o prova pilot amb un mínim de 15 i un màxim de 50 qüestionaris complets reals a persones incloses en l'univers d'anàlisi.	2
E.2	Planificar el pretest amb l'antelació fixada pel contractant.	2
E.3	Lliurar el fitxer de microdades del pretest amb l'estructura i format validats pel contractant.	2
E.4	Lliurar un informe en el qual es detallen les incidències i recomanacions de millora que es deriven d'aquest test.	2
E.5	Incorporar els canvis que es deriven de la realització del pretest. Si són canvis substancials en el disseny del qüestionari (i, per tant, en tots els fitxers de dades que se'n deriven) la qual cosa faci impossible iniciar el treball en la data establerta, el contractant ha de determinar un nou calendari.	2
E.6	Descartar del fitxer definitiu els qüestionaris del pretest.	2
F.5	Garantir l'allotjament del qüestionari i de les respostes durant tot el període de garantia del contracte.	2
F.6	Iniciar el treball de camp alhora en tots els estrats de la mostra per tal que la recollida de les dades avanci de forma equilibrada i proporcional al llarg de tots els dies de camp.	2
F.8	Disposar d'un sistema d'assistència gratuïta a les persones enquestades per ajudar-les durant la seva participació en l'enquesta.	2
G.1	Informar totes les persones enquestades que poden rebre una trucada de supervisió al cap d'uns dies d'haver realitzat l'enquesta.	3
G.5	Gravar totes les inspeccions realitzades telefònicament de manera que el contractant les pugui revisar mitjançant un sistema d'escolta per estríming amb veu distorsionada i han d'estar a disposició del contractant durant el termini de garantia del contracte.	3
G.8	Facilitar un sistema de consulta de les respostes a les preguntes mitjançant un accés a una aplicació de tabulació en línia que permeti veure el resultat de totes les preguntes del qüestionari en temps real.	2
H.3	Re contactar les persones enquestades per resoldre les inconsistències que es puguin detectar. Aquests re contactes, si es poden fer telefònicament, s'han de gravar de manera que el contractant els pugui revisar mitjançant un sistema d'escolta per estríming amb veu distorsionada. Aquest sistema d'escolta i les gravacions han d'estar a disposició del contractant durant el període de garantia del contracte. Si no es poden fer telefònicament cal conservar una evidència de la realització d'aquests contactes així com dels resultats de totes aquestes accions.	3
I.2	Codificar les preguntes obertes incorporades al qüestionari d'acord amb els codis que ha de fixar el contractant. En cas que fos necessari obrir d'altres codis s'ha de notificar al contractant i aquest ho ha d'aprovar.	2
I.3	Lliurar el manual de codificació de totes les preguntes obertes.	2
I.4	Aplicar totes les recodificacions que el contractant consideri un cop revisada la codificació realitzada pel contractista.	2
J.2	Eliminar qualsevol dada de caràcter personal dels fitxers de microdades, llevat que el contracte estableixi quelcom diferent. S'entén com a dades de caràcter personal les que determinen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa concordant.	2
J.4.1	Fitxa tècnica.	2
J.4.2	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	2

J.4.3	Microdades de les respostes (matriu): amb l'estructura i format validats pel contractant. Qualsevol modificació en la seva estructura l'ha de comunicar i validar el contractant. Aquesta matriu ha d'incloure totes les variables que figuren en el qüestionari amb les corresponents etiquetes, tant de les variables com dels seus valors. També hi han de constar totes les variables de control que el contractant consideri necessàries per tal de validar la qualitat de l'enquesta.	2
J.4.4	Taules estadístiques: valors absoluts i percentatges verticals de totes les variables del qüestionari amb els següents encreuaments: sexe, edat i província (sempre que la mostra ho permeti). L'encreuament per la variable sexe sempre hi ha de ser present en aplicació del que disposa la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Només en el cas que l'anonimització de les dades quedés compromesa, aquest encreuament quedaria exclòs de la tabulació.	2
J.4.5	Informe descriptiu de resultats: informe gràfic del resultat de totes les preguntes del qüestionari pel total de la mostra.	2
J.4.6	Document de presentació de resultats o resum executiu.	3
J.5	El contractista ha de preveure la possibilitat de fer fins a dues presentacions de resultats.	3

Lot 5. Reunions de grup

B.1	Traduir el guió lliurat al català o castellà i, si s'escau, a les altres llengües previstes en el contracte basat. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	2
B.1.1	Traduir el guió lliurat a les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableixi el contracte basat. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	3
F.5	Realitzar les reunions en català o castellà d'acord amb la preferència idiomàtica de cada persona participant.	2
F.5.1	Realitzar les reunions en les altres llengües que estableix el contracte basat d'acord amb la preferència de cada persona participant.	3
I.2	Etiquetar paraules i agrupar per categories i/o conceptes claus.	2
J.2	Eliminar qualsevol dada de caràcter personal dels fitxers de microdades, llevat que el contracte disposi quelcom diferent. S'entén com a dades de caràcter personal les que determinen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa concordant.	2
J.3.4	Transcripció literal de les reunions.	2
J.3.5	Informe del buidat de dades brutes agrupades per categories. Aquest document es realitza a partir de la transcripció de les reunions.	2
J.3.6	Informe descriptiu de resultats.	2
J.3.7	Document de presentació de resultats o resum executiu.	2
J.4	El contractista ha de preveure la possibilitat de fer fins a dues presentacions de resultats.	3

Lot 6. Serveis de gestió, manteniment i refresc del Panel Ciutadà i de suport per a la gestió d'enquestes amb metodologia autoadministrada

B.1	Traduir el qüestionari lliurat al català o castellà. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	2
B.2	Traduir el qüestionari lliurat a les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix el contracte basat. Aquesta traducció s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del contractant.	3
B.4	Confeccionar l'aplicació informàtica de gestió del qüestionari al català i castellà.	2
B.4.1	Confeccionar l'aplicació informàtica en les altres llengües (diferents al català i al castellà) que estableix el contracte basat.	3

B.5	Lliurar el fitxer de programació del qüestionari final en format .gix (o equivalent) i el qüestionari definitiu en format word (o equivalent).	2
B.6	Maquetar la versió resumida del qüestionari de l'enquesta autoadministrada quan aquest s'envii en paper.	3
B.7	Confeccionar el fitxer i gravar els qüestionaris que arribin en paper. Aquesta gravació també ha d'incloure el literal de les preguntes obertes, si n'hi ha. Aquests qüestionaris són el de reclutament i el de l'enquesta autoadministrada.	3
C.4	Aplicar el sistema d'incentius que estableix el contracte basat.	2
F.2.2	Paper	2
F.3	Realitzar el primer enviament que consistirà en enviar per sms o correu postal o electrònic una carta amb la presentació de l'estudi i les instruccions necessàries per accedir als qüestionaris (un enllaç i/o codi QR) a cada unitat mostral. Els enviaments per correu postal també poden incloure una versió dels qüestionaris en paper. En cada enviament s'hauran de realitzar diferents remeses, cada remesa té un contingut diferent pel que fa a text, disseny i contingut. El contractant facilitarà els textos i dissenys de les cartes i qüestionaris i el contractista s'haurà de fer càrrec de la despesa de tot el material a editar en paper (cartes, qüestionaris, sobres), de la seva impressió (en blanc i negre o en color segons s'especifiqui) ensobrat i lliurament a correus.	2
F.4	Realitzar els recordatoris pel canal o canals que indiqui el contracte basat a les persones seleccionades que encara no hagin contestat. Com a mínim seran dos recordatoris i la periodicitat de l'enviament dels recordatoris ha de comptar amb el vistiplau del contractant. Els enviaments per correu postal també poden incloure una versió dels qüestionaris en paper. En cada enviament s'hauran de realitzar diferents remeses, cada remesa té un contingut diferent pel que fa a text, disseny i contingut. El contractant facilitarà els textos i dissenys de les cartes i qüestionaris i el contractista s'haurà de fer càrrec de la despesa de tot el material a editar en paper (cartes, qüestionaris, sobres), de la seva impressió (en blanc i negre o en color segons s'especifiqui) ensobrat i lliurament a correus.	2
F.7	Iniciar el treball de camp alhora en tots els estrats de la mostra per tal que la recollida de les dades avanci de forma equilibrada i proporcional al llarg de tots els dies de camp.	2
F.9	Realitzar les trucades de recordatori per augmentar la taxa de resposta que marqui el contracte basat.	2
F.10	Disposar d'un sistema d'assistència gratuïta a les persones enquestades per ajudar-les durant la seva participació en l'enquesta.	2
G.4	Facilitar un sistema de consulta de les respostes a les preguntes mitjançant un accés a una aplicació de tabulació en línia que permeti veure el resultat de totes les preguntes del qüestionari en temps real.	2
J.2	Eliminar qualsevol dada de caràcter personal dels fitxers de microdades, llevat que el contracte estableixi quelcom diferent. S'entén com a dades de caràcter personal les que determinen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa concordant.	2
J.4.1	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si escau, altres llengües.	2
K.1	Custodiar la base de dades de panelistes amb les dades de contacte (dades de caràcter personal que permetin identificar les persones), durant el termini màxim d'un any o el que el contracte basat determini.	2
K.2	Custodiar la base de dades de rebutjos (dades de caràcter personal que permetin identificar les persones), durant el termini màxim d'un any o el que el contracte basat determini.	2

4 Durada i termini d'execució del contracte

4.1 Durada

Data d'inici:

Data de fi:

4.2 Possibilitat de pròrroga

☐ No

☐ Sí (indiqueu la pròrroga): _____

4.3 Calendari de treball/Termini d'execució

Indiqueu el calendari de les diferents fases d'execució del contracte, per exemple:

	Dies hàbils*
Fase a. Qüestionari i disseny de les aplicacions informàtiques	
Fase b. Adaptació de la mostra	
Fase c. Pre-test:	
Fase d. Treball de camp.	
Fase e. Depuració, codificació i lliurament de la matriu de dades definitiva	
Fase f. Explotació estadística, informe de resultats i lliurament dels fitxers de resultats definitius)	

*de dilluns a divendres, inclosos, excepte festius

5 Dades econòmiques del contracte i garantia

5.1 Preus unitaris i pressupost base de licitació

Preu unitari per qüestionari complet o reunió de grup (PQ/PR): _____

Detall del càlcul del preu unitari per qüestionari complet o reunió de grup

(En cas que el preu unitari per qüestionari complet/reunió de grup sigui diferent al del contracte tipus, heu de detallar el càlcul del preu per qüestionari complet amb indicació dels diferents elements que el componen segons el sistema que disposa la prescripció 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4 i 4.1.5 del PPTP)

Càlcul del pressupost base de licitació (PBL) del contracte (per obtenir el PBL s'ha de multiplicar el nombre d'unitats previstes per cada preu unitari que apliqui segons el lot i fer el sumatori dels totals, a aquest import total s'hi ha d'afegir l'IVA. Omplint la següent graella quedarà detallat el PBL)

Concepte i lot on es pot aplicar		Unitats previstes	Preu unitari	Total (unitats previstes x preu unitari)
4.1 Lots: 1, 2, 3, 4, 5 i 6	Qüestionaris complets/Reunions de grup:	-	PQ/PR	- €
4.2.1 Unitats Mostrals Gestionades Lots: 1,2,3 i 6	Contacte per correu postal	-	0,40 €	- €
	Contacte per telèfon o correu electrònic: primers 5.000	-	0,13 €	- €
	Contacte per telèfon o correu electrònic: de 5.001 en endavant	-	0,01 €	- €
4.2.2 Enviaments Lots: 1,2,3 i 6	Carta amb pes inferior o igual a 20 g.	-	0,25 €	- €
	Carta amb pes entre 21 i 50 g.	-	0,50 €	- €
	Carta amb pes entre 51 i 150 g.	-	0,70 €	- €
	Correus electrònics	-	0,03 €	- €
	Sms o equivalent	-	0,05 €	- €
4.2.3 Trucades telefòniques d'assistència i/o recordatori Lots: 3 i 6	Inferiors a 1 minut	-	0,75 €	- €
	Entre 1:00 i 1:59 minuts	-	1,00 €	- €
	Entre 2:00 i 2:59 minuts	-	2,00 €	- €
	Superiors o iguals a 3:00 minuts	-	5,00 €	- €
4.2.4 Incentius Lots: 1,2,3,5 i 6	Participació en una reunió de grup de dues hores (només per al lot 5)	-	55,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 100,00€	-	110,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 200,00€	-	220,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 500,00€	-	550,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 800,00€	-	880,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 1.000,00€	-	1.100,00 €	- €
	Altres incentius	-	A determinar	- €
4.2.5 Lots: 3 i 6	Gravació de les qüestionaris en paper:	-	1,80 €	- €
Import total sense IVA (sumatori dels totals)				- €
IVA				- €
PBL (import total + IVA)				- €

(per al càlcul del PBL d'una enquesta multicanal es pot utilitzar aquesta graella)

Enquestes multicanal (lots 1, 2, 3 i 4)		Unitats previstes	Preu unitari	Total (unitats previstes x preu unitari)
4.1 Qüestionari complet:	4.1.1 Lot 1. Enquestes presencials	-	PQ	- €
	4.1.2 Lot 2. Enquestes telefòniques	-	PQ	- €
	4.1.3 Lot 3. Enquestes en línia	-	PQ	- €
	4.1.4 Lot 4. Enquestes amb panel l'accés	-	PQ	- €
	Contacte per correu postal	-	0,40 €	- €

4.2.1 Unitats Mostrals Gestionades:	Contacte per telèfon o correu electrònic: primers 5.000	-	0,13 €	- €
	Contacte per telèfon o correu electrònic: de 5.001 en endavant	-	0,01 €	- €
4.2.2 Enviaments:	Carta amb pes inferior o igual a 20 g	-	0,25 €	- €
	Carta amb pes entre 21 i 50 g	-	0,50 €	- €
	Carta amb pes entre 51 i 150 g	-	0,70 €	- €
	Correus electrònics	-	0,03 €	- €
	Sms o equivalent	-	0,05 €	- €
4.2.3 Trucades telefòniques d'assistència i/o recordatori:	Inferior a 1 minut	-	0,75 €	- €
	Entre 1:00 i 1:59 minuts	-	1,00 €	- €
	Entre 2:00 i 2:59 minuts	-	2,00 €	- €
	Superior o igual a 3:00 minuts	-	5,00 €	- €
4.2.4 Incentius	Sorteig d'un premi per valor de 100,00€	-	110,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 200,00€	-	220,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 500,00€	-	550,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 800,00€	-	880,00 €	- €
	Sorteig d'un premi per valor de 1.000,00€	-	1.100,00 €	- €
	Altres incentius	-	A determinar	- €
4.2.5	Gravació paper	-	1,80 €	- €
Import total sense IVA (sumatori dels totals)				- €
IVA				- €
PBL (import total + IVA)				- €

5.2 Valor estimat del contracte

(l'heu d'indicar així com el detall del càlcul)

5.3 Existència de crèdit

Partida pressupostària:

Contracte d'abast pluriennal:

☐ No

☐ Sí *(indiqueu la pròrroga):* _____

5.4 Garantia definitiva

(Concreteu-la, vegeu el que disposa la clàusula 33.3.7 del PCAP: és el 5% del pressupost base de licitació, sense IVA.)

5.5 Termini de garantia

3 mesos (aquest és el termini que estableix la clàusula 33.3.7 del PCAP per defecte; el podeu modificar, si s'escau)

6 Tractament de dades personals

6.1 Tractament de dades personals de les empreses licitadores

Les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració al subscriure's en la licitació, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en l'**annex 0**, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.

6.2 Tractament de dades de caràcter personal responsabilitat del contractant

(Vegeu el que estableix la clàusula 40.4 del PCAP.)

- ☐ No
- ☐ Sí *(en aquest cas cal que especifiqueu el tractament i el reguleu, si s'escau, mitjançant l'acord d'encàrrec de tractament corresponent)*

7 Condicions especials d'execució addicionals a les que estableix l'Acord marc

(Altres a més de les que estableix la clàusula 40.7 del PCAP)

- ☐ No
- ☐ Sí *(en aquest cas cal que les indiqueu)*

8 Altres obligacions contractuals essencials

(Altres a més de les que estableixen les clàusules 12.5, 40.1, 40.4 i 43.3 del PCAP)

- ☐ No
- ☐ Sí *(en aquest cas cal que les indiqueu)*

9 Criteris d'adjudicació

9.1 Oferta econòmica:

El que determina la clàusula 33.3.5 a) del PCAP de l'Acord marc.

9.2 Oferta tècnica

(Tal com disposa la clàusula 33.3.5 b) del PCAP heu de determinar aquí quins aspectes o criteris tècnics poden oferir els licitadors i els valors d'entre els que consten en l'annex 11 del PCAP.)

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) ...

(La clàusula 33.3.5 b) del PCAP determina com s'ha de fer la valoració i puntuació de l'oferta tècnica i estableix un llindar del 50% per sota del qual, si cap de les valoracions tècniques l'assoleix, no s'ha d'aplicar la fórmula, i la puntuació a atorgar ha de ser el valor obtingut en la fase de valoració de les propostes tècniques, prèvia a l'aplicació de la fórmula, de manera que s'asseguri un llindar mínim de valoració tècnica per poder rebre la màxima puntuació possible.

En cas que vulgueu modificar aquest llindar ho heu d'indicar aquí, en cap cas pot ser inferior al 50 % de la valoració de cada criteri.)

Els aspectes o criteris tècnics oferts pels licitadors en cap cas impliquen un increment del preu del contracte ni comporten cap cost addicional per al contractant.

9.3 Puntuació final

El que determina la clàusula 33.3.5 c) del PCAP de l'Acord marc.

9.4 Criteri específic de desempat

(Altre diferent al que estableix la clàusula 33.3.5.d) PCAP.)

- ☐ No
- ☐ Sí *(en aquest cas cal que l'indiqueu)*

9.5 Ofertes anormalment baixes

El règim de els ofertes anormalment baixes és el que regula la clàusula 33.3.6 del PCAP.

En l'**annex 4** *(és l'annex 15 del PCAP de l'Acord marc adaptat a aquest contracte)* està la informació mínima que ha de presentar el contractant amb oferta en presumpció d'anormalitat.

10 **Presentació d'ofertes**

(La clàusula 33.3.3 del PCAP de l'Acord marc determina el que han de presentar els convidats i inclou uns models que poden emprar els contractants si així ho estableixen en aquest document.)

10.1 Declaració responsable i oferta d'acord amb el formulari de l'annex 3

(Podeu emprar el formulari de l'annex 12 del PCAP adaptat a aquest contracte.)

10.2 Escrit de no presentació d'oferta

Aquells convidats que no presentin oferta ho han de comunicar de forma expressa al contractant indicant els motius.

(Així ho estableix el PCAP de l'Acord marc. Podeu incorporar en el document de condicions el formulari de l'annex 13 del PCAP adaptat a aquest contracte.)

10.3 Forma de presentació

10.4 Termini de presentació

10.5 Obertura de les ofertes

(Podeu indicar com s'obriran les ofertes, si s'escau, clàusula 33.3.4 PCAP.)

11 Altra compensació màxima als licitadors per la decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment

(Altre import màxim diferent al que estableix la clàusula 33.5 del PCAP.)

☐ No

☐ Sí *(en aquest cas cal que indiqueu l'import màxim)*

12 Subcontractació

(La clàusula quaranta-tresena del PCAP regula el règim de subcontractació que es pot permetre.)

☐ No

☐ Sí *(En aquest cas cal que l'especifiqueu.)*

13 Persona responsable del contracte per part del contractant

(La clàusula 35.1 del PCAP disposa que s'ha de designar.)

14 Seguiment i control adicional al que estableix l'Acord marc

(Si creieu necessari establir uns paràmetres de control addicionals als que determina el PPTP.)

☐ No

☐ Sí *(en aquest cas cal que l'indiqueu)*

15 Entrega de resultats i òrgan competent per rebre'ls

(Vegeu el que disposen la clàusula quaranta-quatrena del PCAP i l'apartat J de tots els lots de l'annex 2 del PPTP de l'Acord marc.)

15.1 Entrega de resultats: el que estableix l'**annex 5** (si s'escau)

(En l'annex 2 del PPTP de l'Acord marc s'indica en una columna totes aquelles actuacions que comporten un lliurament. En l'annex 5 d'aquest CC trobareu una taula resum amb els lliuraments així com el moment en què s'han de fer.)

15.2 Òrgan competent per rebre els resultats

16 Altres penalitzacions

(La clàusula 36.2 del PCAP disposa que els contractants poden establir en aquest document penalitzacions en termes diferents als que es determinen en dita clàusula; si no ho fan s'ha d'aplicar el que allà es regula.)

- ☐ No
☐ Sí *(en aquest cas cal que les indiqueu)*

17 Pagament del preu

(Vegeu la clàusula trenta-vuitena del PCAP.)

17.1 Òrgan competent

17.2 Facturació

18 Causes específiques de modificació del contracte

(Vegeu el que disposa la clàusula 42.2 del PCAP i indiqueu les causes específiques, si s'escau.)

- ☐ No
☐ Sí *(en aquest cas cal que les indiqueu)*

19 Altres causes específiques de resolució del contracte

(A més de les que estableix la clàusula 45.2 del PCAP)

- ☐ No
☐ Sí *(en aquest cas cal que les indiqueu)*

20 Jurisdicció competent i règim de recursos

(Cal que els indiqueu, tal com estableix la clàusula quaranta-sisena del PCAP)

ANNEX 0. Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors

(Indiqueu els tractaments que corresponguin a l'òrgan de contractació)

Denominació de l'activitat de tractament: Gestió de la contractació pública

Responsable del tractament de les dades personals: Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa. Departament d'Economia i Hisenda.

Finalitat: tramitar els expedients de contractació per mitjans electrònics, d'acord amb els principis de publicitat, transparència i igualtat de tracte entre les persones licitadores

Drets de les persones interessades: podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, supressió, adreçant una sol·licitud en suport paper al Departament d'Economia i Hisenda (Carrer del Foc, 57 - 08038 Barcelona) o, en format electrònic, mitjançant la [petició genèrica disponible a tràmits gencat](#). La presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics requereix disposar de certificat electrònic o bé sistemes alternatius d'identificació. Heu d'indicar clarament a la vostra sol·licitud quin dret o quins drets exerciu

[Informació addicional](#)

(...)

ANNEX 1. Fitxa tècnica

(Vegeu l'annex 1 del PPTP on hi ha un model de fitxa tècnica.)

ANNEX 2. Qüestionari / Guió obert de discussió

(És convenient que el poseu en un fitxer adjunt.)

Aquest qüestionari/guió és provisional i orientatiu pel que fa a la durada i temàtica, i confidencial, només es pot emprar com a informació necessària per a presentar l'oferta.

El qüestionari/guió definitiu és el que entregará la persona responsable del contracte al contractista en el seu moment.

El qüestionari definitiu podrà experimentar lleugeres modificacions respecte al provisional per tal de millorar-ne la seva qualitat, o bé variacions per adaptar-lo als objectius de l'estudi i les necessitats a satisfer. En qualsevol cas la durada final no podrà excedir la que s'indica en la fitxa tècnica.



ANNEX 3. Declaració i oferta

(Podeu emprar el model que consta en l'annex 12 del PCAP de l'Acord marc)

ANNEX 4. Justificació de l'oferta

(En l'annex 15 del PCAP de l'Acord marc hi ha la informació mínima que s'ha de demanar.)

ANNEX 5. Lliuraments

(Podeu emprar aquesta de la taula de l'annex 2 del PPTP de l'Acord marc adaptada al contracte especificant al costat el moment d'entrega (inici, final, diari...))

Lot 1. Enquestes presencials

Apartat de l'annex 2		Moment de lliurament
A.1	Identificació la persona tècnica responsable per part del contractista	Inici
A.2	Llistat de persones que realitzaran les tasques de seguiment, supervisió, codificació, depuració, explotació estadística i anàlisi.	Inici
A.3	Llistat de persones enquestadores que participaran en l'estudi i la seva dedicació horària.	Diari
A.4.1	Llistat inicial de les persones enquestadores.	Inici
A.4.2	Llistat final de les persones enquestadores que han realitzat com a mínim un qüestionari complet.	Final
B.7	Fitxer de programació del qüestionari final en format .gix (o equivalent) i el qüestionari definitiu en format word (o equivalent)	Final
C.1.1	Llistat de les coordenades GPS (o equivalent) del punt de sortida de cadascuna de les rutes/punts de mostreig.	Final
D.1	Document d'ajuda (<i>help</i>) pel personal enquestador	Inici
E.3	Microdades de les entrevistes del pretest	Final pretest
E.4	Informe d'incidències i recomanacions de millora del pre-test	Final pretest
E.7	Gravació de la realització de l'entrevista amb un sistema que incorpori la reproducció per streaming	Diari
F.17	Imatge del full de ruta diari de la jornada laboral de cada persona enquestadora	Final
G.8	Microdades parcials (o sistema de seguiment equivalent)	Diari
G.10	Informe de treball de camp amb les incidències	Final
G.11	Llistat de les persones enquestadores i el seu horari	Diari
I.3	Manual de codificació de totes les preguntes obertes	Final
J.4.1	Fitxa tècnica	Final
J.4.2	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	Final
J.4.3	Base de dades d'unitats mostrals gestionades	Final
J.4.4	Microdades de les respostes (matriu)	Final
J.4.5	Taules estadístiques	Final
J.4.6	Informe descriptiu de resultats: informe gràfic del resultat de totes les preguntes del qüestionari pel total de la mostra	Final
J.4.7	Document de presentació de resultats o resum executiu	Final

Lot 2. Enquestes telefòniques

Apartat de l'annex 2		Moment de lliurament
A.1	Identificació la persona tècnica responsable per part del contractista	Inici
A.2	Llistat de persones que realitzaran les tasques de seguiment, supervisió, codificació, depuració, explotació estadística i anàlisi.	Inici
A.3	Llistat de persones enquestadores que participaran en l'estudi i la seva dedicació horària.	Diari
A.4.1	Llistat inicial de les persones enquestadores.	Inici
A.4.2	Llistat final de les persones enquestadores que han realitzat com a mínim un qüestionari complet.	Final
B. 7	Fitxer de programació del qüestionari final en format .gix (o equivalent) i el qüestionari definitiu en format word (o equivalent)	Final
C. 1. 1	Selecció dels números de telèfon	Inici
D. 1	Document d'ajuda (<i>help</i>) pel personal enquestador	Inici
E. 3	Microdades de les entrevistes del pretest	Final pretest
E. 4	Informe d'incidències i recomanacions de millora del pre-test	Final pretest
E. 7	Gravació de la realització de l'entrevista amb un sistema que incorpori la reproducció per streaming	Diari
G. 7	Microdades parcials (o sistema de seguiment equivalent)	Diari
G. 9	Informe de treball de camp amb les incidències	Final
G. 10	Llistat de les persones enquestadores i el seu horari	Diari
I. 3	Manual de codificació de totes les preguntes obertes	Final
J. 4.1	Fitxa tècnica	Final
J. 4.2	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	Final
J. 4.3	Base de dades d'unitats mostrals gestionades	Final
J. 4.4	Microdades de les respostes (matriu)	Final
J. 4.5	Taules estadístiques	Final
J. 4.6	Informe descriptiu de resultats	Final
J. 4.7	Document de presentació de resultats o resum executiu	Final

Lot 3. Enquestes per Internet/en línia amb marc mostra

Apartat de l'annex 2		Moment de lliurament
A.1	Identificació la persona tècnica responsable per part del contractista	Inici
A.2	Llistat de persones que realitzaran les tasques de seguiment, supervisió, codificació, depuració, explotació estadística i anàlisi.	Inici
B.9	Fitxer de programació (gix o equivalent) del qüestionari final	Final
E.3	Microdades de les entrevistes del pretest .	Final pretest
E.4	Informe d'incidències i recomanacions de millora del pretest	Final pretest
G.7	Microdades parcials (o sistema de seguiment equivalent)	Diari
G.9	Informe de treball de camp amb les incidències	Final
I.3	Manual de codificació de totes les preguntes obertes	Final
J.4.1	Fitxa tècnica	Final
J.4.2	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües	Final
J.4.3	Base de dades d'unitats mostrals gestionades	Final
J.4.4	Microdades de les respostes (matriu)	Final
J.4.5	Microdades de les respostes dels qüestionaris en paper gravades.	Final
J. 46	Taules estadístiques	Final
J.4.7	Informe descriptiu de resultats	Final
J.4.8	Document de presentació de resultats o resum executiu.	Final

Lot 4. Enquestes per Internet/en línia amb panels d'accés (*Acces panels*)

Apartat de l'annex 2		Moment de lliurament
A.1	Identificació la persona tècnica responsable per part del contractista	Inici
A.2	Llistat de persones que realitzaran les tasques de seguiment, supervisió, codificació, depuració, explotació estadística i anàlisi.	Inici
B.7	Fitxer de programació (gix o equivalent) del qüestionari final	Final
C.1.1	Selecció de panelistes	Inici
E.3	Microdades de les entrevistes del pretest	Final pretest
E.4	Informe d'incidències i recomanacions de millora del pretest	Final pretest
G.7	Microdades parcials (o sistema de seguiment equivalent)	Diari
G.9	Informe de treball de camp amb les incidències	Final
I.3	Manual de codificació de totes les preguntes obertes	Final
J.4.1	Fitxa tècnica.	Final
J.4.2	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	Final
J.4.3	Microdades de les respostes (matriu)	Final
J.4.4	Taules estadístiques	Final
J.4.5	Informe descriptiu de resultats.	Final
J.4.6	Document de presentació de resultats o resum executiu.	Final

Lot 5. Reunions de grup

Apartat de l'annex 2		Moment de lliurament
F.2	Document d'autorització de cessió d'imatge de tots els participants	Inici
J.3.1	Fitxa tècnica.	Final
J.3.2	Guió en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	Final
J.3.3	Microdades: gravacions de les reunions amb el sistema que estableix l'apartat F.4 d'aquest Lot.	Final
J.3.4	Transcripció literal de les reunions.	Final
J.3.5	Informe del buidat de dades brutes agrupades per categories.	Final
J.3.6	Informe descriptiu de resultats.	Final
J.3.7	Document de presentació de resultats o resum executiu.	Final

Lot 6. Serveis de gestió, manteniment i refresc del Panel Ciutadà i de suport per a la gestió d'enquestes amb metodologia autoadministrada

Apartat de l'annex 2		Moment de lliurament
A.1	Identificació la persona tècnica responsable per part del contractista	Inici
A.2	Llistat de persones que realitzaran les tasques de seguiment, supervisió, codificació, depuració, explotació estadística i anàlisi	Inici
B.5	Fitxer de programació (gix o equivalent) del qüestionari final	Final



G.3	Microdades parcials (o sistema de seguiment equivalent)	Diari
G.5	Informe de treball de camp amb les incidències	Final
J.4.1	Qüestionari en versió catalana, castellana i, si s'escau, altres llengües.	Final
J.4.2	Base de dades d'unitats mostrals gestionades	Final
J.4.3	Microdades de les respostes dels qüestionaris en paper gravades.	Final