

CONTRACTE

ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A LA VALORACIÓ DELS ESTUDIS D'AVALUACIÓ DE LA MOBILITAT GENERADA I DELS PLANS DE MOBILITAT URBANA SOSTENIBLE (PMUS) I ALTRES TASQUES DE SUPORT TÈCNIC AL SERVEI DEL CONSORCI DEL TRANSPORT PÚBLIC DE L'ÀREA DE GIRONA (ATMG).

D'una part, el senyor Emili Mató i Palós, director dels Serveis Territorials a Barcelona, del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, que actua per suplència del director dels Serveis Territorials a Girona, Joan Vicente Rufí, president del Comitè Executiu del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat, (d'ara endavant Consorci ATMG), amb NIF S17000094H, amb seu a la Plaça Pompeu Fabra, 1 Girona, actuant d'acord amb la Resolució del Director general de Transports i Mobilitat de 2 de març de 2023 que nomena com a president del Comitè Executiu del Consorci del Transport Públic de l'àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat, a la persona titular dels Serveis Territorials de Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica.

D'altra part, el senyor Jorge Singla Obiols, amb DNI 35002538B actuant en nom i en representació de l'empresa SINOB MOBILITAT S.L., amb NIF núm. B66773045, amb domicili social al carrer Teodora Lamadrid, 37, àtic 1a, Districte de Sarrià-Sant Gervasi, 08022 Barcelona

Ambdues parts es reconeixen competència i capacitat, respectivament, per a formalitzar el present contracte.

ANTECEDENTS ADMINISTRATIUS

PRIMER.- El President del Comitè executiu del Consorci ATMG, va aprovar, en data 31 de Juliol de 2025, l'expedient de contractació de l' "Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles (PMUS) i altres tasques de suport tècnic al Servei del Consorci del Transport públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG)", així com el Plec de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques que regeixen aquesta contractació i la despesa que comporta. En data 27 de Novembre de 2025 es va adjudicar aquest contracte a l'empresa SINOB MOBILITAT S.L.

SEGON.- La contractació de la despesa ha estat efectuada amb càrrec a la partida pressupostària: 2270013 – Altres treballs tècnics

CLÀUSULES

PRIMERA.- L'empresa SINOB MOBILITAT S.L., es compromet a realitzar l' "Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles (PMUS) i altres tasques de suport tècnic al Servei del Consorci del Transport públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG)" amb estricta subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars, al Plec de Prescripcions Tècniques que regeixen per a aquesta contractació i a la seva oferta.

SEGONA.- El preu total del contracte és de 8.107,00€ (*vuit mil cent-set euros*), de les quals 6.700,00 € (*sis mil set-cents euros*), es corresponen al preu del contracte i 1.407,00 € (*mil quatre-cents set euros*) es corresponen a l'Impost sobre el valor afegit

(IVA). El Consorci ATMG efectuarà els pagaments a presentació de les corresponents factures i sempre prèvia certificació de conformitat de la persona responsable del contracte.

El contractista mensualment facturarà l'import que hagi ofert com a preu en la seva oferta en els terminis establerts al Plec de Clàusules Administratives Particulars, en base als treballs realitzats i d'acord amb el preu d'adjudicació.

TERCERA.- El termini d'execució dels treballs objecte d'aquest contracte és el que es desprèn del Plec de Clàusules Administratives Particulars, és a dir, la durada del contracte s'estén des de la data de formalització del contracte.

El termini de vigència del contracte podrà ser prorrogat per un termini màxim de 3 anys. La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre que la preavisi amb, almenys, dos mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte.

QUARTA.- Per respondre del compliment de les obligacions del present contracte, el contractista ha constituït la garantia definitiva prevista a la clàusula 25.2 del Plec de Clàusules Administratives Particulars, equivalent al 5% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, que en aquest cas ascendeix a 434,60 euros (quatre-cents trenta-quatre euros amb seixanta cèntims).

Aquesta garantia respon del compliment correcte de totes les obligacions derivades del contracte i es mantindrà vigent fins a la finalització del termini de garantia establert.

CINQUENA.- El termini de garantia de l'objecte del contracte serà de 6 mesos (per a l'atenció de les incidències i/o sol·licitud d'informació relatives a l'execució dels treballs objecte de la present licitació). El compliment d'aquesta obligació no requerirà comptar amb un equip específic, limitant-se a la resolució de dubtes i/o peticions d'informació que es puguin sol·licitar en relació amb incidències ocasionades durant la prestació del servei.

SISENA.- Les causes de resolució del contracte i els efectes de les mateixes seran les expressament contingudes a l'article 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, l'apartat X del quadre de característiques i l'apartat 42 del Plec de clàusules administratives.

SETENA.- D'acord amb l'apartat U del Quadre de característiques del contracte del Plec de Clàusules Administratives Particulars, no s'aplicarà cap clàusula de revisió de preus en aquest contracte.

VUITENA.- El senyor Jorge Singla Obiols, actuant en nom i representació de l'empresa SINOB MOBILITAT S.L. presten la seva conformitat al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques que regeixen per a aquesta contractació, signant-ne un exemplar que s'uneixen com a annexos núm. 1 i 2. Així mateix, s'adjunta com a annex número 3 l'oferta presentada pel licitador.

NOVENA.- Seran d'aplicació al present contracte les penalitats expressament recollides a l'apartat W del Quadre de característiques del contracte del Plec de Clàusules Administratives Particulars i per a allò no previst a aquests efectes, per allò establert en els articles 192 i 193 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

DESENA.- En tots aquells casos en què l'objecte del contracte és subjecte a les disposicions sobre propietat intel·lectual, la persona adjudicatària cedirà en exclusiva al Consorci ATMG tots els drets de comunicació pública, distribució, transformació i reproducció dels treballs objecte del contracte, com també dels resultats que s'obtinguin,

sense limitació temporal ni territorial, sobre qualsevol suport, mitjançant qualsevol idioma i per qualsevol sistema o modalitat d'explotació existent o que pugui existir. L'import de l'adjudicació inclou la participació que pogués pertocar a l'autor/a en els ingressos de l'explotació.

L'empresa contractista s'obliga, a més de les obligacions al seu respecte fixades en els plecs que regeixen aquesta contractació, al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, 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 Directiva 2002/58/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de juliol de 2002, relativa al tractament de les dades personals i a la protecció de la intimitat en el sector de les comunicacions electròniques, així com qualsevol altra normativa nacional i de la Unió Europea que sigui d'aplicació en matèria de protecció de dades en relació a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest contracte.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions derivades d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Pel que fa referència a la confidencialitat de les dades, l'empresa contractista, com a encarregada del tractament de les dades personals que són de titularitat de l'Administració contractant responsable del fitxer, es compromet a utilitzar-les amb l'única i exclusiva finalitat de prestar els serveis encarregats.

ONZENA. - El present contracte es regeix per les normes contingudes a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic i aquelles altres disposicions legals que siguin d'aplicació.

DOTZENA. - Les parts, se sotmeten, en totes aquelles qüestions litigioses que sorgeixin sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes del contracte, a la jurisdicció contenciós-administrativa del Tribunals de Girona.

I, en prova de conformitat, les parts signen electrònicament aquest contracte a un sol efecte. La data del contracte serà la de l'última signatura.

Emili Mató i Palós

Contractista

Per suplència del director dels Serveis Territorials
a Girona

Jorge Singla Obiols
SINOBI MOBILITAT S.L.

(Resolució del secretari General de 29/08/2025),
actuant com a President del Comitè executiu del
Consorti del Transport Públic de l'Àrea de Girona,
Autoritat Territorial de Mobilitat

Signat electrònicament

Signat electrònicament

CONSORCI DEL TRANSPORT PÚBLIC DE L'ÀREA DE GIRONA

CONTRACTE DE SERVEIS

Procediment: Obert simplificat

Tramitació: Ordinària

Títol: Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles (PMUS) i altres tasques de suport tècnic al Servei del Consorci del Transport públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG)

Número d'expedient: 2025_008_Informes_OS

Aprovació Plec de prescripcions tècniques: 31 de Juliol de 2025

Centre Directiu: Consorci de l'Autoritat Territorial de la Mobilitat a l'Àrea de Girona

Informat per l'Assessoria Jurídica: 30 de Juliol de 2025

Aprovat per Resolució: 31 de Juliol de 2025

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES (SERVEIS OBERT SIMPLIFICAT)

A.Objecte del contracte

Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d'Avaluació de la Mobilitat Generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles (PMUS) i altres tasques de suport tècnic al Consorci del Transport públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG).

Lots: D'acord amb l'article 99.3 LCSP, es considera improcedent dividir en lots l'objecte del contracte, atesa la naturalesa dels serveis a contractar, ja que la correcta execució del contracte, derivada de la naturalesa de l'objecte del mateix, implica la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, circumstància que es veuria impossibilitada per la seva divisió en lots i execució per part d'una pluralitat de contractistes diferents. Així mateix, la realització independent de les diverses prestacions definides en l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic.

Codi CPV: 71330000-0 Serveis diversos d'enginyeria

B.Dades econòmiques

B.1. Determinació del preu

☐	Tant alçat
☒	Preus unitaris
☐	Honoraris / tarifes

B.2. Valor estimat del contracte i mètode aplicat per al seu càlcul: de conformitat amb el que estableix l'article 101 de la LCSP 9/2017, a efectes de determinar el procediment d'adjudicació i altres condicions que se'n deriven és de **64.340,48€**, atès que es preveu la possibilitat de prorrogar el contracte per un termini màxim de **3 anys**. No es preveuen modificacions. D'acord amb això el valor estimat del contracte preveu:

Costos directes: equip de treball

Equip de treball i necessitats estimades.

D'acord a la LCSP el pressupost base de la licitació s'ha dut a terme de manera desglossada i amb desagregació de categoria professional dels costos salarials estimats a partir del conveni laboral de referència del sector d'empreses d'enginyeria i oficines d'estudis tècnics "Resolució de 27 de febrer de 2023, de la Direcció General de Treball, pel qual es registra i publica el XX conveni col·lectiu del sector d'empreses d'enginyeria i oficines d'estudis tècnics (Codi conveni núm. 99002755011981)".

Els preus establerts per a cadascun dels perfils s'han calculat prenent com a referència els preus del mercat del sector, tot respectant els salaris mínims establerts a les taules salarials del conveni laboral de referència, i que inclouen els costos empresarials dels salaris respectius (Seguretat Social, indemnitzacions ...)

Segons el rol del membre de l'equip s'han establert les necessitats de la seva aportació segons les tasques en l'assistència tècnica.

Al llistat a continuació s'identifica l'equip de treball que es considera necessari per a realitzar el treball relatiu a aquest contracte:

- 1 Tècnic en Mobilitat/Territori-Sistemes d'Informació Geografia i/o ciències ambientals (nivell Salarial 2 conveni 27/02/23)
- 1 Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat (nivell salarial 1 Conveni 27/02/2023)
- 1 Tècnic amb grau de disseny gràfic (nivell Salarial 2 Conveni 27/02/2023)

A més de la redacció dels informes tècnics, al llarg de l'Assistència Tècnica serà necessari dur a terme diverses tasques de suport a l'ATMG, que es detallen a la taula adjunta segons els diferents perfils professionals requerits. Considerant conjuntament tant les tasques associades a la redacció d'informes com les tasques de suport, s'ha estimat per a cada perfil la dedicació total necessària al projecte.

A la taula adjunta es presenta el cost horari màxim (cost directe+ cost indirecte) aplicable per a cada perfil, d'acord amb les dades de mercat actuals.

Els imports establerts per perfil s'han calculat prenent com a referència els preus habituals del sector, tot garantint el respecte als salaris mínims recollits al conveni col·lectiu laboral d'aplicació. Aquests imports inclouen els costos empresarials associats als salaris (Seguretat Social, indemnitzacions, etc.).

Altres costos directes

En aquesta assistència no existeixen altres costos directes diferents dels costos de personal

Costos indirectes

Per calcular els costos indirectes s'ha aplicat un cost del 11% sobre els costos directes, corresponents als costos de gestió i al benefici industrial. El desglossament del preu/hora és:

El preu per hora segons el tipus de tècnic:

- 1) Tècnic en Mobilitat/Territori-Sistemes d'Informació Geografia i/o ciències ambientals : 27€
- 2) Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat: 60€
- 3) Tècnic amb grau de disseny gràfic: 25€

TAULA DESGLOSSANT HORES PER INFORME I TIPUS DE TÈCNIC ANY 2025 + 3 PRORROQUES								
	Hores de Tècnic en Mobilitat/ Territori Sistemes d'informació Geografia i/o ciències ambientals	Hores de Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat	Total d'hores	nombre informes 2025	Nº d'informes, 3 prorrogues 2026-2027-2028	TOTAL informes del contracte + prorrogues	Total hores contracte i prorrogues Tècnic en Mobilitat/ Territori Sistemes d'informació Geografia i/o ciències ambientals	Total hores contracte i prorrogues Hores de Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat
Pla de mobilitat urbana (PMU) municipi de fins a 20.000 habitants	10	6	16	1	9	10	100	60
Pla de Mobilitat urbana (PMU) municipi de +20.000 habitants	18	11	29	1	6	7	126	77
Planejament territorial sectorial relatiu a equipaments i serveis	5	3	8	1	3	4	20	12
Pla Director urbanístic	14	5	19	1	3	4	56	20
Planejament urbanístic general	9	3	12	1	3	4	36	12
Modificacions puntuals del planejament urbanístic general	10	2	12	1	15	16	160	32
Planejament urbanístic derivat (PE,PP,PMU,etc)	7	2	9	1	15	16	112	32
Implantacions singulars	12	3	15	1	6	7	84	21
Planejament urbanístic que incorpori implantació singular	9	5	14	1	3	4	36	20
Pla de Desplaçament d'Empresa (PDE)	7	2	9	1	3	4	28	8
Document inicial estratègic (DIE)	4	1	5	1	6	7	28	7
Estudi Ambiental Estratègic (EAE)	9	2	11	1	9	10	90	20
Informe de revisió d'EMAG informat per l'ATMG	5	5	10	1	9	10	50	50
TOTAL	119	50		13	90	103	926	371

TAULA DESGLOSSANT VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE ANY 2025 + 3 PRÒRROQUES					
TIPUS DE TÈCNIC	NOMBRE HORES INFORMES (2025+ 3 prorrogues)	NOMBRE HORES TASQUES SUPORT estimació 20% (2025+ 3 prorrogues)	NOMBRE HORES TOTALS (2025 + 3 prorrogues)	Preu /hora segons conveni	Total costos directes contracte + 3 prorrogues
Tècnic en Mobilitat/Territori-Sistemes d'Informació Geografia i/o ciències ambientals	926	185,2	1111,2	27,00 €	30.002,40 €
Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat	371	74,2	445,2	60,00 €	26.712,00 €
Tècnic amb grau de disseny gràfic	0	50	50	25,00 €	1.250,00 €
Total costos directes					57.964,40 €
Costos indirectes					6.376,08 €
Total costos					64.340,48 €
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE					64.340,48 €

B.3. Pressupost base de licitació (import màxim a ofertar)

Import (en xifres)

A continuació, s'identifiquen el número d'hores de referència necessàries de cadascun dels perfils de l'equip humà per a realitzar cadascuna de les tipologies d'informe:

TAULA DESGLOSSANT HORES PER INFORME I TIPUS DE TÈCNIC ANY 2025						
	Hores de Tècnic en Mobilitat/ Territori Sistemes d'informació Geografia i/o ciències ambientals	Hores de Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat	Total d'hores	nombre informes 2025	Total hores contracte i prorroques Tècnic en Mobilitat/ Territori Sistemes d'informació Geografia i/o ciències ambientals	Total hores contracte i prorroques Hores de Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat
Pla de mobilitat urbana (PMU) municipi de fins a 20.000 habitants	10	6	16	1	10	6
Pla de Mobilitat urbana (PMU) municipi de +20.000 habitants	18	11	29	1	18	11
Planejament territorial sectorial relatiu a equipaments i serveis	5	3	8	1	5	3
Pla Director urbanístic	14	5	19	1	14	5
Planejament urbanístic general	9	3	12	1	9	3
Modificacions puntuals del planejament urbanístic general	10	2	12	1	10	2
Planejament urbanístic derivat (PE, PP, PMU, etc)	7	2	9	1	7	2
Implantacions singulars	12	3	15	1	12	3
Planejament urbanístic que incorpori implantació singular	9	5	14	1	9	5
Pla de Desplaçament d'Empresa (PDE)	7	2	9	1	7	2
Document inicial estratègic (DIE)	4	1	5	1	4	1
Estudi Ambiental Estratègic (EAE)	9	2	11	1	9	2
Informe de revisió d'EMAG informat per l'ATMG	5	5	10	1	5	5
TOTAL	119	50		13	119	50

CÀLCUL DESGLOSSAT PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ ANY 2025					
TIPUS DE TÈCNIC	NOMBRE HORES INFORMES (2025)	NOMBRE HORES TASQUES SUPORT estimació 20% (2025)	NOMBRE HORES TOTALS (2025)	Preu /hora segons conveni	total
Tècnic en Mobilitat/Territori-Sistemes d'Informació Geografia i/o ciències ambientals	119	23,8	142,8	27,00 €	3.855,60 €
Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat	50	10	60	60,00 €	3.600,00 €
Tècnic amb grau de disseny gràfic	0	15	15	25,00 €	375,00 €
total costos directes					7.830,60 €
Costos indirectes					861,37 €
Total costos sense IVA					8.691,97 €
Total costos amb IVA					10.517,28 €
PRESSUPOST BASE LICITACIÓ 2025					10.517,28 €

El pressupost base de licitació segons art. 100 LCSP correspon al límit màxim de despesa per a la vigència inicial del contracte.

TAULA DESGLOSSANT HORES PER INFORME I TIPUS DE TÈCNIC per cada any de pròrroga								
	Hores de Tècnic en Mobilitat/ Territori Sistemes d'informació Geografia i/o ciències ambientals	Hores de Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat	Total d'hores	Any 2026. Nombre d'Informes	Any 2027. Nombre d'Informes	Any 2028. Nombre d'Informes	Hores de Tècnic en Mobilitat/ Territori Sistemes d'informació Geografia i/o ciències ambientals necessàries per cada any de pròrroga	Hores de Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat necessàries per cada any de pròrroga
Pla de mobilitat urbana (PMU) municipi de fins a 20.000 habitants	10	6	16	3	3	3	30	18
Pla de Mobilitat urbana (PMU) municipi de +20.000 habitants	18	11	29	2	2	2	36	22
Pla de mobilitat territorial sectorial relatiu a equipaments i serveis	5	3	8	1	1	1	5	3
Pla Director urbanístic	14	5	19	1	1	1	14	5
Pla de mobilitat general	3	3	12	1	1	1	9	3
Modificacions puntuals del pla de mobilitat general	10	2	12	5	5	5	50	10
Pla de mobilitat derivat (PE, PP, PMU, etc.)	7	2	9	5	5	5	35	10
Implantacions singulars	12	3	15	2	2	2	24	6
Pla de mobilitat que incorpori implantació singular	3	5	14	1	1	1	9	5
Pla de Desplaçament d'Empresa (PDE)	7	2	9	1	1	1	7	2
Document inicial estratègic (DIE)	4	1	5	2	2	2	8	2
Estudi Ambiental Estratègic (EAE)	3	2	11	3	3	3	27	6
Informe de revisió d'EMAG informat per l'ATMG	5	5	10	3	3	3	15	15
TOTAL	119	50		30	30	30	269	107

La següent taula desglossa els costos corresponents a un any de pròrroga. Atès que les condicions i dedicacions es mantenen constants, aquest desglossament és aplicable de manera idèntica a cadascuna de les tres pròrroques previstes en el contracte.

Desglossament de costos per cada any de pròrroga					
TIPUS DE TÈCNIC	NOMBRE HORES INFORMES (cada any de pròrroga)	NOMBRE HORES TASQUES SUPORT estimació 20% (per cada any de pròrroga)	NOMBRE HORES TOTALS (per cada any de pròrroga)	Preu /hora segons conveni	Total costos directes per cada any de pròrroga
Tècnic en Mobilitat/Territori-Sistemes d'Informació Geografia i/o ciències ambientals	269	53,8	322,8	27,00 €	8.715,60 €
Tècnic expert amb alt grau d'especialització en el camp de mobilitat	107	21,4	128,4	60,00 €	7.704,00 €
Tècnic amb grau de disseny gràfic	0	11,67 €	11,67	25,00 €	291,67 €
Total costos directes					16.711,27 €
Costos indirectes					1.838,24 €
Total costos					18.549,50 €
21% IVA					22.444,90 €

C.Existència de crèdit

Certificat d'existència de crèdit emès per la Gerenta del Consorci del Transport Públic de l'àrea de Girona de l'ATM en data 31 de Juliol de 2025

C.1. Partida pressupostària

2270013 – Altres treballs tècnics

C.2. Expedient d'abast plurianual

Acord de Govern: Acord del Consell d'Administració del Consorci ATM de data 19 de desembre de 2024

Distribució de les anualitats:

Any	Pressupost	Import 21% IVA	Total
2025	8.691,97 €	1.825,31 €	10.517,28 €
2026	18.549,50 €	3.895,40 €	22.444,90 €
2027	18.549,50 €	3.895,40 €	22.444,90 €
2028	18.549,50 €	3.895,40 €	22.444,90 €
TOTAL	64.340,48 €		77.851,97 €

D. Termini de durada del contracte / d'execució de la prestació: la durada del contracte s'estén des de la data de formalització fins a 31 de desembre de 2025.

PRÒRROGA: SI

E. Tramitació electrònica de l'expedient

E.1. Tramitació

- ☒ Ordinària
- ☐ Urgència
- ☐ Anticipada

E.2. Presentació de la proposició

2 Sobres: sobre A (documentació general i la relativa als criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor) i sobre B (documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules)

E.3 Contracte reservat

- | | |
|--|---|
| ☐ Sí | ☐ Centres Especials d'Ocupació d'Iniciativa Social |
| ☒ No | ☐ Empreses d'Inserció Social |
| | ☐ Altres (Especificar) |

F. Variants

No

Elements i condicions en què es permet la presentació de variants

G. Solvència i classificació empresarial

G.1. Classificació empresarial

Grup:	V
Subgrup:	5
Categoria:	1

G.2. Solvència Econòmica

Article 87.1.a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives

del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Volum anual de negoci de l'empresa licitadora referit a l'any de major volum de negoci dels darrers tres anys per un import igual o superior a 50.000 euros, quantitat que no supera una vegada i mitja el valor estimat del contracte.

Solvència Tècnica o professional

Article 90.1.a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014: Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa als que constitueixen l'objecte del contracte executats durant els darrers tres anys que inclogui: import, dates i destinatari, públic o privat. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran 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 de la documentació de què disposi que acrediti la realització de la prestació. L'import anual acumulat que l'empresa ha d'acreditar com executat durant l'any de major execució dels últims tres anys, en treballs d'igual o similar naturalesa que els de l'objecte del contracte, és com a mínim el corresponent al 70 per cent de l'annualitat mitjana del contracte, i que en aquest cas es fixa en la quantitat de 13.169,91 € (sense IVA)€

G.3. Adscripció o dedicació de mitjans personals o materials a l'execució del contracte

Sí

Les empreses licitadores han de presentar un compromís d'adscripció dels professionals que participaran en la prestació dels serveis objecte del contracte, d'acord amb el perfil professional i experiència en elaboració i avaluació d'estudis i plans de mobilitat que s'indica a continuació:

- a. Tècnic en projectes de mobilitat o sistemes d'informació geogràfica i/o ciències ambientals

Titulació de grau universitari o títol superior/tècnic d'enginyeria, llicenciatura, diplomatura o arquitectura d'acord amb l'especialització en elaboració i avaluació d'estudis i plans de mobilitats .

- b. Tècnic expert amb alt grau d'especialització en elaboració d'estudis i plans de mobilitat .

Titulació de grau universitari o títol superior/tècnic d'enginyeria, llicenciatura, diplomatura o arquitectura d'acord amb l'especialització en matèria de mobilitat i ordenació dels serveis de transports.

- c. Tècnic amb Grau de Disseny Gràfic.

Grau universitari o títol superior de Disseny especialitat Disseny Gràfic, adaptat a l'espai europeu d'ensenyament superior
(equivalent a un grau universitari amb l'especialització en cartografia, ordenació del territori i mobilitat).

L'experiència de l'equip s'acreditarà pels següents mitjans:

Inicialment, les empreses licitadores hauran de presentar una declaració responsable, d'acord amb el model de l'annex 1. Un cop adjudicat el contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

L'acreditació de l'experiència i coneixements es realitzarà mitjançant l'aportació de la titulació corresponent, el currículum vitae i els certificats de bona execució, declaracions responsables del client, del personal encarregat de la supervisió del mateix o de la pròpia empresa licitadora. Als certificats caldrà fer referència a l'abast dels treballs (identificant clarament i expressament aquella part de la solvència que s'acredita), abast de l'actuació, client i any d'execució.

Obligació essencial

Sí

Noms i qualificació del personal responsable d'executar el contracte:

No

G.4. Habilitació professional i altres requisits o documents: No

H. Formats de documents electrònics

Els formats d'arxiu admesos per a la presentació dels treballs seran:

a) Pdf

b) zip

I. Tractament o cessió de dades de caràcter personal

☐ No

☒ No, però es pot donar un tractament o accés incidental a dades de caràcter personal (veure model annex 8)

☐ Sí, l'execució del contracte implica que l'empresa contractista tractarà o accedirà a dades de caràcter personal, amb la/les finalitat/s següent/s:

J. Causes d'exclusió de la licitació (entre d'altres)

- La proposició econòmica no pot superar l'import expressat en l'apartat B.3 del quadre de característiques.

- La manca d'acreditació, quan s'escaigui, de la capacitat i/o de la solvència sol·licitades
 - La presentació de la proposició fora de termini
 - La inclusió en el sobre A de l'oferta econòmica o de qualsevol informació de caràcter rellevant relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre B, quan es vulgui el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules abans de la relativa als criteris sotmesos a judici de valor.
 - La inexactitud, la falsedat o l'omissió de qualsevol de les dades i manifestacions de caràcter rellevant que s'hagin incorporat a les declaracions.
-

K. Custodis

Gerent de l'Autoritat Territorial de Mobilitat (Consorci ATMG).

Secretària dels òrgans de govern de l'entitat.

Administratiu de l'Àrea d'integració tarifària

COMPOSICIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ:

President:

Gerent de l'Autoritat Territorial de Mobilitat de Girona (Consorci ATMG)

Suplent: President del Comitè executiu del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (Consorci ATMG) l'ATM

Vocals:

Advocat/da de l'Assessoria Jurídica del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica

Tècnica de l'àrea jurídica del Consorci. Suplent tècnica de Mobilitat del Consorci

Tècnica de l'àrea comptable. Suplent: Tècnica del Servei Territorial de Transport.

Secretària:

Secretària dels òrgans de govern de l'entitat (Suplent: tècnica del Consorci ATMG).

Suplent tècnica del Consorci

L. Puntuació mínima a obtenir en la valoració dels criteris sotmesos a un judici de valor

10 punts

M. Criteris d'adjudicació

a) Criteris subjectes a judici de valor..... 21 punts

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 6 pàgines, no es valorarà la informació continguda que sobrepassi les 6 pàgines, lletra Arial 11 interlineat simple (no es comptarà la portada ni l'Índex).

NOTA IMPORTANT:

D'acord amb la Directriu 1/2020 de la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya, sobre l'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les propostes econòmica i tècnica, s'aplicarà als criteris sotmesos a judicis de valor, en primer lloc, una valoració per classificar les proposicions tècniques, per posteriorment puntuar-les segons la fórmula següent:

$$P_{op} = P \times \frac{VT_{op}}{VT_{mv}}$$

On:

Pop = Puntuació de l'oferta a puntuar P = Puntuació del criteri Top = Valoració tècnica de l'oferta que es puntua VTmv = Valoració Tècnica de l'oferta millor valorada.

Aquesta fórmula s'aplicarà a cadascun dels criteris per separat per obtenir després la puntuació total de la part d'aquest apartat de criteris sotmesos a judicis de valor.

Finalment, **les propostes que obtinguin una puntuació inferior als 10 punts**, resultants d'aplicar la fórmula de l'inici d'aquest apartat, en relació als criteris sotmesos a un judici de valor seran excloses del present procediment al considerar-se tècnicament insuficients. Per tant, respecte a les mateixes ja no es procedirà a l'obertura del seu sobre B, ni conseqüentment seran tingudes en compte en cap cas als efectes de l'apreciació de les ofertes anormals o desproporcionades al no tenir la consideració d'ofertes admeses.

O.2 Metodologia de treball..... 21 punts

Les empreses licitadores hauran d'exposar una descripció de la metodologia de treball proposada per a cadascun dels apartats que es llisten a continuació juntament amb la seva puntuació màxima:

Descripció de cada àmbit	Puntuació
Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels Pla de la Mobilitat Urbana Sostenible (PMUS) i desenvolupament d'eines de seguiment, dels Pla de mobilitat específic de centres generadors de mobilitat (PME), dels Plans de desplaçaments d'empresa) PDE i desenvolupament d'eines de seguiment	9 punts
Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels Estudis d'avaluació de la Mobilitat Generada (EAMG) i desenvolupament d'eines de seguiment	3 punts

Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels Documents inicials estratègics (DIE) i d'Avaluació Ambiental Estratègica (AEA)	6 punts
Proposta metodològica per la realització de d'enquestes vinculades als hàbits i necessitats de mobilitat	3 punts

Les empreses licitadores presentaran la metodologia que proposa per a desenvolupar el servei objecte del contracte i així assolir els objectius del punt anterior, detallant:

- o Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme
- o Sistemàtica i organització de treball que s'aplicarà
- o sistemes de seguiment , supervisió i autocontrol intern

Per a cada àmbit es valorarà segons:

Apartat 1:

Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels Pla de la Mobilitat Urbana Sostenible (PMUS) i desenvolupament d'eines de seguiment, dels Pla de mobilitat específic de centres generadors de mobilitat (PME) i dels Plans de desplaçaments d'empresa) PDE i desenvolupament d'eines de seguiment	Fins a 9 punts: 3 punts com a màxim per cadascun dels tres criteris
Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme	
Sistemàtica i organització de treball que s'aplicarà	
sistemes de seguiment , supervisió i autocontrol intern	

Apartat 2:

Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels Estudis d'avaluació de la Mobilitat Generada (EAMG) i desenvolupament d'eines de seguiment	Fins a 3 punts: 1 punt com a màxim per cadascun dels tres criteris
Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme	
Sistemàtica i organització de treball que s'aplicarà	
sistemes de seguiment , supervisió i autocontrol intern	

Valoració Apartat 1 i 2:

1.1. Identificació i concreció de les tasques

- **100% de punts:** Les tasques descrites cobreixen de forma completa i ordenada totes les fases del servei. Inclouen eines i metodologies específiques, cronograma realista, i assignació clara de responsables.
- **50% de punts:** Les tasques estan identificades però manquen detalls d'execució, prioritització o recursos.
- **0% punts:** No hi ha descripció clara o està massa genèrica.

1.2. Sistemàtica i organització de treball

- **100% de punts:** S'explica clarament la seqüència d'accions, amb fluxos de treball, fases, lliuraments parcials, i coordinació amb l'ATMG o altres actors.
- **50% de punts:** La sistemàtica es descriu però no es detallen fases o mecanismes de coordinació.
- **0% punts:** No s'explica la sistemàtica o és una còpia genèrica.

1.3. Sistemes de seguiment, supervisió i autocontrol intern

- **100% de punts:** Es defineixen mecanismes concrets de seguiment, verificació interna, control de qualitat i gestió de desviacions (ex. checklist, revisions internes, protocols).
- **50% de punts:** Es mencionen sistemes genèrics, sense mètodes clars ni periodicitat.
- **0% punts:** No es descriu cap sistema de seguiment o és purament teòric.

Apartat 3:

Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels Documents inicials estratègics (DIE) i de l'Avaluació Ambiental Estratègica (AEA)	Fins a 6 punts: 2 punts com a màxim per cadascun dels tres criteris
Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme	
Sistemàtica i organització de treball que s'aplicarà	
sistemes de seguiment, supervisió i autocontrol intern	

3.1. Identificació i concreció de tasques (fins a 2 punts)

- **100% de punts:** Cobertura completa dels requisits legals, tècnics i temporals. Tasques alineades amb el marc normatiu ambiental.
- **50% de punts:** Tasques correctes però amb poc detall o absència de fases clau.
- **0% punts:** Descripció molt genèrica o insuficient.

3.2. Sistemàtica de treball (fins a 2 punts)

- **100% de punts:** Inclou seqüència d'activitats, fases d'integració ambiental, participació pública i interacció amb administracions.
- **50% de punts:** Sistemàtica general sense desenvolupament específic.
- **0% punts:** No es descriu una metodologia funcional.

3.3. Sistemes de seguiment i autocontrol (fins a 2 punts)

- **100% de punts:** Proposa un sistema robust per validar cada etapa del procés, amb responsabilitats assignades, revisions i indicadors.
- **50% de punts:** Sistemes genèrics sense calendarització ni responsables.
- **0% punts:** No aporta informació clara.

Apartat 4:

Proposta metodològica per la realització de d'enquestes vinculades als hàbits i necessitats de mobilitat	Fins a 3 punts: 1 punt com a màxim per cadascun dels tres criteris
---	---

Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme	
Sistemàtica i organització de treball que s'aplicarà	
sistemes de seguiment , supervisió i autocontrol intern	

4.1. Tasques proposades (1 punt)

- **100% de punts:** Definició clara de la mostra, canals de recollida, contingut del qüestionari, objectius i anàlisi prevista.
- **50% de punts:** Tasques definides però incompletes (ex. sense mostra o criteris d'anàlisi).
- **0% punts:** Descripció molt genèrica o inexistent.

4.2. Sistemàtica i organització (1 punt)

- **100% de punts:** Planificació del treball de camp, procés d'explotació de dades i integració en informes.
- **50% de punts:** Sistemàtica sense calendarització o detall metodològic.
- **0% punts:** Absència d'organització clara.

4.3. Sistemes de control intern (1 punt)

- **100% de punts:** Descriu processos per validar les respostes, evitar biaixos i assegurar la representativitat.
- **50% de punts:** Referència genèrica als controls.
- **0% punts:** Cap referència al control de qualitat.

b) Criteris avaluable a través de fórmules (79 punts)

NO INCLOURE AQUESTA INFORMACIÓ AL SOBRE A.

Oferta econòmica.....59 punts

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

Pv: Puntuació de l'oferta a valorar.

P: Punts criteri oferta econòmica (59 punts) **Om:** Oferta millor

Ov: Oferta a valorar. **IL:** Import de Licitació

VP: Valor de ponderació (1,59 donat que el pes específic de l'oferta econòmica és de 59 punts sobre 100)

La fórmula s'ajusta al que estableix la Directriu 1/2020 de la Direcció General de Contractació Pública d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica.

La puntuació econòmica s'arrodonirà al segon decimal.

Reducció de terminis.....20 punts

	Plecs	Reducció	Puntuació
--	-------	----------	-----------

Informes de PMUS (Plans de Mobilitat Urbana Sostenible)	Termini màxim de lliurament: 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG.	Termini màxim de lliurament: 10 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG.	4 punts
	Correccions/modificacions: 7 dies des de la comunicació al consultor	Correccions/modificacions: 5 dies des de la comunicació al consultor	4 punts
Informes d'EAMG (Estudis d'Avaluació de la Mobilitat Generada)	Termini màxim de lliurament: 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	Termini màxim de lliurament: 7 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	4 punts
	Correccions/modificacions: 4 dies des de la comunicació al consultor	Correccions/modificacions: 2 dies des de la comunicació al consultor	4 punts
Informes de PS, PME, PDE, DIE i AEA	Termini màxim d'emissió: 15 dies des de la recepció de la documentació	Termini màxim d'emissió: 10 dies des de la recepció de la documentació	4 punts

Quedaran excloses del procediment licitació les ofertes que presentin un import superior al pressupost base de licitació.

N. Límits i paràmetres per a la determinació d'ofertes amb valors anormalment baixos

S'apreciaran com a ofertes amb valors presumptament anormals o desproporcionats aquelles en què l'oferta econòmica es troba en algun dels supòsits següents:

En cas que concorri a la licitació 1 única empresa, es considerarà que l'oferta és anormalment baixa, als efectes de l'article 149 LCSP, si es compleix aquest supòsit:

1. El preu ofert sigui inferior al pressupost de licitació en un percentatge superior al 40%.

En cas que concorrin a la licitació 2 empreses, es considerarà que l'oferta és anormalment baixa si es compleixen aquests dos supòsits:

1. El preu ofert per una de les empreses és superior a més d'un 20% al preu ofert per l'altra empresa.
2. El sumatori de les puntuacions diferents del preu d'una de les empreses és superior en més d'un 20% al sumatori de les puntuacions diferents del preu de l'altra empresa.

En cas que concorrin a la licitació més de 2 empreses, es considerarà oferta anormalment baixa, als efectes de l'article 149 LCSP, quan la puntuació obtinguda pels criteris d'adjudicació que no són preu estigui per sobre de la

suma de les variables següents 1 i 3, i que, alhora, el preu ofert sigui inferior a la mitjana aritmètica dels preus oferts en un percentatge superior al 20%:

1. La mitjana aritmètica de la puntuació obtinguda per les empreses licitadores als criteris d'adjudicació que no són preu.
2. El desviament de cadascuna de les puntuacions obtingudes per les empreses licitadores respecte a la mitjana de les puntuacions en els criteris que no són preu.
3. El càlcul de la mitjana aritmètica de les desviacions obtingudes, en valor absolut, és a dir, sense tenir en compte el signe positiu o negatiu, pels criteris que no són preu.

En cas que alguna de les ofertes econòmiques pugui ser considerada presumptament anormal o desproporcionada, la Mesa de Contractació sol·licitarà la informació necessària per poder valorar l'oferta en el seu conjunt i determinar així si aquesta ha de ser considerada anormal o desproporcionada. Per aquest motiu, la Mesa de Contractació sol·licitarà al licitador, mitjançant comunicació a l'adreça de correu electrònic facilitada per l'empresa, les precisions que consideri oportunes sobre l'oferta en conjunt i les justificacions pertinents. Per poder fer la valoració objectiva del conjunt de l'oferta es requerirà al licitador els justificants necessaris detallats a continuació:

- Descripció de l'equip de treball
- Dedicació de l'equip de treball
- Detall de la proposta econòmica segons els sous del personal destinat sobre la base de la seva dedicació (especificar preu/hora).
- L'estalvi que permet els serveis prestats, si escau.
- La possible obtenció d'una ajuda estatal per part de l'empresa licitadora.
- Les solucions tècniques adoptades o les condicions excepcionalment favorables de què disposa l'empresa licitadora per prestar els serveis.
- El compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral establertes al dret de la Unió, el dret nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral enumerades a l'Annex X de la Directiva 2014/24/UE, sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE.

O. Limitació de l'adjudicació a un nombre determinat de lots

No es contemplen lots

P. Garantia definitiva

5% del pressupost base de licitació, IVA exclòs (si determinació del preu és a preus unitaris)

Q. Responsable del contracte i unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte

Es designa com a responsable del contracte la tècnica de Mobilitat del Transport Públic de l'Àrea de Girona.

R. Identificació dels òrgans que intervenen en el contracte

R.1. Òrgan de contractació: Comitè Executiu de l'ATMG

R.2. Responsable de la comptabilitat pública: Servei de gestió econòmica de l'ATMG

R.3. Destinataris de la facturació: Servei de gestió econòmica de l'ATMG

S. Supòsits, circumstàncies i condicions previstes com a causa de modificació del contracte i procediment

T. Subcontractació

Possibilitat: sí / Límit:

Atenent a la naturalesa de l'objecte del contracte, només estarà subjecte a subcontractació la realització de les tasques dels serveis del Tècnic de disseny gràfic.

Per al cas que per part de les empreses licitadores es pretengui subcontractar els serveis tècnics de disseny gràfic, ho hauran d'indicar en la seva oferta i hauran d'acreditar que la proposada subcontractista està en disposició de complir allò que se li encomani. Als anteriors efectes haurà de comunicar a l'òrgan de contractació, el següent: 1) identificació del subcontractista, 2) determinació de les parts del contracte a realitzar pel subcontractista, 3) import de les prestacions subcontractades, 4) acreditació de l'aptitud de la proposada subcontractista per a desenvolupar les tasques indicades, atenent als requisits de capacitat, habilitació i/o solvència fixats a la licitació.

U. Revisió de preus

No

V. Termini de garantia

Sí

6 mesos (per a l'atenció de les incidències i/o sol·licitud d'informació relatives a l'execució dels treballs objecte de la present licitació). El compliment d'aquesta obligació no requerirà comptar amb un equip específic, limitant-se

W. Penalitats

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o les empreses contractistes o de les condicions especials d'execució, i sense perjudici de poder aplicar, donades les circumstàncies de cada cas, la facultat resolutòria del contracte, en aplicació dels articles 193.3 i 193.4 de la LCSP s'estableixen les següents penalitats:

En cas d'incompliment, sense causa justificada, dels terminis d'entrega establerts en el plec de prescripcions tècniques, s'estableixen les següents penalitats:

- Retard d'un dia hàbil: 2% del preu dels informes entregats fora de termini
- Retard de més de dos dies hàbils i fins a cinc dies hàbils: 3% del preu dels informes entregats fora de termini.
- Retard de més de cinc dies hàbils i fins a 10 dies hàbils: 7% del preu dels informes entregats fora de termini.
- Retard de més de 10 dies hàbils: 15% del preu dels informes entregats fora de termini.

Les penalitats s'han d'aplicar sobre el preu ofert pel licitador dels informes afectats i es faran efectives mitjançant la deducció corresponent en la factura que emeti el contractista respecte aquell lliurament.

X. 1. Condicions especials d'execució

El contractista resta obligat al compliment de les següents condicions:

L'adjudicatari assumirà, com a condició especial d'execució, l'obligació d'aplicar a la plantilla que executi el contracte les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores que pugui establir.

Lliurar tota la documentació necessària pel compliment del contracte en català i fer-ne ús en el servei objecte del contracte.

X. 2. Obligacions contractuals essencials

a) El contractista donarà compliment a quant obliguen les lleis en matèria LABORAL, havent d'estar al corrent en el pagament de les quotes de les Assegurances Socials, Accidents, Mutualitats i altres de caràcter laboral. Recaurà únicament sobre el contractista quantes responsabilitats es derivin de l'incompliment de tals obligacions. El responsable del contracte podrà requerir al contractista, o consultar d'ofici, perquè aporti documentació acreditativa del compliment de les obligacions d'índole laboral, als quals deurà, inexcusablement, donar compliment, i especialment les empreses adjudicatàries i, en el seu cas, totes les empreses de la

Àrea de Girona cadena de subcontractació estaran obligades a aplicar el conveni col·lectiu sectorial que legalment correspongui i especialment el pagament puntual del salari als treballadors adscrits a l'execució del contracte tot en consonància al previst al PCAP.

b) Les Obligacions i regles especials respecte del personal laboral de l'empresa contractista previstes al PCAP

El seu incompliment determinarà, en aplicació del principi de proporcionalitat, que l'òrgan de contractació pugui optar per continuar amb l'execució del contracte, amb la imposició d'una penalitat per infracció molt greu, tot de conformitat amb el que determini el PCAP o per a la resolució del contracte

Y. Subrogació de personal

No

I. DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte del contracte
2. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte
3. Dades econòmiques del contracte
4. Existència de crèdit
5. Termini de durada del contracte i d'execució de la prestació
6. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació
7. Variants
8. Comunicacions i notificacions electròniques
9. Certificats digitals
10. Requisits per contractar, habilitació empresarial o professional i condicions especials de compatibilitat
11. Capacitat d'obrar
12. Classificació i solvència

II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ

13. Requisits i condicions de les proposicions
14. Forma de presentació de proposicions
15. Lloc i termini de presentació de proposicions
16. Contingut dels sobres
17. Mesa de contractació i custodis
18. Valoració de les proposicions
19. Avaluació global de les ofertes
20. Criteris de desempat
21. Ofertes anormalment baixes
22. Decisió de no adjudicar o celebrar el contracte i desistiment
23. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació
24. Garantia definitiva
25. Adjudicació del contracte i publicitat de les adjudicacions

III. DISPOSICIONS RELATIVES A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

26. Document de formalització i publicació al perfil del contractant

IV. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

27. Compliment de terminis i correcta execució del contracte
28. Control de l'execució del contracte
29. Resolució d'incidències i de dubtes tècnics interpretatius

V. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

- 30.** Abonaments a l'empresa contractista
- 31.** Responsabilitat
- 32.** Altres obligacions
- 33.** Prerrogatives de l'Administració
- 34.** Modificació del contracte
- 35.** Suspensió del contracte

VI. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, LA CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS

- 36.** Successió en la persona de l'empresa contractista
- 37.** Cessió dels contractes
- 38.** Subcontractació
- 39.** Revisió de preus

VII. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

- 40.** Recepció i compliment del contracte
- 41.** Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva
- 42.** Resolució dels contractes: causes i efectes

VIII. RÈGIM JURÍDIC I RÈGIM D'IMPUGNACIÓ D'ACTES, ARBITRATGE I JURISDICCió COMPETENT

- 44.** Règim jurídic del contracte
- 45.** Règim de recursos i mesures provisionals
- 46.** Arbitratge
- 47.** Jurisdicció competent

ANNEXOS

- Annex 1.** Model de declaració responsable
- Annex 2.** Declaració de confidencialitat
- Annex 3.** Tractament de dades de caràcter personal
- Annex 4.** Model de proposició econòmica
- Annex 5.** Altres obligacions
- Annex 6.** Documentació a presentar per tal de complir amb les obligacions de coordinació empresarial en matèria de riscos laborals
- Annex 7.** Subrogació de personal
- Annex 8.** Clàusula de protecció de dades i deure de confidencialitat
- Annex 9.** Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors

I. DISPOSICIONS GENERALS

1. Objecte del contracte

1.1 L'objecte del contracte és la prestació dels serveis que es descriuen a l'**apartat A del quadre de característiques**. Els serveis s'han de prestar en els termes i condicions establerts en el plec de prescripcions tècniques (en endavant, PPT) i en aquest plec de clàusules administratives (en endavant, PCA). El PPT i el PCA tenen caràcter contractual i regeixen la contractació i la realització del contracte. En conseqüència, han de ser signats per l'empresa adjudicatària en prova de conformitat en el moment de formalització del contracte.

1.2 D'acord amb el seu objecte i característiques, el contracte no es divideix en lots i la justificació de la impossibilitat d'aquesta divisió es troba a l'expedient.

1.3 L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (**CPV**) és la que consta a l'**apartat A del quadre de característiques**.

2. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives que cal satisfer mitjançant el contracte són les que consten en l'informe de justificatiu.

3. Dades econòmiques del contracte

3.1 El sistema de determinació del preu del contracte és el que s'indica a l'**apartat B.1 del quadre de característiques**, establert d'acord amb allò previst per l'article 309 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant, LCSP).

3.2 El valor estimat del contracte i el mètode aplicat per al seu càlcul són els que s'assenyalen a l'**apartat B.2 del quadre de característiques**. El valor estimat del contracte inclou, en el seu cas, els conceptes a què fa referència l'article 101 de la LCSP.

3.3 El pressupost base de licitació és el que es determina a l'**apartat B.3 del quadre de característiques**. Aquest és el límit màxim de despesa (Impost sobre el Valor Afegit inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació i constitueix el preu màxim que poden ofertar les persones naturals o jurídiques que concorrin a la licitació del contracte.

3.4 En tots els casos, l'import de l'Impost sobre el Valor Afegit que ha de suportar l'administració contractant s'indica com a partida independent.

3.5 El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'Impost sobre el Valor Afegit. En el preu s'inclouen els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

4. Existència de crèdit

4.1 S'han complert tots els tràmits reglamentaris per assegurar l'existència de crèdit per al pagament de les prestacions objecte del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta a **l'apartat C.1 del quadre de característiques**.

4.2 La distribució de les anualitats és la que consta a **l'apartat C.2 del quadre de característiques**. Les quantitats que figuren resten afectades pel coeficient d'adjudicació.

5. Termini de durada del contracte i d'execució de la prestació

5.1 El termini de durada del contracte i el nombre de pròrrogues són els que s'estableixen a **l'apartat D del quadre de característiques**.

El termini total i els terminis parcials d'execució de la prestació objecte del contracte són els que es fixen en el programa de treball. Tots aquests terminis, totals o parcials, comencen a comptar des de la data de formalització del contracte o des de l'autorització per a la iniciació dels serveis per part de l'administració si així es fa constar al document contractual. Aquesta data ha de constar en el contracte.

5.2 Les pròrrogues s'han d'acordar per l'òrgan de contractació i són obligatòries per a l'empresa contractista, sempre que s'hagi efectuat el preavís amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització del termini de durada del contracte. La pròrroga no es pot produir, en cap cas, per acord tàcit de les parts.

5.3 Quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, el contracte originari es pot prorrogar fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un termini màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

6. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La forma de tramitació de l'expedient és la que es disposa a l'**apartat E.1 del quadre de característiques**.

Aquest contracte s'adjudica per procediment obert simplificat, d'acord amb allò previst a l'article 159 de la LCSP.

7. Variants

No s'admeten variants tal com consta a l'**apartat F del quadre de característiques**.

8. Comunicacions i notificacions electròniques

8.1 Les notificacions i les comunicacions que s'hagin de dur a terme durant la tramitació del procediment d'adjudicació del contracte a què es refereix aquest PCA s'efectuaran per mitjans electrònics exclusivament. Tanmateix, es pot utilitzar la comunicació oral per a comunicacions que no es refereixin a elements essencials del procediment de contractació, com són els plecs i les ofertes, sempre que el contingut de la comunicació oral estigui documentat suficientment mitjançant, per exemple, arxius o resums escrits o sonors dels principals elements de la comunicació.

8.2 Les comunicacions i les notificacions que es trametin en el marc del procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran mitjançant el sistema de notificació e-NOTUM. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en la declaració que figura com a **Annex 1**. Un cop rebut el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició en l' e-NOTUM, les persones designades han d'accedir mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació es permet accedir a aquesta notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis que s'hagin de comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça. No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes del Sector Públic computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

8.3 Per tal de rebre tota la informació relativa a la licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores, s'han de subscriure com interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a tal efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'òrgan de contractació, accessible a la plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/9697028?categoria=0>

Les empreses en activar l'oferta amb l'eina de *Sobre Digital* s'inscriuran a la licitació automàticament.

Aquesta subscripció permet rebre avís de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avís relacionat amb aquesta licitació.

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació d'aquest contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'avisos associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la plataforma de serveis de contractació pública. En aquest tauler d'avisos electrònics, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació, com al contracte.

Les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració al subscriure's en la licitació i/o en donar-se d'alta en el perfil del licitador, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament d'aquestes dades, amb les finalitats establertes a l'annex 9.

9. Certificats digitals

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, és suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a signatura de la declaració responsable i de l'oferta.

Els certificats estrangers comunitaris que s'acceptaran són aquells certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE, sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels estats membres".

10. Requisits per contractar, habilitació empresarial o professional i condicions especials de compatibilitat

10.1 Estan facultades per participar en aquest procediment d'adjudicació i per subscriure el contracte corresponent en cas de resultar-ne adjudicatàries les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, que disposin de la solvència que es requereix en **l'apartat G del quadre de característiques** i que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte, quan s'estableixi en **l'apartat G.4 del quadre de característiques**.

A més, quan, perquè així ho determini la normativa sectorial, se li requereixin a l'empresa contractista determinats requisits relatius a la seva organització, destinació del seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte del contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o regles fundacionals.

Per participar en aquest procediment i resultar adjudicatàries del contracte, les empreses licitadores no poden incórrer en cap de les causes de prohibició de contractar establertes a l'article 71 de la LCSP i en la normativa sectorial, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP. Tanmateix, les empreses incurses en una causa de prohibició de contractar diferent a la d'haver estat sancionada per sentència ferma per algun dels delictes establerts a l'article 71.1.a) de la LCSP, no han de quedar excloses del procediment i poden ser adjudicatàries del contracte si acrediten, en el tràmit d'audiència del procediment, d'una banda, el pagament o el compromís de pagament de les multes o de les indemnitzacions fixades per sentència o resolució administrativa de les quals derivi la causa de prohibició de contractar, sempre que hagin estat declarades responsables del seu pagament en la sentència o resolució, i, d'altra banda, l'adopció de mesures tècniques, organitzatives i de personal apropiades per evitar la comissió de futures infraccions administratives, entre les quals quedarà inclòs l'acollir-se al programa de clemència en matèria de falsejament de la competència.

10.2 L'administració pot contractar amb unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte, sense que sigui necessari formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sens perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa. La durada de la unió temporal d'empreses ha de coincidir, almenys, amb la durada del contracte.

10.3 Els requisits de capacitat, de solvència i d'absència de prohibicions de contractar s'han de complir en la data final de presentació de les ofertes i s'han de mantenir fins el moment de la formalització del contracte.

10.4 Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat l'òrgan de contractació durant la tramitació del procediment de contractació poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

10.5 Totes les empreses licitadores han d'estar inscrites en el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE), en la data final de presentació de les ofertes. A aquest efecte també es considera admissible la proposició de l'empresa licitadora que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació preceptiva per a això, sempre que aquesta sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes. L'acreditació d'aquesta circumstància tindrà lloc mitjançant l'aportació de l'acusament de rebuda de la sol·licitud emès pel corresponent Registre i d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.

Els certificats comunitaris o documents similars que acreditin la inscripció en llistes oficials d'empresaris autoritzats per contractar als quals fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud amb relació als requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.

11. Capacitat d'obrar

11.1 La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles que siguin persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, els estatuts o l'acta fundacional, en què constin les normes per les quals es regula la seva activitat i les seves eventuais modificacions. Aquests documents han d'estar degudament inscrits, si escau, en el registre públic que correspongui, segons el tipus de persona jurídica de què es tracti.

També han de disposar del NIF de l'empresa.

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

11.3 La capacitat d'obrar dels empresaris no espanyols d'estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb la inscripció en els registres professionals o mercantils adients de l'Estat membre on estiguin establerts o amb la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE del Parlament

Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE. Quan la legislació de l'Estat en què estiguin establertes aquestes empreses exigeixi una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per poder prestar-hi el servei de què es tracti, cal que compleixin aquest requisit.

11.4 La capacitat d'obrar dels empresaris estrangers d'estats no membres de la Unió Europea o no signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'informe emès per la corresponent Oficina Econòmica i Comercial d'Espanya a l'exterior en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte.

També han d'aportar l'informe de reciprocitat al qual fa referència l'article 68 de la LCSP.

11.5 En cas que diverses empreses presentin oferta conjunta de licitació (Unió Temporal d'Empreses), cadascuna ha d'acreditar la seva capacitat.

12. Classificació i solvència

12.1 Les empreses licitadores han de complir els requisits mínims de solvència que es detallen a l'**apartat G del quadre de característiques**, bé mitjançant **els mitjans d'acreditació de la solvència** que es determinen a l'**apartat G.2 del quadre de característiques**, o bé, alternativament mitjançant la **classificació** equivalent a aquesta solvència establerta a l'**apartat G.1 del quadre de característiques**.

Les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades a l'**apartat G del quadre de característiques**, se les autoritzarà per acreditar la seva solvència econòmica i financera per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri adequat.

L'òrgan de contractació, a més, dels documents esmentats en el primer paràgraf d'aquesta clàusula pot admetre de forma justificada altres mitjans per provar la solvència diferents als establerts als articles 87 i 91 de la LCSP.

12.2 Per acreditar la solvència necessària, les empreses licitadores poden basar-se en la solvència i els mitjans d'altres entitats, independentment de la naturalesa jurídica dels vincles que existeixin, sempre que demostrin que, durant tota la durada d'execució del contracte, disposaran efectivament d'aquesta solvència i dels mitjans i recursos requerits. 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 aquest cas, abans d'adjudicar el contracte, aquestes empreses han de justificar que compleixen els requisits de solvència exigits per al contracte i que no incorren

en prohibició de contractar. Si la mesa comprova que l'entitat a la capacitat de la qual té intenció de recórrer una empresa licitadora està incursa en prohibició de contractar, li ha d'exigir que la substitueixi.

Les UTE's en aquestes mateixes condicions, poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats. Si una empresa recorre a les capacitats d'altres entitats respecte als requisits de solvència econòmica i financera, l'empresa i les entitats esmentades són responsables solidàriament de l'execució del contracte.

En cas que per l'especial naturalesa de les prestacions fos necessari que s'executés directament per l'empresa licitadora o en cas d'UTE per una de les empreses que l'integren, es farà constar a l'apartat corresponent del Plec de Prescripcions Tècniques.

12.3 Tal com es determina en l'**apartat G.3 del quadre de característiques**, els licitadors han d'assumir el compromís d'adscriure o de dedicar els mitjans personals o materials suficient per a l'execució del contracte.

Aquest compromís d'adscripció o de dedicació té el caràcter d'obligació contractual essencial tal com consta en l' **apartat G.3 del quadre de característiques**, així, en cas d'incompliment pot donar lloc a la resolució del contracte o bé si no s'atorga aquest caràcter pot tenir la consideració d'obligació contractual especial a l'efecte d'imposar penalitats en els termes establerts a l'article 192.2 de la LCSP.

12.4 En les unions temporals d'empreses, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, de conformitat amb el que disposa l'**apartat G del quadre de característiques**. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal s'acumula l'acreditada per cadascuna de les empreses integrants.

II. CLÀUSULES ESPECIALS DE LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ

13. Requisits i condicions de les proposicions

13.1 Les empreses licitadores només poden presentar una única proposició. Tampoc poden subscriure cap proposta en unió temporal amb d'altres empreses si ho han fet individualment ni figurar en més d'una unió temporal.

La contravenció del previst en aquesta clàusula comporta la inadmissió de totes les proposicions presentades.

13.2 Les proposicions són secretes i la seva presentació presumeix l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present Plec, així com del PPT, i també l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que consten en el Registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE), o en les llistes oficials d'operadors econòmics d'un estat membre de la Unió Europea.

13.3 Els òrgans de contractació han de facilitar l'accés als plecs i altra documentació complementària per mitjans electrònics mitjançant el perfil de contractant, accés que ha de ser lliure, directe, complet i gratuït, i que s'ha d'efectuar des de la data de publicació de l'anunci.

13.4 Les empreses interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i altra documentació complementària, a través de l'apartat "enviar pregunta" de l'espai virtual de la licitació.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de "enviar pregunta" de l'espai virtual de la licitació. Aquestes "preguntes i respostes" seran públiques i accessibles a través del tauler d'avisos, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/9697028?categoria=0>

Aquests aclariments tenen caràcter vinculant.

La informació addicional i els aclariments seran facilitats almenys 6 dies abans que finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

14. Forma de presentació de proposicions

14.1 Les empreses licitadores han de presentar les seves proposicions en dos sobres.

En aquest cas, la presentació s'efectuarà de la manera següent:

- En el sobre **-A-** s'ha d'incloure la documentació administrativa i la documentació relativa als criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor.
- En el sobre **-B-** s'ha d'incloure la documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules.

14.2 La no presentació de sobres per part de les empreses licitadores conforme al que s'acaba d'especificar en l'apartat anterior d'aquesta clàusula comporta la seva exclusió, tal com consta a l'**apartat J del quadre de característiques**.

14.3 Les Administracions no exigiran als interessats la presentació de documents originals, excepte que, amb caràcter excepcional, la normativa reguladora aplicable estableixi el contrari.

Així mateix, les administracions públiques no requeriran als interessats dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable o que l'interessat hagi aportat anteriorment a qualsevol administració. A aquests efectes, l'interessat haurà d'indicar en quin moment i davant quin òrgan administratiu va presentar els

esmentats documents, havent les Administracions Públiques de demanar-los electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o d'una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a tal efecte, llevat que consti en el procediment l'oposició expressa de l'interessat o la llei especial aplicable en requereixi el consentiment exprés. Excepcionalment, si les administracions públiques no poguessin demanar els documents esmentats, podran sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

14.4 Les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català.

15. Lloc i termini de presentació de proposicions

15.1 Les ofertes s'han de presentar com a màxim fins les 13 hores, 00 minuts, 00 segons de la data límit assenyalada a l'anunci publicat al perfil del contractant de la plataforma de serveis de contractació pública (<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/9697028?categoria=0>).

De manera que les ofertes rebudes amb posterioritat (és a dir a les 13 hores, 00 minuts 01, segons en endavant) es consideren extemporànies i no han de ser admeses sota cap concepte.

15.2 Les proposicions s'han de presentar electrònicament mitjançant l'eina *Sobre Digital* accessible a l'adreça web següent: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/9697028?categoria=0>

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de *Sobre Digital*, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

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

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

Un cop dins de l'espai web de presentació d'ofertes a través de l'enllaç tramès, les empreses licitadores han de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

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, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. 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 han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (pot ser la mateixa per a tots els sobres o diferents per a cadascun d'ells), atès que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de *Sobre Digital* no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per a l'accés al seu contingut.

L'administració 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. Les empreses licitadores poden accedir a l'espai web de preparació i presentació de l'oferta i, mitjançant el botó "anar a enviar paraules clau", accedir a l'espai des del qual enviar les paraules clau, una vegada finalitzat el termini de presentació d'ofertes, sense necessitat de cap requeriment ni recordatori previ per part de l'òrgan de contractació o de l'eina de licitació electrònica.

L'eina de *Sobre Digital* demana automàticament a les empreses que han presentat oferta, la introducció en l'eina de *Sobre Digital* de les paraules clau, 24 hores després de la finalització del termini de presentació d'ofertes, i la continua demanant automàticament a les empreses licitadores que no l'hagin incorporat, una vegada al dia, cada dia fins que la incorporin o fins a la data d'obertura dels sobres. A més, la mesa o l'òrgan de contractació també tenen la potestat de demanar la introducció de les paraules clau quan ho considerin oportú.

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

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 del *Sobre Digital* es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació que formarà part de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita

de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina de *Sobre Digital*. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

L'eina de *Sobre Digital* no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; però sí és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, prenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de *Sobre Digital* el darrer dia de presentació de les proposicions, l'empresa licitadora pot completar la tramitació corresponent per a la presentació de l'oferta en el moment en què això resulti possible, sense que es requereixi que l'òrgan de contractació, adopti una decisió prèvia expressa respecte d'una possible ampliació del termini pel temps que es consideri imprescindible.

La tramesa de les ofertes mitjançant l'eina *Sobre Digital* es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després d'aquest termini, fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la qual s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

15.3 Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. 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'aquestes.

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

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

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de *Sobre Digital*. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de *Sobre Digital*, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

15.4 L'eina de *Sobre Digital* 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 i 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 resultats de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

15.5 Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins de "suport" de la plataforma de serveis de contractació pública, a l'adreça web següent: <https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

15.6 Els formats de documents electrònics admissibles són els que s'assenyalen en l'**apartat H del quadre de característiques**.

16. Contingut dels sobres

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració en aquest procediment de contractació, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en l'**annex 9**.

Així mateix, cal recordar, en cas que amb ocasió de la participació en aquesta licitació les empreses hagin de comunicar dades personals, tant per incorporar-les en les seves ofertes, com per acreditar el compliment dels requisits previs a l'adjudicació, el que preveuen els articles 6 i 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, respecte del consentiment informat previ de les persones afectades.

16.1. D'acord amb el que s'estableix a l'apartat E.2 del quadre de característiques, les empreses licitadores han de presentar les seves

proposicions en dos sobres, s'ha d'incloure al sobre A tota la documentació general, així com la relacionada amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor; i, en el sobre B s'ha d'incorporar la proposició econòmica i, la documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules.

Contingut del sobre A:

1) DOCUMENTACIÓ GENERAL

Les empreses licitadores han d'incloure en el sobre A la documentació següent:

A. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Les empreses licitadores han de presentar la declaració responsable, d'acord amb el model que s'adjunta com **annex 1**, signada electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

Les empreses licitadores en aquesta declaració responsable han de fer constar el següent:

a) Aptitud per contractar i representació

- Que l'empresa està vàlidament constituïda i que, de conformitat amb el seu objecte social, es pot presentar a la licitació i executar el contracte.
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec o, si escau, la classificació equivalent que correspongui;
- Que compta amb les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat;
- Que no està incursa en prohibició de contractar;

A més, les empreses licitadores han d'indicar en la declaració responsable quina és la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació i han de declarar que aquesta persona té la deguda representació per presentar la proposició i la declaració.

b) Notificacions electròniques

En la declaració s'ha d'incloure la designació del nom, cognoms i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, com també les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició.

c) Solvència amb mitjans externs i subcontractació

En cas que una **empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses**, de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en la declaració esmentada i s'ha de presentar una altra declaració responsable per cadascuna de les empreses a la solvència i mitjans als quals es recorri o tingui intenció de subcontractar.

d) Unions temporals d'empreses

En cas que **diverses empreses presentin oferta conjunta de licitació (UTE)**, cadascuna de les empreses que la subscriguin han de presentar la declaració responsable, d'acord amb el model que s'adjunta com **annex 1**, signada electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

Així mateix, hauran de presentar declaració indicant el nom i les circumstàncies de les empreses que la subscriguin, la participació de cada una d'elles i la persona o entitat que durant la vigència del contracte exercirà la plena representació de totes davant l'Administració.

També cal que presentin el compromís de constituir-se formalment en unió temporal, en cas de resultar-ne empreses adjudicatàries. L'esmentat document ha d'estar signat pel representant de cadascuna de les empreses que constitueixen la unió.

e) Grup empresarial

Declaració sobre el grup empresarial a què pertanyen les empreses, amb indicació de les empreses que el componen i denominació del grup, o en el seu cas, declaració de no pertànyer a cap grup empresarial.

f) Compromís d'adscripció de mitjans materials i/o personals

Declaració de compromís d'adscripció de mitjans personals o materials a l'execució del contracte, tal com es requereix a l'**apartat G.3 del quadre de característiques**, que té la condició d'obligació contractual essencial tal com es determina al **mateix apartat G.3 del quadre de característiques**.

g) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols

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

h) Compliment de la quota de reserva de llocs de treball i pla d'igualtat

Les empreses licitadores hauran d'acreditar el compliment de les obligacions establertes en matèria de reserva de quota de llocs de treball per a persones amb

discapacitat, d'acord amb el que disposa l'article 42 del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Així mateix, les empreses obligades a disposar d'un pla d'igualtat hauran d'acreditar que el tenen elaborat i aplicat, de conformitat amb el que estableix l'article 45 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i la normativa reglamentària que la desplega.

Aquestes circumstàncies s'hauran de declarar mitjançant l'annex corresponent, que haurà d'estar degudament emplenat i signat per part de la persona representant de l'empresa licitadora. En cas de no estar obligada a complir alguna d'aquestes obligacions, s'haurà de declarar també expressament aquesta circumstància.

i) Altra documentació

Qualsevol altra documentació que s'exigeixi a l'**apartat G.4 del quadre de característiques**.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part de la declaració la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) o en el registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE) només estan obligades a indicar en la declaració la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en la declaració la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en la declaració l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació pot demanar a les empreses licitadores, en qualsevol moment del procediment, que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan consideri que hi ha dubtes raonables sobre la seva vigència o fiabilitat de la declaració o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en el registre d'empreses licitadores i classificades de Catalunya (RELIC) o en el registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE) o figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït.

B. DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT

Declaració, d'acord amb el model que s'adjunta com **Annex 2**, en què s'indiqui quins documents i/o informacions presentats a la licitació tenen caràcter confidencial.

Aquesta declaració ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials.

Aquesta declaració en cap cas pot ser genèrica ni tampoc es pot declarar que tots els documents tenen caràcter confidencial.

En cas que les empreses licitadores considerin que cap document i/o informació té el caràcter de confidencial han de marcar la casella corresponent de la declaració.

En cas de no complimentar aquesta declaració de confidencialitat, s'entén que l'empresa licitadora no declara cap document com a confidencial. No obstant això, correspon a l'òrgan de contractació, tenint en compte aquesta circumstància, valorar i declarar, en el seu cas, si algun o alguns dels documents que integren l'oferta ha de tenir la consideració de confidencial, prèvia audiència de l'empresa o empreses licitadores.

Correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o empreses afectades.

Els documents i les dades presentades per les empreses licitadores en el sobre A, es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualssevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en la declaració responsable.

C. DECLARACIÓ TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa licitadora ha de presentar la declaració que consta en l'**annex 3**, de compromís de signatura de l'acord d'encàrrec de tractament i la declaració responsable conforme reuneix les garanties suficients per aplicar les mesures de seguretat que correspongui.

2) DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ SOTMESOS A JUDICI DE VALOR

Les empreses licitadores han d'incloure en el **sobre A** tota la documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor.

La inclusió en el sobre A de l'oferta econòmica o de qualsevol informació de caràcter rellevant relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre B, comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules abans de la relativa als criteris sotmesos a judici de valor.

Contingut del sobre B: DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUANTIFICABLES MITJANÇANT L'APLICACIÓ DE FÓRMULES

En el sobre B s'ha d'incorporar la proposició econòmica i, si escau, la documentació relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules.

La **proposició econòmica** s'ha de formular, conforme al model que s'adjunta com a **annex 4** i com a plantilla al sobre corresponent d'aquesta licitació inclòs en l'eina de *Sobre Digital*, i la documentació corresponent a altres criteris d'adjudicació quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules, si s'escau, als continguts assenyalats en les plantilles i annexos d'aquest plec.

No s'acceptaran les proposicions que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que l'administració consideri fonamental per valorar les ofertes.

La discrepància entre l'import presentat en lletres i l'import presentat en xifres es resoldrà donant validesa al primer.

La proposició econòmica no pot superar l'import expressat en l'**apartat B.3 del quadre de característiques**.

A través de l'eina de *Sobre Digital* les empreses han de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants legals de totes les empreses que componen la unió temporal d'empreses. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants de la declaració.

La presentació d'ofertes comporta que l'òrgan de contractació pugui consultar o obtenir en qualsevol moment informació sobre tot el declarat per les empreses licitadores o contractistes.

17. Mesa de contractació i custodis

17.1 La composició de la mesa de contractació es publica en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/9697028?categoria=0> amb una antelació mínima de 7 dies respecte a la data fixada per a l'acte d'obertura de la documentació general (sobre A).

17.2 Els custodis en aquest procediment d'adjudicació són les persones que s'assenyalen en l'**apartat K del quadre de característiques**, que són les persones que permeten l'obertura dels sobres un cop apliquen les seves credencials.

18. Valoració de les proposicions

18.1 D'acord amb el que s'estableix a l'apartat E.2 del quadre de característiques, les empreses licitadores han de presentar les seves proposicions en dos sobres:

L'obertura dels sobres que contenen la declaració responsable i la documentació relativa als criteris de valoració sotmesos a judici de valor, presentada per les empreses licitadores, es durà a terme en la data, hora i lloc indicats a l'anunci de licitació publicat al perfil del contractant de l'òrgan de contractació, accessible a través del següent enllaç: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/9697028?categoria=0>

Posteriorment, després de l'obertura dels sobres, en la mateixa sessió, la Mesa de Contractació qualificarà la declaració responsable i la resta de documentació continguda en els sobres i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, si s'escau, les causes d'exclusió.

Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, aquestes circumstàncies es faran públiques mitjançant el perfil de contractant.

A continuació, la Mesa de Contractació remetrà als serveis tècnics de l'òrgan de contractació la documentació relativa als criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor presentada per les empreses licitadores per tal que aquests efectuïn la valoració en un termini no superior a set dies.

Posteriorment, es donaran a conèixer les proposicions admeses, les rebutjades i, en aquest cas, les causes del rebuig. A continuació, s'obriran els sobres de les empreses admeses que contenen la part de l'oferta relativa als criteris d'adjudicació quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules.

La mesa exclourà les proposicions de les empreses licitadores que no hagin superat la puntuació mínima establerta en l'**apartat L del quadre de característiques**, pel que fa als criteris que sotmesos a judici de valor.

Així mateix, també seran excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses que hagin presentat la seva proposició fora de termini i aquelles que no hagin estat presentades de conformitat amb l'assenyalat **a l'apartat E.2 del quadre de característiques o hagin inclòs en el sobre A l'oferta econòmica o qualsevol informació de caràcter rellevant relativa als criteris d'adjudicació avaluable mitjançant l'aplicació de fórmules, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris d'adjudicació avaluable mitjançant l'aplicació de fórmules abans de la relativa als criteris sotmesos a judici de valor.**

En la mateixa sessió, la Mesa de Contractació procedirà, prèvia exclusió, si s'escau, de les ofertes que no compleixin els requeriments establerts en el plec, a avaluar i classificar les ofertes de les empreses admeses i, un cop sol·licitats, si s'escau, els aclariments o les esmenes, farà la proposta d'adjudicació a favor d'aquella empresa que hagi obtingut la millor puntuació, i la remetrà a l'òrgan de contractació.

Un cop acabada l'obertura dels sobres, les empreses licitadores, en el seu cas, poden fer constar davant de la mesa de contractació totes les observacions que considerin oportunes, les quals han de quedar reflectides a l'acta.

18.3 La mesa de contractació també comprovarà la correcció de les signatures de les ofertes i qualificarà la documentació i, en cas d'observar defectes o omissions esmenables, ho ha de comunicar a les empreses licitadores afectades perquè els corregeixin o esmenin, davant la pròpia mesa de contractació, en el termini màxim de 3 dies.

Així mateix, la mesa pot sol·licitar a les empreses licitadores els aclariments que li calguin sobre els certificats i documents presentats o requerir-les perquè en presentin de complementaris, les quals disposaran del termini de 5 dies sense que puguin presentar-se després de declarades admeses les ofertes. A més, podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les proposicions quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comporti una modificació o concreció de la proposició, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de *Sobre Digital*, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç perquè accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l' e-NOTUM, integrat en la plataforma de serveis de contractació pública.

18.4 Seran excloses, mitjançant resolució motivada, les proposicions que no concorden amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixen del pressupost de licitació, les que modifiquen substancialment el model de proposició establert en aquest plec, així com aquelles que contenen un error manifest en relació amb l'import de la proposició. Igualment, ha de ser excloses i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'error o inconsistència de la mateixa que la fan inviable.

L'existència d'errors en les proposicions de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixin determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixin realitzar la valoració de les ofertes.

D'altra banda, la Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la proposta d'adjudicació. També els podrà sol·licitar quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin aquestes prescripcions seran excloses.

18.5 Els actes d'exclusió adoptats per la mesa són susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la clàusula 45 d'aquest plec.

19. Avaluació global de les ofertes

El mètode per determinar l'oferta amb la millor relació qualitat-preu és la suma dels diferents punts assignats als diferents criteris d'adjudicació que es detallen a **l'apartat M del quadre de característiques**.

20. Criteris de desempat

20.1 En casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació:

- La proposició presentada per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació de proposicions, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Si diverses empreses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició amb millor relació qualitat-preu acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.
- La proposició presentada per les empreses d'inserció que regula la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, que compleixin els requisits que estableix aquesta normativa per tenir aquesta consideració.

- La proposició d'entitats reconegudes com a organitzacions de comerç just per a l'adjudicació dels contractes que tinguin com a objecte productes en els quals hi hagi alternativa de comerç just.
- La proposició presentada per empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, inclogui mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

20.2 Aquests criteris de desempat són acumulatius, de manera que, en cas d'empat des del punt de vista dels criteris que serveixen de base per a l'adjudicació, té preferència, en el seu cas, l'empresa que compleixi amb major nombre de criteris d'adjudicació addicionals.

20.3 En cas de persistir la situació d'empat en la puntuació un cop aplicats els criteris esmentats, el desempat es resoldrà per sorteig.

20.4 Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat.

21. Ofertes anormalment baixes

21.1 La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormalment baixos s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts en **l'apartat N del quadre de característiques**.

21.2 En el supòsit que l'oferta de l'empresa licitadora que hagi obtingut la millor puntuació incorri en presumpció d'anormalitat, la mesa de contractació ha de sol·licitar a aquesta que justifiqui i desglossi raonadament i detalladament el baix nivell dels preus o dels costos o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'eventual anormalitat de la proposició. Amb aquesta finalitat, la mesa requerirà a l'empresa per escrit per tal que presenti les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les pertinents justificacions. Aquesta té un termini màxim de 5 dies hàbils, a comptar des de l'enviament de la comunicació corresponent, per presentar les justificacions per escrit, les quals es poden referir a:

- L'estalvi que permet els serveis prestats;
- Les solucions tècniques adoptades o les condicions excepcionalment favorables de què disposa l'empresa licitadora per prestar els serveis;
- La innovació i originalitat dels serveis proposats per l'empresa licitadora;
- El compliment de les obligacions aplicables en matèria medi ambiental, social o laboral establertes en el dret de la Unió, el dret nacional, els convenis col·lectius o per les disposicions de dret internacional medi ambiental, social i laboral enumerades a l'Annex X de la Directiva 2014/24/UE, sobre contractació pública i per la que es deroga la Directiva 2004/18/CE, no poden ser justificables preus per sota del mercat;
- El compliment de les obligacions en matèria de subcontractació;
- La possible obtenció d'una ajuda estatal per part de l'empresa licitadora.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la plataforma de serveis de contractació pública.

21.4 Transcorregut el termini esmentat, si la mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no pot ser complerta i, per tant, l'empresa licitadora quedarà exclosa del procediment de selecció.

Si, pel contrari, la informació i la documentació justificativa sol·licitada es reben en el termini atorgat, la mesa de contractació elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest pugui decidir, o bé la seva acceptació perquè es considera acreditada la seva viabilitat i es pugui tenir en compte a tots els efectes per resoldre l'adjudicació del contracte, o bé el seu rebuig, en cas contrari.

21.5 L'òrgan de contractació rebutjarà les proposicions incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades, des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació de l'article 201 de la LCSP.

22. Decisió de no adjudicar o celebrar el contracte i desistiment

22.1 L'òrgan de contractació pot, per raons d'interès públic degudament justificades, i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, prendre la decisió de no adjudicar o no formalitzar el contracte. També pot desistir quan s'aprecii una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació, d'acord amb el que preveu l'article 152 de la LCSP.

22.2 En ambdós supòsits es compensarà les empreses licitadores per les despeses en què haguessin incorregut, d'acord amb allò establert a l'article 152.2 de la LCSP.

22.3 La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil del contractant, sense perjudici de la resta de comunicacions que resultin legalment exigibles.

23. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació

23.1 Un cop valorades les ofertes, la mesa de contractació les classificarà i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació, si s'escau, la corresponent adjudicació del contracte a l'empresa licitadora amb millor puntuació.

La proposta d'adjudicació de la mesa de contractació no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació pot apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

23.2 Amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte, s'ha de requerir a l'empresa licitadora que ha presentat la millor oferta des del punt de vista de la millor relació qualitat-preu perquè, en el termini de 7 dies hàbils a comptar des de l'enviament del requeriment – el qual s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat en la plataforma de serveis de contractació pública – , presenti la documentació necessària per poder adjudicar el contracte.

L'aportació de documentació s'ha de dur a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de *Sobre Digital*, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent:

- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte, d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix a la clàusula 24 d'aquest plec (excepte que la garantia es constitueixi mitjançant retenció sobre el preu).
- En cas que l'empresa licitadora recorri a la capacitat d'altres entitats per acreditar la solvència, compromís per escrit de les entitats a les quals recorre l'empresa licitadora conforme posen a disposició d'aquesta els recursos necessaris per a l'execució del contracte.
- Relació del personal que es destinarà a l'execució del contracte i acreditació de la seva afiliació i alta a la Seguretat Social, mitjançant la presentació de la relació nominal de treballadors (RNT) corresponent. Alternativament, i si s'escau, aquesta acreditació es podrà efectuar mitjançant declaració responsable per part de l'empresa on es declari no tenir encara contractades les persones treballadores que s'ocuparan en l'execució del contracte i que acreditarà l'afiliació i alta de totes elles quan les hagi contractat i sempre amb caràcter previ a l'inici de l'activitat contractada .

Els òrgans de contractació o, en el seu cas, la mesa, han d'accedir al RELIC o al ROLECE per comprovar les dades registrals de les empreses que declaren estar inscrites, generar el certificat d'inscripció on hi consten (que han d'unir a l'expedient) i, si cal, requerir a les empreses que aportin la documentació que no hi consti o que no hi estigui vigent. També han de comprovar que l'empresa està degudament constituïda, el signant de la proposició té poder bastant per formular l'oferta, té la solvència econòmica, financera i tècnica o, si s'escau, la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar.

En cas que l'empresa que hagi presentat la millor oferta pertanyi a un Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu, es pot acreditar la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions mitjançant una consulta a la llista oficial corresponent d'operadors econòmics autoritzats d'un Estat membre o bé mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa dels aspectes esmentats, que s'ha de presentar, en aquest últim cas, en el termini de set dies hàbils.

23.3 Un cop l'empresa licitadora que hagi presentat l'oferta amb millor relació qualitat –preu hagi aportat la documentació requerida, la qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, ho ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini de 3 dies.

Les sol·licituds d'esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de *Sobre Digital*, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat en la plataforma de serveis de contractació pública.

23.4 En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que doni la mesa de contractació, s'entén que l'empresa licitadora ha retirat la seva proposició i s'ha de requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les proposicions. Aquest fet comportarà l'exigibilitat de l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional si hagués estat constituïda, sens perjudici de les conseqüències previstes en seu de prohibició de contractar a l'article 71.2.a) de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en la declaració responsable o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e) de la LCSP.

24. Garantia definitiva

24.1 L'import de la garantia definitiva és el que s'assenyala en l'**apartat P del quadre de característiques**.

24.2 Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes en les normes de desenvolupament de la LCSP. L'efectiu i els certificats d'immobilització dels valors anotats s'han de

dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials

- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes en el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit i societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que han de dipositar-se en algun dels establiments esmentats en l'apartat a).
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució, formalitzat en la forma i condicions establertes en el Reglament, amb una entitat asseguradora autoritzada per a operar en el ram. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats en l'apartat a).

24.3 En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o vàries de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida en **l'apartat P del quadre de característiques** i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

24.4 D'acord amb allò previst a l'article 107.2 de la LCSP, en cas que l'oferta de l'empresa adjudicatària hagués resultat inicialment anormalment baixa però s'hagués justificat la viabilitat de la proposició econòmica, l'òrgan de contractació pot exigir que, a més de la garantia definitiva, es presti una garantia complementària de fins el 5% de l'import d'adjudicació del contracte, si la determinació del preu del contracte és a tant alçat, o de fins al 5% del pressupost base de licitació, si la determinació del preu del contracte és a preus unitaris, de manera que la garantia pugui ser per un 10% del preu del contracte o del pressupost base de licitació segons el cas.

24.5 La garantia definitiva respon dels conceptes definits en l'article 110 de la LCSP.

24.6 En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, havent de quedar constància documentada de l'esmentada reposició.

24.7 Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'ha d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el nou preu modificat del contracte, en el termini de 15 dies des de la data en què es notifiqui a l'empresa adjudicatària l'acord de modificació. A aquest efecte, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a conseqüència d'una revisió d'aquest, de conformitat amb el que s'assenyala al capítol relatiu a la revisió de preus en els contractes del sector públic de la LCSP.

24.8 Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta ha de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de 15 dies des de l'execució. En el cas que l'empresa adjudicatària no ajusti o reposi la garantia corresponent en els supòsits esmentats en aquest apartat i en els dos anteriors, l'administració pot resoldre el contracte.

25. Adjudicació del contracte i publicitat de les adjudicacions

25.1 D'acord amb l'article 159.4 de la LCSP, un cop presentada la garantia definitiva i prèvia fiscalització de la despesa per part de la Intervenció, s'adjudicarà el contracte, en un termini no superior a 5 dies. Posteriorment, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa o les empreses proposades com a adjudicatàries, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció d'aquesta documentació.

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, en el seu cas, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà al perfil del contractant.

25.2 L'adjudicació del contracte ha de ser motivada i s'ha de notificar a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, així com també s'ha de publicar en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de 15 dies següents a la recepció de la documentació, indicant el termini en què s'ha de formalitzar el contracte.

A aquest efecte, s'enviarà a l'adreça de correu electrònic i, en cas que s'hagi informat, al telèfon mòbil que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

III. DISPOSICIONS RELATIVES A LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

26. Document de formalització i publicació al perfil del contractant

26.1 L'empresa adjudicatària està obligada a la formalització del contracte en document administratiu, que en cap cas pot implicar alteració dels termes en què s'ha fet l'adjudicació, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica.

L'empresa adjudicatària pot sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, essent al seu càrrec les despeses corresponents.

26.2 La formalització del contracte s'ha d'efectuar en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a aquell en què es realitzi la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores.

26.3 El contingut del contracte ha de ser l'establert en l'article 35 de la LCSP i en l'article 71 del Reglament i no pot incloure cap clàusula que impliqui alteracions dels termes en què s'ha efectuat l'adjudicació.

26.4 En cas que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, el contracte s'adjudicarà a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les seves proposicions, sempre que sigui possible i la nova empresa adjudicatària presti la seva conformitat. En aquest cas, la nova empresa adjudicatària té un termini de 7 dies hàbils a comptar des de l'enviament de la comunicació corresponent per presentar la documentació.

26.5 Si el contracte no es pot formalitzar per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà el pagament de l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si hagués estat constituïda. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b) de la LCSP.

26.6 En el supòsit que la manca de formalització sigui imputable a l'Administració, s'ha d'indemnitzar l'empresa contractista pels danys i perjudicis que la demora li hagi pogut ocasionar.

26.7 Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE han de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

26.8 El contracte es perfecciona amb la seva formalització i aquesta és requisit imprescindible per poder iniciar la seva execució.

26.9 El contracte formalitzat s'ha de publicar en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil del contractant de l'òrgan de contractació

26.10 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 de l'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i, posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, 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 confidencial.

IV. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

27. Compliment de terminis i correcta execució del contracte

27.1 El contracte s'ha d'executar amb subjecció al que estableixen les seves clàusules i els plecs i d'acord amb les instruccions que doni a l'empresa contractista la persona responsable del contracte que és la que consta a l'**apartat Q del quadre de característiques**.

27.2 L'empresa resta obligada al compliment del termini total d'execució del contracte, com també, si escau, els terminis parcials fixats en el programa de treballs, en cas que s'exigeixi.

27.3 Si en arribar qualsevol termini total o parcial, l'empresa contractista incorre en demora per causes que se li puguin imputar, l'administració pot optar, ateses les circumstàncies del cas, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats diàries de 0,60 euros per cada 1000,00 euros del preu del contracte, IVA exclòs, sense perjudici que es pugui ampliar el termini d'execució, d'acord amb el previst en els articles 29 i 195 de la LCSP.

27.4 En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o per al supòsit d'incompliment dels compromisos, o incompliment de les condicions especials d'execució d'obligat compliment per l'empresa o les empreses contractistes, que s'estableixen a l'**apartat X.1 del quadre de característiques**, es pot acordar la imposició de les corresponents penalitats en els termes i condicions establerts en l'article 192 de la LCSP.

27.5 En cas d'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre relació detallada de subcontractistes o subministradors i justificant de compliment dels pagaments es pot imposar una penalitat del 10% del preu del contracte IVA exclòs, de la qual respondrà la garantia definitiva. En els contractes de serveis en què l'import de la subcontractació sigui igual o superior al 30% del preu del contracte, les actuacions de comprovació i la imposició de penalitats per l'incompliment seran obligatòries.

En cas de resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació que acrediti la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministradora en l'execució de la prestació, s'imposaran, en tot cas, la penalitat del 5% del preu del contracte IVA exclòs a la contractista, de les quals respondrà la garantia definitiva.

27.6 El compliment de la normativa de competència es considera una obligació contractual essencial. L'incompliment per part de l'empresa contractista del dret de la competència en una resolució ferma d'una autoritat de competència pot donar lloc a la penalitat del 10% del preu del contracte IVA exclòs a la contractista. També, atès el caràcter d'obligació contractual essencial, aquest incompliment serà causa de resolució del contracte.

Així mateix, l'Administració podrà iniciar una reclamació de danys, de conformitat amb el Reial decret llei 9/2017, de 26 de maig.

27.7 Els imports d'aquestes penalitats s'han de fer efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'han d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagi constituït, quan no es puguin deduir de les esmentades quantitats.

28.8 En cas que el contractista, per causes que li siguin imputables, incompleixi parcialment l'execució de les prestacions objecte del contracte, l'administració pot optar, en funció de les circumstàncies concurrents, per la resolució del contracte amb pèrdua de la garantia o per la imposició de les penalitats que s'estableixin en **l'apartat W del quadre de característiques**.

27.9 L'import de la penalitat no exclou la indemnització de danys i perjudicis a què pugui tenir dret l'administració originats per l'incompliment parcial, el compliment defectuós o la demora en l'execució del contracte quan la penalitat no cobreixi els danys causats.

27.10 En tot cas, la constitució en demora de l'empresa contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.

27.11 Es podran imposar també aquelles penalitats específiques que s'estableixin a **l'apartat W del quadre de característiques** per a casos concrets.

28. Control en l'execució del contracte

28.1 Amb independència de les funcions que corresponen a la unitat encarregada de fer el seguiment i l'execució ordinària del contracte, correspon al responsable del contracte, que és l'assenyalat **en l'apartat Q del quadre de característiques**, d'acord amb allò establert per l'article 62 de la LCSP, supervisar l'execució del contracte i adoptar les decisions i donar les instruccions necessàries per tal d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació. Així mateix, li correspon adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats i emetre informe en què es determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables al contractista. Així mateix, la persona responsable del seguiment de l'execució del contracte també ha de fer el control del compliment de les clàusules d'ús de català que es preveuen en aquest plec i, amb anterioritat a la finalització del contracte, ha d'emetre la certificació corresponent que n'acrediti, si s'escau, aquest compliment i un informe d'avaluació final de la contractació que ha de servir per valorar els resultats aconseguits en relació amb els objectius previstos i ha d'avaluar els aspectes pressupostaris i tècnics del contracte. Així mateix, ha de vetllar pel compliment de l'obligació de l'empresa contractada relativa al fet que les persones treballadores destinades a l'execució del contracte estiguin afiliades i donades d'alta a la Seguretat Social.

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

29.Resolució d'incidències i de dubtes tècnics interpretatius

29.1 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, s'han de tramitar mitjançant expedient contradictori que ha d'incloure necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del Reglament.

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

29.3 Per a la resolució de dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració de la Generalitat de Catalunya i no vinculant.

V. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

30.Abonaments a l'empresa contractista

30.1 El pagament a l'empresa contractista s'ha efectuar en funció de la prestació realment executada en els terminis i condicions establerts en l'article 198 de la LCSP i en la forma que es determini en el PPT. L'import dels serveis executats d'acord amb el PPT s'ha d'acreditar per mitjà dels documents emesos per l'òrgan competent que acreditin la realització total o parcial de la prestació objecte del contracte. En el cas de contractes de tracte successiu, el pagament del preu es farà en cadascun dels venciments que s'haguessin pactat.

30.2 Les empreses adjudicatàries tenen l'obligació de lliurar la factura pels serveis prestats. Aquesta factura ha de ser electrònica i s'ha d'expedir d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica i presentar davant del registre comptable de factures en el termini de 30 dies.

Les factures electròniques s'han de signar amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat i han d'incloure necessàriament el número d'expedient de contractació.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat qualificat, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i la signatura s'han d'ajustar a l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

Les factures s'han de lliurar a través del servei e.FACT, punt general d'entrada de les factures electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les dades identificatives de l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública, de l'òrgan de contractació i del destinatari, que l'empresa contractista haurà de fer constar en les factures corresponents, són les que es comunicaran a l'adjudicatari en el moment de la notificació de la resolució d'adjudicació.

El seguiment de l'estat de les factures es podrà consultar al web del departament competent en matèria d'economia a l'apartat "tresoreria i pagaments" (consulta de l'estat de factures i pagaments de documents), a partir de l'endemà del registre de la factura.

30.3 L'empresa contractista pot realitzar els treballs amb major celeritat de la fixada pel termini o terminis contractuals. Tanmateix, no té dret a percebre en cada any, qualsevol que sigui l'import del que s'ha executat o dels documents expedits que acreditin la realització del contracte, major quantitat de la consignada en l'anualitat corresponent afectada pel coeficient d'adjudicació.

30.4 L'empresa contractista té dret a percebre abonaments a compte per l'import de les operacions preparatòries de l'execució del contracte quan així es prevegi en el PPT i en les condicions que s'assenyalin. En tot cas s'han d'assegurar els pagaments mitjançant la prestació de la corresponent garantia.

En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponents pels costos de cobrament, en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

30.5 L'empresa contractista pot transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

30.6 Les identificacions de l'òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública, de l'òrgan de contractació i del destinatari, que han de constar en la factura corresponent, són les que figuren en **l'apartat R del quadre de característiques**.

31.Responsabilitat

31.1 L'empresa contractista ha d'executar el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar tots 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, dins dels límits assenyalats a les lleis.

31.2 L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels serveis que desenvolupa i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixen per a l'administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

31.3 En cas que el contracte consisteixi en l'elaboració integral d'un projecte d'obra, l'òrgan de contractació ha d'exigir l'esmena per l'empresa contractista dels defectes, insuficiències tècniques, errors materials, omissions i infraccions de preceptes legals o reglamentaris que li siguin imputables, atorgant-li a l'efecte el corresponent termini que no pot excedir de dos mesos. Resultant d'aplicació en cas d'incompliment l'establert a l'article 314 de la LCSP.

31.4 La responsabilitat s'ha d'extingir d'acord amb el que disposa l'article 311 de la LCSP.

32. Altres obligacions

1. Clàusula ètica

a) Els alts càrrecs i personal directiu, càrrecs de comandament, càrrecs administratius i personal al servei de l'Administració pública i del seu sector públic, que intervenen, directament o indirectament, en el procediment de contractació pública estan subjectes al Codi ètic i de conducta en la contractació pública i se'ls aplicaran les seves disposicions de forma transversal a tota actuació que formi part de qualsevol fase del procediment de contractació d'acord amb el grau d'intervenció i de responsabilitat en els procediments contractuals.

b) La presentació de l'oferta per part de les empreses licitadores suposarà la seva adhesió al Codi ètic i de conducta en la contractació pública d'acord amb els compromisos ètics i d'integritat que formen part de la relació contractual.

c) Les empreses licitadores, les empreses contractistes i les empreses subcontractistes assumeixen en matèria de clàusula ètica en la seva actuació les obligacions següents:

c.1) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.

c.2) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.

c.3) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.

c.4) 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).

c.5) En el moment de presentar l'oferta, l'empresa licitadora ha de declarar si té alguna situació de possible conflicte d'interès, als efectes del que disposa l'article 64 de la LCSP, o relació equivalent al respecte amb parts interessades en el projecte. Si durant l'execució del contracte es produís una situació d'aquestes característiques l'empresa contractista o l'empresa subcontractista està obligada a posar-ho en coneixement de l'òrgan de contractació.

c.6) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.

c.7) A més, l'empresa contractista ha de 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 i que la legislació de transparència i la normativa de contractes del sector públic imposen a les empreses contractistes 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.

c.8) Les empreses licitadores, les empreses contractistes i les empreses subcontractistes, o llurs empreses filials o vinculades, es comprometen a complir rigorosament la legislació tributària, laboral i de seguretat social i, específicament a no fer operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.

Totes aquestes obligacions i compromisos tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

c.1.1) Les conseqüències o penalitats per l'incompliment d'aquesta clàusula seran les següents:

c.1.1.1) En cas d'incompliment dels subapartats c.1), c.2), c.3), c.6) i c.7) de l'apartat c) s'estableix una penalitat mínima de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte, IVA exclòs, que es podrà incrementar de forma justificada i proporcional en funció de la gravetat dels fets. La gravetat dels fets vindrà determinada pel perjudici causat a l'interès públic, la reiteració dels fets o l'obtenció d'un benefici derivat de l'incompliment. En tot cas, la quantia de cada una de les penalitats no podrà excedir del 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el seu total podrà superar en cap cas el 50% del preu del contracte.

c.1.1.2) En el cas d'incompliment del que preveu el subapartat c.4) de l'apartat c) l'òrgan de contractació donarà coneixement dels fets a les autoritats competents en matèria de competència.

c.1.1.3) En el cas d'incompliment del que preveu el subapartat c.5) de l'apartat c) l'òrgan de contractació ho posarà en coneixement de la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya perquè emeti el pertinent informe, sens perjudici d'altres penalitats que es puguin establir.

c.1.1.4) 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.

2. Obligacions de caràcter mediambiental, social o laboral

L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social i laboral, que estableixin el dret de la Unió Europea, el dret estatal i els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, que vinculin a l'Estat i, en particular, les establertes a l'annex V de la LCSP.

L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.

L'empresa contractista s'obliga a aplicar, en realitzar la prestació, mesures destinades a promoure la igualtat d'oportunitats entre homes i dones.

També està obligada a complir les disposicions en matèria d'integració social de persones amb discapacitat.

Les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o a l'aplicació de les condicions salarials derivades dels convenis col·lectius que siguin greus i doloses tenen la consideració de condició especial d'execució. A més, quan, així s'estableixi **a l'apartat X.2 del quadre de característiques**, tindran el caràcter d'obligació contractual essencial. L'incompliment d'aquestes obligacions donarà lloc a la imposició de penalitats a què es refereix la clàusula 27.4.

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

3. Obligacions en cas que hagi subrogació de personal

L'empresa contractista s'obliga a subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, d'acord amb la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors afectats per la subrogació que consta a **l'annex 7**.

L'empresa contractista té l'obligació de respondre dels salaris impagats als treballadors afectats per subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritedes, encara en el cas que es resolgui el contracte i aquells siguin subrogats per un nou contractista, i sense que en cap cas aquesta obligació correspongui a aquest últim. En aquest cas, l'administració un cop acreditada la manca de pagament dels salaris esmentats, procedirà a la retenció de les quantitats degudes a l'empresa contractista per a garantir el pagament d'aquests salaris, i a la no devolució de la garantia definitiva fins que no s'acrediti l'abonament d'aquests.

L'empresa contractista que estigui executant el contracte i que tingui la consideració d'ocupadora dels treballadors afectats per la subrogació està obligada a facilitar la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors afectats per la subrogació que resulti necessària per permetre una exacta avaluació dels costos laborals. En tot cas s'ha de facilitar la informació següent: llistat del personal objecte de subrogació, indicant: el conveni col·lectiu d'aplicació i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador i tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació.

En cas d'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre relació detallada de subcontractistes o subministradors i justificant de compliment dels pagaments s'imposarà la penalitat del 10% del preu del contracte IVA exclòs, de la qual respondrà la garantia definitiva. En els contractes de serveis en què l'import de la subcontractació sigui igual o superior al 30% del preu del contracte, les actuacions de comprovació i la imposició de penalitats per l'incompliment seran obligatòries.

De la mateixa manera, en cas d'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de no facilitar o facilitar de manera incorrecta les dades del personal que s'ha de subrogar, s'imposarà la penalitat del 10% del preu del contracte IVA exclòs, de la qual respondrà la garantia definitiva.

4. Obligacions relatives a l'ús del català

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'administració derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació del projecte i les llegendes dels plànols i documentació tècnica annexa, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions del clausulat específic del PPT.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, ha de tenir un coneixement de la llengua suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en llengua catalana. Amb aquesta finalitat l'empresa adjudicatària ha d'adoptar les mesures de formació del seu personal necessàries.

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen. En

l'àmbit territorial de la Vall d'Aran, les empreses adjudicatàries i, si escau, les empreses subcontractistes, han d'emprar l'aranès d'acord amb la Llei 35/2010, d'1 d'octubre, de l'occità, aranès a l'Aran i amb la normativa pròpia del Conselh Generau d'Aran que la desenvolupi.

5. Obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter personal

L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de la normativa estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i, en particular, 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, en allò que no hagi estat derogat la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la seva normativa de desenvolupament.

En cas que l'execució del contracte requereixi el tractament o la cessió per part de l'empresa contractista de dades de caràcter personal per compte del responsable del tractament (apartat I del quadre de característiques), el compliment de la normativa esmentada té la consideració d'obligació contractual essencial i de condició especial d'execució. El compliment de la finalitat del tractament de dades de caràcter personal que figura a **l'apartat I del quadre de característiques** té la consideració d'obligació contractual essencial.

En cas que l'execució del contracte requereixi el tractament o la cessió de dades de caràcter personal, l'empresa contractista, a més, assumeix les obligacions següents:

- a) L'empresa contractista s'obliga a comunicar qualsevol canvi en la ubicació dels servidors i del lloc on es presten els serveis associats a aquests respecte de la d'informació facilitada en la declaració que haurà de presentar abans de la formalització del contracte. Aquesta obligació té la consideració d'obligació contractual essencial.
- b) La documentació i la informació que es desprengui o a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'administració contractant responsable del tractament de dades personals té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.
- c) L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades personals tractades per l'administració contractant, la qual haurà d'anotar-ho al registre d'incidències.

d) L'empresa contractista ha de signar en el seu cas, l'acord d'encàrrec de tractament de dades personals o bé la clàusula de protecció de dades i deure de confidencialitat (en aquest últim cas, **annex 8**) segons s'indiqui a **l'apartat I del quadre de característiques**.

d) En cas que l'execució del contracte no impliqui que l'empresa contractista tracti o accedeixi a dades de caràcter personal, però hi pugui haver un tractament incidental, o es pugui donar el cas que el personal de l'empresa contractista, per a la realització del treball, requereixi tractar alguna dada del personal al servei de l'administració pública, caldrà formalitzar un contracte de compromís incidental amb l'empresa.

6. Altres obligacions

- a) L'empresa adjudicatària ha de presentar un programa de treballs quan així es determini en el PPT. En aquest cas, el programa de treball té caràcter contractual.
- b) L'empresa adjudicatària està obligada a guardar secret respecte les dades o antecedents que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
- c) L'empresa adjudicatària ha de complir les condicions especials d'execució establertes en aquest plec i aquelles que, expressament, constin a **l'apartat X.1 del quadre de característiques** i, si escau, les altres obligacions contractuals que s'estableixin en aquest **apartat X.2 del quadre de característiques**.
- d) L'empresa contractista ha de visar els treballs objecte del contracte, quan així s'exigeixi per la normativa aplicable o els estatuts i els reglaments col·legials.
- e) L'empresa adjudicatària ha de facilitar tota la informació que sigui necessària per donar compliment a les obligacions establertes per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- f) Les persones adjudicatàries de contractes de serveis que s'han de prestar en les dependències de l'entitat contractant, han de facilitar a l'òrgan de contractació, d'acord amb el format que aquest estableixi, una llista anonimitzada dels llocs de treball ocupats i de la classificació professional del personal que la persona adjudicatària adscriu a l'execució del contracte. Aquest personal no té en cap cas la consideració de personal al servei de l'entitat contractant ni pot ocupar llocs de treball d'aquesta, per la qual cosa mantenen el vincle laboral amb la persona adjudicatària o, si escau, amb l'entitat subcontractada.
- g) L'empresa adjudicatària ha de constituir l'assegurança corresponent en els termes i condicions que s'estableixin en el seu cas a **l'annex 5**.

h) L'empresa o les empreses contractistes han de complir a més les obligacions següents:

h.1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

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

h.2. En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

h.3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desempenyades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

h.4. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències administratives. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupin els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En l'expedient haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències administratives.

h.5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

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

33.Prerogatives de l'administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar els contractes, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-los per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista com a conseqüència de l'execució del contracte, suspendre la seva execució, acordar la seva resolució i els seus 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.

Les resolucions de l'òrgan de contractació tenen caràcter immediatament executiu i exhauïren la via administrativa.

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

34.Modificació del contracte

34.1 El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula, com també en els supòsits establerts en l'article 205. En ambdós supòsits de conformitat amb els articles 203 a 207 de la LCSP.

34.2 El contracte, específicament, es modificarà en els supòsits, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en **l'apartat S del quadre de característiques** i d'acord amb el procediment que consta al mateix apartat. Aquestes modificacions són obligatòries per al contractista.

En cap cas la modificació pot superar el 20% del preu inicial del contracte i tampoc pot alterar la naturalesa global del contracte. S'entén que s'altera la naturalesa global del contracte inicial si se substitueixen els serveis que es van adquirir per d'altres diferents o es modifica el tipus de contracte. En canvi, es considera que no s'altera la naturalesa global en cas que es substitueixin serveis de forma puntual.

Aquestes modificacions no poden suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

34.3 En cas que el preu del contracte es determini mitjançant unitats d'execució, no tenen la consideració de modificació, les variacions que, durant l'execució del contracte, es puguin acordar respecte del nombre d'unitats realment executades sobre les previstes en el contracte, les quals es poden recollir en la liquidació, sempre que no representin un increment de la despesa superior al 10% del preu del contracte.

En cas de contractes de serveis amb pressupost limitat, en què l'empresari s'obliga a prestar una pluralitat de serveis de manera successiva i per preu unitari, sense que el nombre total de serveis inclosos en l'objecte del contracte es defineixi amb exactitud en el moment de la formalització, s'ha de preveure en el quadre de característiques com a causa de modificació del contracte la circumstància de què, dins de la seva vigència, les necessitats reals siguin superiors a les estimades inicialment, en els termes que estableix l'article 204 de la LCSP.

34.4 Les modificacions no previstes en el contracte només es podran efectuar quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, es tramitin de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP, amb les particularitats previstes a l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquesta cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte s'ha de resoldre per aplicació de la causa prevista a l'article 211.1.g) de la LCSP.

34.5 Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP.

34.6 L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aporti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil del contractant.

35.Suspensió del contracte

El contracte es pot suspendre per acord de l'administració o perquè l'empresa 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'aixecar l'acta de suspensió corresponent, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del Reglament, l'ha de signar una persona representant de l'òrgan de contractació i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de 2 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, d'acord amb el que disposa l'article 208.2 de la LCSP. El rescabament per danys i perjudicis només abasta els conceptes que s'indiquin en el precepte esmentat.

VI. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, LA CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS.

36.Successió en la persona de l'empresa contractista

36.1 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 provenen 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.

36.2 En cas que l'empresa contractista sigui una unió temporal d'empreses, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes de les 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 la classificació exigida.

36.3 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.

36.4 Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'haurà 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.

37.Cessió dels contractes

L'empresa contractista només pot cedir a una tercera persona els drets i les obligacions relatius a aquest contracte sempre que les qualitats tècniques o personals del cedent no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits establerts a l'article 214.2 LCSP.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

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

38.Subcontractació

38.1 L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte del contracte, d'acord amb el que preveu l'apartat T del quadre de característiques.

38.2 Les empreses licitadores han d'indicar en les seves ofertes la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil professional, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització.

En el cas que les empreses contractistes vulguin subscriure contractes que no s'ajustin a allò indicat en l'oferta, aquests no es podran subscriure fins que transcorrin 20 dies des que s'hagi cursat la notificació a l'òrgan de contractació i s'hagin aportat les justificacions a què es refereix el paràgraf següent, llevat que s'autoritzi expressament amb anterioritat o que es donés una situació justificada d'emergència o que s'exigís l'adopció de mesures urgents, excepte si l'administració notifica dins d'aquest termini la seva oposició.

Obligatòriament, en el cas que, d'acord amb **l'apartat I del quadre de característiques**, l'execució del contracte comporti el tractament o la cessió de dades de caràcter personal, les empreses licitadores han d'indicar necessàriament

en les seves ofertes si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis que els hi són associats, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, de les empreses subcontractistes que els hagin d'executar. Aquesta darrera obligació té la consideració d'obligació contractual essencial.

38.3 L'empresa contractista ha de comunicar per escrit a l'òrgan de contractació, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan n'iniciï l'execució, la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que es pretén subcontractar i la identitat de l'empresa o empreses subcontractistes, les dades de contacte i del representant o representants legal de l'empresa subcontractista justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa de prohibició de contractar d'acord amb l'article 71 de la LCSP.

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

38.4 L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació d'aquesta informació durant l'execució del contracte i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

38.5 La formalització de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits que s'estableixen en l'article 215 de la LCSP.

38.6 La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP, anteriorment esmentat, per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, poden donar lloc a la imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins un 50% de l'import del subcontracte.

38.7 Les empreses subcontractistes han de complir, en els mateixos termes que l'empresa contractista, amb les obligacions en matèria ambiental, social i laboral establertes pel dret europeu, nacional i autonòmic i en el conveni col·lectiu de referència d'aplicació en el sector.

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant de l'empresa contractista principal, qui assumeix, a més, la total responsabilitat de l'execució del contracte front l'Administració, de conformitat amb aquest plec i en els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral i el compliment de la normativa estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades personals. El coneixement que l'administració tingui dels subcontractes celebrats o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva de l'empresa contractista principal. No obstant això, en cas que es detectin incompliments per part de la subcontractista, el responsable del contracte pot proposar a l'òrgan de contractació que exigeixi a la contractista principal la substitució de la subcontractista o l'assumpció directa de l'execució.

Les empreses subcontractistes no tenen en cap cas acció directa front a l'administració contractant per les obligacions concretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

38.8 En cap cas poden concertar-se per l'empresa contractista l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o compreses en algun dels supòsits de l'article 71 de la LCSP. Si l'òrgan de contractació comprova que les empreses subcontractistes es troben incurses en algun dels motius d'inhabilitació, d'exclusió o de prohibició de contractar esmentats, l'empresa contractista les haurà de substituir.

38.9 L'empresa contractista ha d'informar els representants de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

38.10 Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada. No obstant això, quan així ho sol·liciti la subcontractista, la contractista ha d'expedir un certificat de bona execució que reflecteixi el contingut tècnic i econòmic de la participació de la subcontractista en el contracte, i el nivell de satisfacció en el resultat. El certificat s'ha d'emetre en 10 dies des de la sol·licitud i trametre'l a la subcontractista, amb còpia al responsable del contracte.

38.11 És una obligació de l'empresa contractista, quan subcontracti amb altres, comprovar amb caràcter previ a l'inici de l'activitat subcontractada, l'afiliació i alta en la Seguretat Social de les persones treballadores de les empreses amb les quals subcontracti, així com notificar el compliment d'aquesta obligació a l'administració contractant.

38.12 El pagament a empreses subcontractistes i empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

38.13 L'Administració ha de comprovar l'estricta compliment dels pagaments de l'empresa contractista principal a les empreses subcontractistes o empreses subministradores, en els contractes de serveis de valor estimat igual o inferior a 5.000.000 € i en aquells en què la subcontractació sigui inferior al 30% del preu del contracte, de manera que en els supòsits que superin aquestes magnituds, la comprovació per part de l'administració és obligatòria. En ambdós casos, l'empresa contractista ha d'enviar, quan se la requereixi, la relació detallada de les empreses subcontractistes i de les empreses subministradores que participin en el contracte, juntament amb les condicions que guardin relació directa amb el termini de pagament. Així mateix, ha de presentar justificant de compliment de les obligacions de pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de penalitats corresponents a 0,60 euros per cada 1.000,00 euros del preu del contracte principal en cas d'incompliment. La garantia definitiva respon d'aquestes penalitats.

Procedirà la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula vint-i-setena d'aquest plec a la contractista quan, mitjançant una resolució judicial o arbitral ferma

aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació quedi acreditada la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació.

Si la contractista no acredita el pagament en 15 dies, o si els motius al·legats no responen a supòsits degudament justificats, es procedirà al pagament directe a la subcontractista i a la corresponent detracció dels imports corresponents de les factures pendents de pagament a la contractista o de la garantia, si escau, sens perjudici de la imposició de les penalitats que corresponguin.

El pagament directe a la subcontractista s'entén com un pagament per compte de la contractista.

39.Revisió de preus

39.1 D'acord amb el que estableix l'**apartat U** del quadre de característiques del contracte, no es preveu la revisió de preus durant la vigència del contracte.

39.2 En conseqüència, no es reconeixerà cap revisió de preus, ni positiva ni negativa, i per tant no s'aplicarà cap fórmula de revisió ni es preveu cap ajust en les certificacions o pagaments parcials relacionats amb l'evolució dels costos.

VII. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

40. Recepció i compliment del contracte

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà de conformitat amb els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del Reglament.

L'administració ha de determinar 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, ha de requerir la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, pot rebutjar-la de manera que ha de quedar exempta de l'obligació de pagament o ha de tenir dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

A més, les unitats de recepció del contracte han de comprovar el compliment efectiu de les clàusules contractuals que estableixen obligacions de l'ús del català, fent-ne referència expressa en els certificats de recepció i d'execució correcte.

41.Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

El termini de garantia és l'assenyalat a l'**apartat V del quadre de característiques** i ha de començar a computar-se a partir de la recepció dels serveis.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els serveis o en els treballs efectuats, l'òrgan de contractació té dret a reclamar a l'empresa contractista que els esmeni.

Un cop s'han acomplert per l'empresa contractista les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, s'ha de procedir a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP i sens perjudici del que estableixen els articles 314 i 315 de la LCSP pel que fa als contractes de serveis que tenen per objecte l'elaboració íntegra d'un projecte d'obra.

42. Resolució dels contractes: causes i efectes

42.1 Les causes i els efectes de resolució del contracte són les assenyalades als articles 198.6, 211 a 213 i 313 de la LCSP.

També són causa de resolució del contracte l'incompliment de les obligacions contractuals essencials establertes en aquest plec i, específicament les que consten a l'**apartat X.2 del quadre de característiques**.

42.2 En tots els casos s'ha de seguir el procediment establert a l'article 109 del Reglament.

VIII. RÈGIM JURÍDIC I RÈGIM D'IMPUGNACIÓ D'ACTES, ARBITRATGE I JURISDICCIO COMPETENT

43. Règim jurídic del contracte

43.1 Aquest contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte per la normativa següent:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) Decret Llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública

d) 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.

e) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment.

f) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

g) 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.

h) Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.

i) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

j) Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració Digital.

Addicionalment, 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 les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

43.2 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 normes altres que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

44. Règim de recursos i mesures provisionals

44.1 Contra els actes adoptats per l'òrgan de contractació, inclosos els adoptats en l'exercici de prerrogatives, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, d'acord amb el que estableixen la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i del procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes de tràmit adoptats per la mesa de contractació, si aquests decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la

Àrea de Girona impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, es pot interposar recurs d'alçada, d'acord amb el que estableix l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

45 Arbitratge

45.1 Sens perjudici del que estableix la clàusula quaranta-cinquena, es podrà acordar el sotmetiment a arbitratge de la solució de totes o alguna de les controvèrsies que puguin sorgir entre l'Administració contractant i la/es empresa/es contractista/es, sempre que es tracti de matèries de lliure disposició conforme a dret i, específicament, sobre els efectes, el compliment i l'extinció d'aquest contracte, de conformitat amb el que disposa la Llei 60/2003, de 23 de desembre, d'arbitratge.

46. Jurisdicció competent

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses relatives a la preparació i l'adjudicació d'aquest contracte, i també les sorgides sobre la interpretació, la modificació, el compliment, els efectes i l'extinció.

ANNEX 1

El/la Sr./Sra., amb DNI núm. , en nom propi o com a (càrrec) de l'empresa (nom), en nom i representació d'aquesta empresa, amb residència al carrer..... número....., i amb NIF....., que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser empresa adjudicatària del contracte, amb expedient número

DECLARA:

- a) Que la persona que representarà a l'empresa és el/la sr./sra.. (NOM), com a (CARREC), qui té capacitat suficient per representar-la.
- b) Que l'empresa està vàlidament constituïda i que, de conformitat amb el seu objecte social, es pot presentar a la licitació i executar el contracte.
- c) Que l'empresa compleix els requisits de solvència econòmica i financera i tècnica i professional que s'exigeixen.
- d) Que l'empresa no està incursa en cap prohibició de contractar
- e) Que compta amb les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat, si escau.
- f) Que la persona autoritzada per accedir a les notificacions electròniques és el/la sr./sra. (nom), amb DNI núm.,
- g) Que les adreces de correu electrònic on rebre les notificacions electròniques són (adreça) i els números de telèfon mòbil són (números).
- h) Que l'empresa forma part del grup empresarial (nom) integrat per les empreses següents:

Que l'empresa no forma part de cap grup empresarial.

A més, si escau,

En cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses

Que l'empresa disposa dels recursos que s'assenyalen a continuació de l'empresa (nom de l'empresa), a la solvència i mitjans de la qual recorre l'empresa licitadora per acreditar la solvència.

En cas que l'empresa licitadora tingui intenció de subcontractar

Que l'empresa licitadora subcontractarà la part del contracte que s'assenyala a continuació, la qual té un import de (import) amb l'empresa o les empreses següents:

En cas que en l'apartat G.3 del quadre de característiques s'exigeixi l'adscripció de mitjans materials i/o personals

Que l'empresa es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans que es requereixin en l'apartat G.3 del quadre de característiques.

En cas d'empreses estrangeres

Que l'empresa es sotmet a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir, amb renúncia al seu propi fur.

En cas que en l'apartat E.4 del quadre de característiques es reservi la participació en aquesta licitació a centres especials d'ocupació d'iniciativa social i a empreses d'inserció o d'altres

Que l'empresa licitadora es troba degudament inscrita en el Registre corresponent.

En cas de contractes que comportin el tractament o la cessió de dades personals, quan així consti a l'apartat I del quadre de característiques,

Si es subcontracten els servidors o els serveis associats a aquests, s'ha de fer constar el nom o el perfil empresarial, definit per referència les condicions de solvència de les empreses subcontractistes

- a) Que l'empresa compleix amb la quota de reserva de llocs de treball del 2 per cent per a persones amb discapacitat i de l'obligació de comptar amb un pla d'igualtat. Àtes que es troba en la següent situació (marcar amb X segons correspongui):

☐ Que l'empresa a la qual represento té 50 treballadors o més i compleix el requisit que almenys el 2% dels seus treballadors són persones amb discapacitat, d'acord amb el que preveu l'article 42 del Reial Decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social o disposa de mesures excepcionals alternatives, de conformitat amb l'art. 42 de l'esmentat Reial decret llei 1/2013.

☐ Que l'empresa a la qual represento té 50 treballadors o més i disposa d'un pla d'igualtat segons amb el que disposa l'article 45 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat de dones i homes.

☐ Que l'empresa a la qual representa / com a persona física amb treballadors, té menys de 50 treballadors i, per tant, no es té obligació de compliment de la

quota de reserva de llocs de treball del 2% per a persones amb discapacitat i de l'obligació de comptar amb un pla d'igualtat.

La inexactitud, la falsedat o l'omissió de qualsevol de les dades i manifestacions que s'incorporin en aquesta declaració determinarà l'exclusió de l'empresa licitadora des del moment en què es tinguin constància d'aquests fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que poguessin correspondre, així com les prohibicions per contractar amb el sector públic

I perquè consti, signo aquesta declaració.

(lloc i data)

Signatura -

DECLARACIÓ DE CONFIDENCIALITAT

El/la Sr./Sra., amb DNI núm. , en nom propi o com a (càrrec) de l'empresa (nom), en nom i representació d'aquesta empresa, amb residència al carrer..... número....., i amb NIF....., declara sota la seva responsabilitat que:

☐

Els documents i/o la informació que es detalla seguidament tenen caràcter confidencial:

Les circumstàncies o els motius en què es fonamenta aquesta declaració per a cada un dels documents i/o informacions detallats són les/els següents:

☐

Cap document i/o informació té el caràcter de confidencial

I perquè consti, signo aquesta declaració.

(lloc i data)

Signatura -

En cas de no marcar cap de les dues caselles, s'entendrà que l'empresa licitadora no declara cap document com a confidencial. No obstant això, correspondrà a l'òrgan de contractació, tenint en compte aquesta circumstància, valorar i declarar en el seu cas si algun o alguns dels documents que integren l'oferta ha de tenir la consideració de confidencial.

La declaració de confidencialitat de les empreses ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Denominació de l'activitat de tractament: tramitació de l'expedient de contractació.

Responsable del tractament de les dades personals: Consell d'Administració del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de la Mobilitat (Consorci ATMG), correu electrònic: comunicacio@atmgirona.cat

Finalitat: tramitació de l'expedient de contractació.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent.

També us podeu oposar al tractament d'acord amb la normativa vigent.

El procediment per exercir els vostres drets us podeu dirigir a:

Identitat: Consorci del Transport Públic de l'àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (Consorci ATMG)



Àrea de Girona

Adreça postal: pl. Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona

Telèfon: 900 828 409

Adreça electrònica: infoatm@atmgirona.cat

Delegat de protecció de dades: comunicacio@atmgirona.cat

Informació addicional: <https://www.atmgirona.cat/politica-de-privacitat-de-dades/>

ANNEX 3

TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El/la Sr./Sra., amb
DNI núm., en nom propi o com a de l'empresa
....., en nom i representació d'aquesta empresa, amb residència
al carrer, número, i amb NIF,
declara que està assabentat/da que tindrà la condició d'encarregat/da del
tractament en cas de resultar-ne adjudicatari/ària del contracte de serveis i es
compromet a signar, en nom propi o en nom i representació de l'empresa
....., l'acord d'encàrrec de tractament de dades personal
corresponent.

Així mateix, declara que l'empresa ofereix garanties suficients per aplicar les
mesures tècniques i organitzatives apropiades, per tal que el tractament de dades
s'efectuï de conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de
protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa de
desenvolupament, com també, 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.

I, també, declara que els servidors estaran ubicats a i que els serveis
associats als mateixos es prestaran des de, comprometent-se a
comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte,
d'aquesta informació. Així mateix, es compromet a indicar en la seva oferta, si té
previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, i el nom o el
perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o
tècnica, dels subcontractistes als quals se n'encarregui la realització.

I, perquè consti, signo aquest document

Denominació de l'activitat de tractament: tramitació de l'expedient de
contractació.

Responsable del tractament de les dades personals: Consell d'Administració del
Consorti del Transport Públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de la Mobilitat
(Consorti ATMG), correu electrònic: comunicacio@atmgirona.cat

Finalitat: tramitació de l'expedient de contractació.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les
vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui



procedent.

També us podeu oposar al tractament d'acord amb la normativa vigent.

El procediment per exercir els vostres drets us podeu dirigir a:

Identitat: Consorci del Transport Públic de l'àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (Consorci ATMG)

Adreça postal: pl. Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona

Telèfon: 900 828 409

Adreça electrònica: infoatm@atmgirona.cat

Delegat de protecció de dades: comunicacio@atmgirona.cat

Informació addicional: <https://www.atmgirona.cat/politica-de-privacitat-de-dades/>

ANNEX 4

MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA

El/la Sr./Sra., amb DNI núm. , en nom propi o com a (càrrec) de l'empresa (nom), en nom i representació d'aquesta empresa, amb residència al carrer..... número....., i amb NIF....., declara que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser empresa adjudicatària del contracte, amb expedient número es compromet en nom propi / en nom i representació de l'empresa a executar-lo amb estricte subjecció als requisits i condicions estipulats, per la quantitat total de:€ (xifra en lletres i en números), de les quals€, es corresponen al preu del contracte i€ es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

IMPORTANT: Seran excloses del procediment de licitació totes aquelles ofertes que presentin un import superior al pressupost base de licitació establert.

A continuació, es recullen els criteris relatius a la reducció de terminis, amb la puntuació associada a cada millora. L'empresa licitadora haurà de marcar, si escau, les caselles corresponents per manifestar el seu compromís amb els terminis millorats indicats, que seran tinguts en compte en la valoració automàtica de la seva oferta.

	Plecs	Reducció	Puntuació Màxima	Casella a marcar per l'empresa licitadora per manifestar el seu compromís
Informes de PMUS (Plans de Mobilitat)	Termini màxim de lliurament: 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG.	Termini màxim de lliurament: 10 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG.	4 punts	

Urbana Sostenible	Correccions/modificacions: 7 dies des de la comunicació al consultor	Correccions/modificacions: 5 dies des de la comunicació al consultor	4 punts	
Informes d'EAMG (Estudis d'Avaluació de la Mobilitat Generada)	Termini màxim de lliurament: 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	Termini màxim de lliurament: 7 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	4 punts	
	Correccions/modificacions: 4 dies des de la comunicació al consultor	Correccions/modificacions: 2 dies des de la comunicació al consultor	4 punts	
Informes de PS, PME, PDE, DIE i AEA	Termini màxim d'emissió: 15 dies des de la recepció de la documentació	Termini màxim d'emissió: 10 dies des de la recepció de la documentació	4 punts	

I perquè consti, signo aquesta oferta econòmica.

(lloc i data)

Signatura de l'apoderat

Denominació de l'activitat de tractament: tramitació de l'expedient de contractació.

Responsable del tractament de les dades personals: Consell d'Administració del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de la Mobilitat (Consorci ATMG), correu electrònic: comunicacio@atmgirona.cat

Finalitat: tramitació de l'expedient de contractació.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent.

També us podeu oposar al tractament d'acord amb la normativa vigent.

El procediment per exercir els vostres drets us podeu dirigir a:

Identitat: Consorci del Transport Públic de l'àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (Consorci ATMG)

Adreça postal: pl. Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona

Telèfon: 900 828 409

Adreça electrònica: infoatm@atmgirona.cat

Delegat de protecció de dades: comunicacio@atmgirona.cat

Informació addicional: <https://www.atmgirona.cat/politica-de-privacitat-de-dades/>

ANNEX 5

1. ALTRES OBLIGACIONS

2. ASSEGURANCES

**DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER TAL DE COMPLIR AMB LES
OBLIGACIONS DE COORDINACIÓ EMPRESARIAL EN MATÈRIA DE RISCOS
LABORALS**

SUBROGACIÓ DE PERSONAL

CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES I DEURE DE CONFIDENCIALITAT

L'execució de l'objecte del contracte (*referència al contracte – núm. d'expedient*) relatiu al servei (*identificar la finalitat del servei*) no implica el tractament de dades personals, per la qual cosa ni el seu personal ni, en el seu cas, les empreses subcontractades, poden accedir als arxius, documents i sistemes informàtics en què figurin dites dades. No obstant això, en cas de tractament incidental, o en cas que el personal de (*empresa contractista*), que per a la realització del treball, requereixi tractar alguna dada del personal al servei de l'administració pública, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD) i la normativa de desenvolupament.

No obstant això, quan el personal de (*empresa contractista*) i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades accedeixi a dades personals, estarà obligat a guardar secret fins i tot després de la finalització de la relació contractual, sense que en cap cas pugui utilitzar les dades ni revelar-les a tercers.

El personal de (*empresa contractista*) i, en el seu cas el de les empreses subcontractades, tot i que no siguin encarregades del tractament, han de respectar les mesures de seguretat que hagi establert l'(*òrgan de contractació*), responsable del tractament. En particular, ha de tenir en compte el següent:

- El personal propi i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades ha de conèixer i complir la confidencialitat de la informació referent a la tasca realitzada i estarà obligat a mantenir absoluta reserva respecte a qualsevol dada o informació a què pugui accedir de forma extraordinària durant el compliment del contracte.
- No es podran emprar les dades i informacions derivades de l'execució del contracte per a finalitats diferents de les necessàries per al compliment d'aquest contracte, ni podran cedir-se a tercers, ni copiar-se o reproduir-se, excepte en la forma i condicions necessàries per a garantir la seguretat de les mateixes i la recuperació de la informació davant de fallides o accidents.
- En tot el procés d'execució de les tasques pròpies del contracte, (*empresa contractista*) i, en el seu cas, les empreses subcontractades han de complir estrictes normes de seguretat a fi d'assegurar en tot moment la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació referent a les tasques executades.

- Igualment, caldrà garantir la seguretat i la confidencialitat de la informació continguda en la documentació dels registres i seguiments duts per (*empresa contractista*) respecte al procés d'execució.

L'(*empresa contractista*) ha de posar en coneixement dels treballadors afectats les mesures establertes a la clàusula anterior i conservar l'acreditació de la comunicació d'aquest deure.

Així mateix, (*empresa contractista*) ha de posar en coneixement del responsable del tractament, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades personals afectades per aquest incident.

L'(*empresa contractista*) haurà de retornar tots aquells suports o materials que continguin dades personals a l'(*òrgan de contractació*) o destruir-los, immediatament després de la finalització de les tasques que n'han originat l'ús temporal, i en qualsevol cas, a la finalització del projecte o de la relació laboral.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a què (*empresa contractista*) sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

....., ade de 20...

Signat,

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DELS LICITADORS

Denominació de l'activitat de tractament: tramitació de l'expedient de contractació.

Responsable del tractament de les dades personals: Consell d'Administració del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de la Mobilitat (Consorci ATMG), correu electrònic: comunicacio@atmgirona.cat

Finalitat: tramitació de l'expedient de contractació.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent.

També us podeu oposar al tractament d'acord amb la normativa vigent.

El procediment per exercir els vostres drets us podeu dirigir a:

Identitat: Consorci del Transport Públic de l'àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (Consorci ATMG)

Adreça postal: pl. Pompeu Fabra, 1, 17002 Girona

Telèfon: 900 828 409

Adreça electrònica: infoatm@atmgirona.cat

Delegat de protecció de dades: comunicacio@atmgirona.cat

Informació addicional: <https://www.atmgirona.cat/politica-de-privacitat-de-dades/>

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació per procediment obert dels serveis:

**“Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d’avaluació de la mobilitat generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles (PMUS) i altres tasques de suport tècnic al Servei del Consorci del Transport públic de l’Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG)”
(Nº Contracte: 2025_008_Informes_OS)**

INDEX

1. Prescripcions generals.....	2
2. Descripció dels treballs	3
a. Antecedents.....	3
b. Objecte de l'assistència tècnica	4
c. Treballs a realitzar	4
3. Desenvolupament dels treballs.....	7
a. Condicions generals	7
b. Accés a altres organismes	7
c. Funcions de la direcció de l'assistència tècnica.....	7
d. Presentació dels treballs	8
e. Supervisió i revisió dels treballs	8
f. Programa de treball	9
g. Calendari	9
h. Interpretació de contradiccions i omissions del plec.....	10

Glossari

1. PRESCRIPCIONS GENERALS

El present plec té com objectiu fixar les condicions tècniques a les quals hauran d'ajustar-se els treballs a realitzar.

Així mateix, es descriuen les característiques i contingut de les ofertes a presentar, i els criteris que serviran de base, tant per a l'adjudicació dels treballs com perquè els mateixos siguin acceptats per la direcció de l'assistència tècnica.

La direcció de l'assistència tècnica dependrà del Consorci del transport públic de l'àrea de Girona (ATMG, d'ara endavant).

El Consorci de l'ATMG serà el responsable del seguiment i gestió dels treballs objecte del contracte.

2. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

2.1 Antecedents

L'Autoritat Territorial de la Mobilitat de les Comarques Gironines (ATMG) assumeix les funcions assignades per la Llei 9/2003, de la mobilitat, entre les quals destaquen l'elaboració del Pla Director de Mobilitat (PdM), la redacció dels informes de seguiment dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenible (PMUS), dels Plans de Serveis (PS) i dels Estudis d'Avaluació de la Mobilitat Generada (EAMG). També li correspon impulsar mesures per afavorir l'ús racional del vehicle privat, la creació d'àrees de vianants, la implantació de carrils reservats per al transport públic i bicicletes, el foment de la mobilitat sostenible i la millora de la seguretat en el transport.

En els darrers anys, el desplegament del Decret 344/2006 sobre els EAMG, així com l'elaboració de PMUS per part dels ajuntaments i la seva documentació ambiental associada —com el Document Inicial Estratègic (DIE) i l'Avaluació Ambiental Estratègica (AAE)—, ha suposat un augment notable de la càrrega de treball. A això s'hi afegeix la redacció de Plans de Mobilitat d'Empreses (PDE) i Plans de Mobilitat Específics (PME) per a centres generadors de mobilitat, que requereixen informes tècnics específics i una dedicació que sovint supera la capacitat tècnica pròpia de l'ATMG.

En aquest context, l'ATMG exerceix un paper de suport i assessorament als redactors dels PMUS per garantir-ne la conformitat amb les directrius del PdM i els EAMG, i vetlla pel correcte compliment del decret esmentat. Aquesta funció comporta una dedicació addicional, especialment per la incorporació de noves figures com els Plans Directors Urbanístics (PDU) i la necessitat de preparar documentació complementària.

Així mateix, l'ATMG és responsable d'avaluar els PMUS i EAMG i els seus respectius informes, així com de fer el seguiment dels objectius del PdM i proposar accions correctores en cas de desviacions. Aquestes tasques generen una càrrega de treball significativa que no pot ser assumida amb els recursos tècnics habituals de l'ATMG, fet que requereix el suport extern de consultories o tècnics especialitzats capaços de respondre de manera puntual i adequada a les necessitats tècniques que sorgeixin.

A més, la participació de l'ATMG en iniciatives relacionades amb la creació de zones de baixes emissions per part dels municipis gironins també genera noves necessitats tècniques que poden requerir assistència externa.

També cal destacar que l'ATMG és l'ens encarregat d'informar dels Plans de Desplaçament d'Empresa (PDE), tasca que implica valoracions tècniques i d'avaluació relacionades amb la mobilitat laboral.

Per tot això, resulta imprescindible comptar amb una col·laboració externa estable i especialitzada, que pugui oferir suport tècnic. Aquesta assistència haurà d'incloure recursos humans amb dedicació permanent i els mitjans materials necessaris per desenvolupar les tasques encomanades, així com assessoraments puntuals sobre qüestions específiques, especialment pel que fa als informes avaluatius i l'execució de mesures previstes al PdM.

L'assistència s'emmarcarà dins el desplegament i seguiment del PdM i de les activitats pròpies del servei de mobilitat, que abasta tots els modes terrestres de transport de passatgers i mercaderies, en línia amb els principis i objectius de la Llei de Mobilitat i les Directrius Nacionals de Mobilitat.

Aquesta assistència haurà de tenir en compte el contingut de documents estratègics com el Pla Director d'Infraestructures (PDI 2021-2030), el Pla de Qualitat de l'Aire (PMQA), el Pla de l'Energia i Canvi Climàtic de Catalunya (PECCAT), el Pla de Transports de Viatgers de Catalunya (PTVC), el Pla de Seguretat Viària de Catalunya (PSV) i qualsevol altra normativa o document tècnic rellevant per a l'objecte del contracte.

L'objectiu d'aquest contracte és garantir l'elaboració rigorosa i puntual dels informes de mobilitat, imprescindibles per al correcte exercici de les funcions de l'ATMG i per al compliment de les obligacions que li atribueix la Llei de Mobilitat.

Davant la manca de recursos interns suficients, el 3 de juny de 2024 es va contractar l'empresa MCRIT per a la valoració dels EAMG, PMUS i altres suports tècnics. No obstant això, d'acord amb la clàusula c del Plec de Clàusules Administratives, l'adjudicatària ha de comunicar qualsevol situació de conflicte d'interès que li impedeixi actuar amb imparcialitat, la qual cosa limita la seva participació en projectes on hagi intervingut prèviament.

Per respondre a aquestes incompatibilitats, el 22 de juliol de 2024 es va contractar l'empresa ECLIPSE mitjançant un contracte menor. Tanmateix, atesa la recurrència d'aquestes necessitats, la normativa de contractació pública (LCSP) desaconsella la utilització reiterada del contracte menor per a serveis de caràcter permanent.

En conseqüència, es considera necessari promoure un nou procediment de contractació per assegurar la continuïtat del servei durant el període comprès entre la formalització del contracte i el 31 de desembre de 2025, amb possibilitat de pròrroga fins a tres anys més. Aquesta previsió es justifica, a més, per la imminent incorporació de tots els municipis del Gironès a la integració tarifària, fet que comportarà un increment significatiu del nombre d'informes de mobilitat a elaborar.

2.2 Objecte de l'assistència tècnica

El contracte té per objecte prestar assistència tècnica al Consorci de l'ATMG per a l'elaboració d'informes d'adequació dels PMUS a les prescripcions del pdM, de valoració dels EAMG, d'acord amb el decret 344/2006, i d'avaluació dels PS, PME, PDE i PDU així com per a realitzar tasques de suport tècnic al Consorci de l'ATMG tant de seguiment dels treballs del pdM, com qualsevol altre vinculat a l'activitat del servei.

2.3 Treballs a realitzar

Redacció d'informes de mobilitat

a) Anàlisi de Plans de Mobilitat Urbana Sostenible

S'analitzarà tota la documentació que aportí el PMUS, els instruments urbanístics que hi tinguin relació i qualsevol altre document informatiu que hagi presentat el municipi.

Es cercarà i revisarà el planejament urbanístic recent del municipi i els EAMG que hagin estat informats en el seu territori.

Es comprovarà que el contingut dels apartats permet fer l'informe d'acord amb el que prescriu la normativa que li sigui d'aplicació.

Redacció d'un informe tècnic que contindrà com a mínim la revisió dels apartats següents:

- Adequació del PMUS a la Llei de la Mobilitat
- Anàlisi i diagnòstic
- Descripció d'escenaris de mobilitat
- Adequació dels objectius i actuacions del PMUS als objectius del pdM i de les Directrius nacionals de mobilitat quan aquests instruments de planejament disposin de dades actualitzades
- Adequació als criteris i orientacions dels plans específics
- Pla d'accés als sectors industrials de l'urbs territorial
- Adequació del PMUS a altres aspectes recollits a la Llei de la Mobilitat i a qualsevol altres disposicions i documents estratègics que li puguin ser d'aplicació.
- Disposició de l'estudi de viabilitat per a noves infraestructures
- Els documents ambientals del pla com l'AEA
- La participació en el PMUS
- Els Indicadors de mobilitat
- La Memòria econòmica i la programació del pla

Un cop l'ajuntament hagi adaptat el PMUS als suggeriments de l'ATMG, d'altres institucions i del públic interessat es farà una comprovació de les mateixes i s'elaborarà un informe final tècnic per a l'ATMG on es farà constar les adaptacions realitzades i si es considera que són suficients respecte al problema detectat.

b) Informe relatiu als estudis d'avaluació de la mobilitat generada

S'analitzarà la documentació que aportí l'ATMG a l'assistència tècnica, en general el document d'EAMG, l'instrument urbanístic que el justifica i qualsevol altra documentació que l'acompanyi.

Es comprovarà que conté la documentació que exigeix el decret, i que és correcta.

Es valorarà si les propostes per a assolir una mobilitat sostenible es fan per a totes les xarxes i són adequades a aquesta finalitat d'acord amb la normativa i els documents estratègics que li puguin ser d'aplicació.

En el cas que sigui necessari, es proposaran les mesures correctores per a cadascuna de les xarxes que es considerin adequades, de cara a millorar l'EAMG que s'estigui avaluant.

S'afegiran aquelles propostes de tipus no normatiu que es considerin adequades a tenir present l'EAMG que s'estigui avaluant.

Es lliurarà un informe final per a cada valoració.

c) Redacció d'informes de PME, PDE, DIE i AEA

S'analitzarà tota la documentació que aportí el PME, PDE, DIE i AEA del document que es tracti, i els plans de mobilitat d'ordre superior que hi tinguin relació.

Es comprovarà que conté tota la documentació necessària segons la normativa ambiental en els casos de les DIE i AEA.

En el cas dels PME i PDE es valorarà si les propostes per a assolir una mobilitat sostenible i un transport més eficient són adequades a aquesta finalitat i encaixen amb les previstes en altres plans com el PMUS del municipi o el pdM.

S'analitzarà que s'han tingut en compte els aspectes relatius als impactes ambientals de la mobilitat, accessibilitat, seguretat i eficiència del sistema.

En el cas que sigui necessari, es proposaran les mesures correctores de cara a millorar el PME o PDE que s'estigui avaluant i els aspectes a millorar quan es tracti de la DIE i l'AEA.

Es lliurarà un informe final per a cada valoració.

d) Altres tasques relatives a PMUS, EAMG i PDE

L'assistència tècnica realitzarà un seguiment dels PMUS, EAMG i dels PDE de forma que es pugui conèixer l'estat d'aquests elements de planificació i es pugui fer seguiment des de l'ATMG i posar-lo a disposició de consulta de la ciutadania. La proposta metodològica proposada per l'Assistència Tècnica serà validada per l'ATMG.

Així mateix es demana el desenvolupament d'eines de seguiment que permetin conèixer en tot moment l'estat d'aquests elements de planificació de la mobilitat.

e) Altres tasques de suport tècnic al Servei de Mobilitat

- a. Realitzar el seguiment de les actuacions quan es disposi del PdM de les comarques gironines. Actualitzar la programació quan escaigui, col·laborar en la redacció de l'informe de seguiment i avaluació que determini l'ATMG

- b. Elaborar informes que siguin encarregats pels òrgans de govern de l'ATMG

en relació amb el servei de mobilitat.

- c. Col·laborar en la redacció de Plans i estudis de mobilitat en els quals participi l'ATMG.
- d. Col·laborar en el seguiment i avaluació d'enquestes als municipis de la demarcació de Girona en les que es requereix la participació de l'ATMG

Qualsevol metodologia tècnica que s'utilitzi per part de l'assistència haurà de ser acceptada prèviament per l'ATMG.

El consultor farà els treballs de secretari/a de les reunions, elaborarà les actes, informes i documents necessaris per al bon seguiment dels treballs. Tots els documents s'hauran de redactar en català.

Així mateix, els seus components hauran de tenir disponibilitat horària per assistir a les reunions que es planifiquin.

3. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS

3.1 Condicions generals

L'assistència tècnica serà la responsable dels seus treballs de producció, així com dels documents elaborats conjuntament amb l'ATMG o amb qualsevol altre col·laborador que participi en aquesta assistència.

La direcció de l'assistència tècnica serà designada per l'ATMG, constarà d'un representant de l'ATMG, i realitzarà les funcions que es detallen en aquest plec. Per part de l'assistència tècnica designarà un cap, la nominació del qual ha de ser aprovada per la part contractant, i les seves funcions principals també es detallen en aquest plec.

3.2 Accés a altres organismes

La direcció de l'assistència tècnica coordinarà i facilitarà l'accés de l'equip tècnic contractat a les dades obtingudes i a la documentació metodològica utilitzada per qualsevol altre organisme oficial, d'acord amb les seves possibilitats.

També facilitarà les credencials pertinents a l'equip consultor quan el cap de l'assistència tècnica ho sol·liciti, sempre que la direcció ho consideri convenient.

3.3 Funcions de la direcció de l'assistència tècnica

La direcció de l'assistència tècnica realitzarà les següents funcions:

- Dirigir i supervisar la realització dels treballs.
- Aprovar el programa dels treballs, que passarà a ser document contractual.
- Determinar i fer complir les normes de procediment.
- Proposar l'abonament dels treballs realitzats d'acord amb el programa previst.
- Decidir l'acceptació de les modificacions proposades pel consultor en el

desenvolupament dels treballs, que en cap cas suposaran cap modificació del seu cost final.

3.4 Funcions del cap d'assistència tècnica

El cap d'assistència tècnica exercirà les següents funcions:

- Organitzar l'execució de l'assistència tècnica i posar en pràctica les ordres de la direcció de l'assistència tècnica.
- Representar a l'equip tècnic com a interlocutor únic en les seves relacions amb la part contractant.
- Sotmetre a la direcció de l'assistència tècnica el programa de treball i altres propostes que es determinen en el present plec per a la seva aprovació.
- Observar i fer observar les normes de procediment.
- Proposar a la direcció de l'assistència tècnica les modificacions que consideri convenientes per a millorar-ne els resultats.
- Redacció de les actes de les reunions a les que assisteixi, tasca que podrà delegar en una persona del seu equip, de forma acordada amb la direcció de l'assistència tècnica

3.5 Presentació dels treballs

a) Els treballs del PMUS s'hauran de presentar com a màxim 2 setmanes després del seu lliurament per part de l'ATMG. Atès que es tracta de documents que han de ser revisats per la Direcció de l'assistència, aquesta podrà demanar correccions i modificacions si cal, les quals s'hauran d'incorporar en el termini màxim de 7 dies des de què es comuniquin al consultor.

Aquest calendari tant ajustat es deu al fet que després l'ATMG ha d'enviar l'informe al promotor del PMUS, essent la durada màxima del procediment complet de 30 dies.

b) Pel que fa als EAMG els treballs s'hauran de presentar com a màxim 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG. Atès que es tracta de documents que han de ser revisats per la Direcció de l'assistència, aquesta podrà demanar correccions i modificacions si cal, les quals s'hauran d'incorporar en el termini màxim de 4 dies des de què es comuniquin al consultor.

Aquest calendari tant ajustat es deu al fet que després l'ATMG ha d'enviar l'informe al promotor de l'EAMG, essent la durada màxima del procediment complet de d'un mes.

c) Pel que fa als PS, PME, PDE, DIE i AEA els informes en principi s'hauran d'emetre en un termini màxim de 2 setmanes.

d) Els documents del servei de mobilitat s'hauran de presentar d'acord amb el que es pacti en cada cas, respectant les dates de lliurament que tingui l'ATMG amb tercers.

Es considerarà una falta molt greu l'incompliment dels terminis de lliurament tant dels PMUS com dels EAMG com de la resta de documents un cop s'hagi decidit el termini de lliurament que podrà donar lloc a les penalitats establertes al Quadre de Característiques

del Plec de Clàusules Administratives.

Tota la documentació presentada haurà de poder-se obtenir exactament a partir del seu corresponent arxiu informàtic. Els formats d'arxiu admesos per a la presentació dels treballs han de ser llegibles per algun dels següents paquets de programes:

- a) Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint).
- b) SPSS per a Windows, versió 11.5
- c) Editor d'arxius ASCII.
- d) Programes de SIG, preferentment ArcGis o en el seu defecte shapes.

3.6 Supervisió i revisió dels treballs

La supervisió dels treballs correspondrà a la direcció de l'assistència tècnica. Si aquesta ho considera convenient, podrà establir determinades normes de procediment.

Les normes de procediment reglamentaran les següents qüestions:

- Reunions de treball de la direcció de l'assistència tècnica amb l'equip tècnic contractat.
- Normes de presentació de les relacions valorades justificatives de les certificacions mitjançant les quals s'abonaran els treballs.
- Els informes de progrés del cap de l'assistència tècnica sobre la marxa dels treballs, amb periodicitat **trimestral**.
- Aspectes de caràcter auxiliar no previstos expressament als documents contractuals que fos convenient reglamentar.

La direcció de l'assistència tècnica procedirà a l'examen preliminar dels documents finals corresponents i a la redacció de l'informe de recepció.

3.7 Programa de treball

El termini d'execució dels treballs objecte del contracte tindrà una durada des de la data de formalització del contracte fins a 31 de desembre de 2025, prorrogables fins a 3 anys més.

Els treballs es realitzaran d'acord amb el programa de treball proposat pel cap d'assistència tècnica i aprovat per la part contractant, entenent-se que tota revisió del programa requerirà l'aprovació de la direcció de l'assistència tècnica.

Dins dels 10 dies següents a la data d'inici del contracte, el cap de l'assistència tècnica haurà de lliurar al director de l'assistència tècnica el programa de treball per a la seva acceptació definitiva.

El programa de treball farà referència a la metodologia de lliurament dels diferents informes.

La direcció de l'assistència tècnica resoldrà sobre el programa de treball dins d'un termini de 10 dies comptats a partir de la data de lliurament, entenent-se que la resolució podrà introduir modificacions, sempre que no contravinguin les condicions del contracte.

3.8 Calendari

Els treballs es realitzaran d'acord amb el calendari del programa de treball presentat en l'oferta tècnica i que passarà a ser part integrant del contracte. De tota manera, s'adaptarà a l'arribada real del expedients que caldrà informar.

La data d'inici dels treballs serà, en principi, la del dia següent a la signatura del contracte. El calendari es referirà, també, a aquest origen de temps. El calendari es formularà en termes setmanals per a la metodologia dels informes i trimestral per als informes resum i la durada total del treball no podrà excedir de la continguda en el contracte.

Qualsevol modificació en els terminis de lliurament, parcials o finals, haurà de ser aprovada per la direcció de l'assistència tècnica.

Durant la realització de les diferents fases, el consultor haurà de facilitar a la direcció de l'assistència tècnica qualsevol informació sol·licitada, amb un termini màxim de lliurament de 5 dies hàbils.

3.9 Interpretació de contradiccions i omissions del plec

L'adjudicatari tindrà l'obligació de posar de manifest, davant del director d'assistència tècnica, qualsevol omisió o contradicció que figuri al plec. En cap cas podrà substituir la falta unilateralment i sense autorització expressa.

Qualsevol interpretació o aclariment referent al plec és competència exclusiva de la direcció de l'assistència tècnica o de la persona en qui ell delegui.

Data: 2025.07.31

13:55:16 +02'00'

Marian Arjona Mendoza

Gerenta

Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona

Signat electrònicament

Glossari

AEA	Avaluació Ambiental Estratègica
EAMG	Estudi d'avaluació de la mobilitat generada
PDE	Pla de desplaçament d'empresa
PDI	Pla director d'infraestructures
PDM	Pla director de mobilitat
PECCAT	Pla de l'energia i canvi climàtic de Catalunya
PME	Pla de mobilitat específic de centres generadors de mobilitat
PMUS	Pla de mobilitat urbana
PQA	Pla de qualitat de l'aire
PS	Pla de serveis
PSV	Pla de seguretat viària de Catalunya
PTMB	Pla territorial metropolità de Barcelona
ISA	Informe de sostenibilitat ambiental
DIE	Document Inicial Estratègic
PAMQA	Pla d'Actuació per la Millora de la Qualitat de l'Aire
CGM	Centre Generador de Mobilitat

35002538B

JORGE SINGLA

(R: B66773045)

Firmado digitalmente
por 35002538B JORGE

SINGLA (R: B66773045)

Fecha: 2025.09.22
17:18:32 +02'00'



Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles PMUS i altres tasques de suport tècnic al Servei del Consorci de l Transport públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG)
(Num. d'expedient: 2025_008_Informes_OS)

Memòria tècnica

Proposta tècnica presentada per:

SinQb
Mobilitat

Setembre de 2025

Memòria

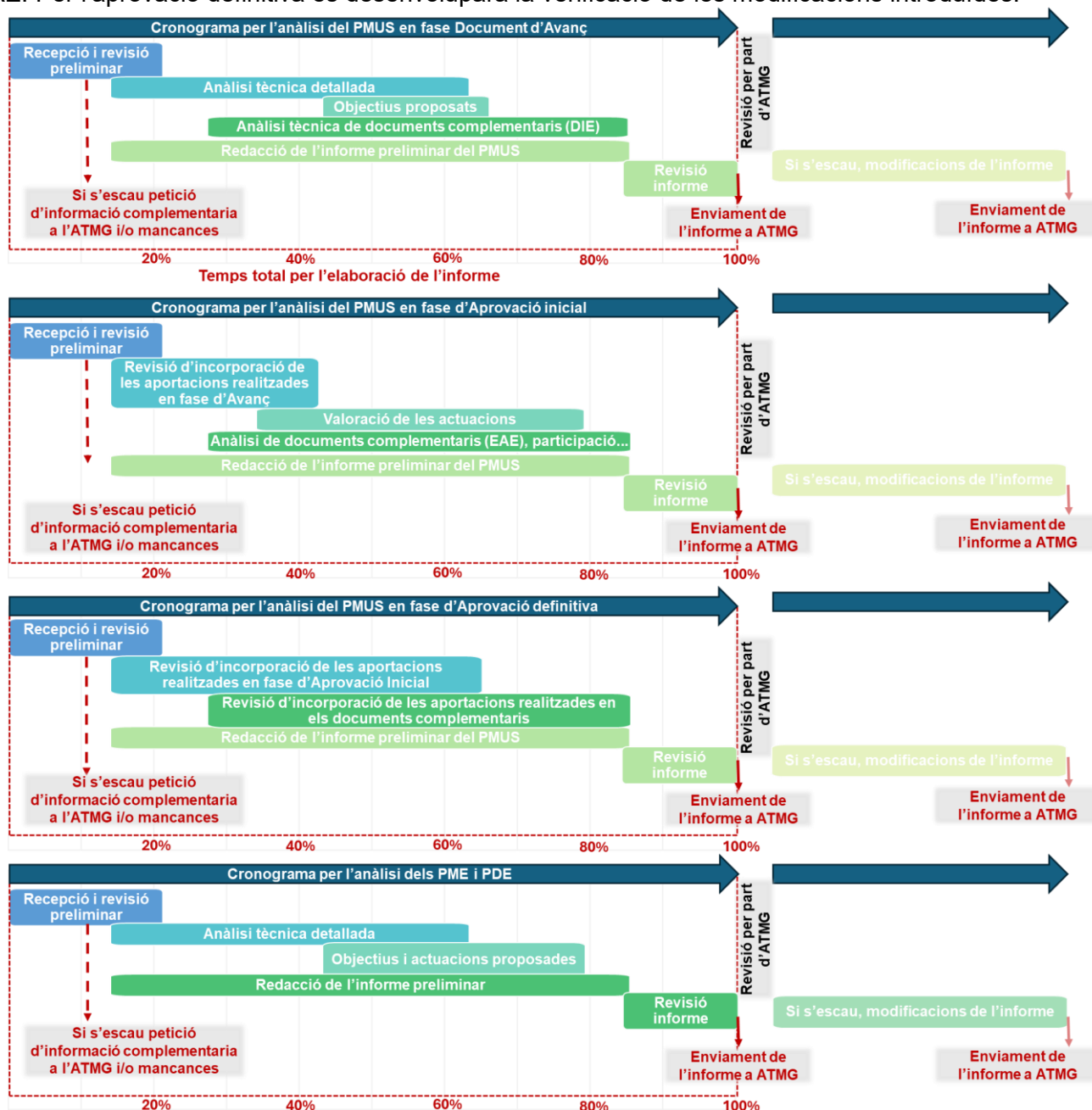
1.	Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels PMUS, PME i PDE i desenvolupament d'eines de seguiment	1
2.	Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels EAMG i de desenvolupament d'eines de seguiment	3
3.	Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels DIE i d'AAE	4
4.	Proposta metodològica per la realització d'enquestes vinculades als hàbits i necessitats de mobilitat	6

Sinob Mobilitat aportarà un equip pluridisciplinari amb àmplia experiència en la redacció i revisió de Plans de Mobilitat Urbana Sostenible (PMUS), Plans de mobilitat específic de centres generadors de mobilitat (PME), Plans de desplaçaments d'empresa (PDE) i Estudis d'avaluació de la Mobilitat Generada (EAMG), entre d'altres. Addicionalment, Sinob ha participat en la proposta de redacció d'un Decret per regular la mobilitat a les àrees d'activitat econòmica i en la creació de l'Observatori de la Mobilitat de Catalunya, aportant una visió estratègica i una expertesa institucional adaptades a les necessitats actuals i futures que pugui tenir l'ATMG.

1. Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels PMUS, PME i PDE i desenvolupament d'eines de seguiment

• Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme

Les tasques per a la valoració dels PMUS, PME i PDE s'articulen en 6/7 fases seqüenciades que garanteixen rigor tècnic, agilitat en la gestió i coherència amb el PdM i les Directrius Nacionals de Mobilitat (DNM). En el cas dels PMUS, el procés s'adaptarà a la fase de tramitació: en el document d'abast i el Document Inicial Estratègic (DIE) es revisaran els apartats disponibles i es faran aportacions per orientar el redactor, mentre que en l'aprovació inicial es comprovarà la incorporació de suggeriments i es revisarà la memòria del PMUS i AAE. Per l'aprovació definitiva es desenvoluparà la verificació de les modificacions introduïdes.



La **fase 1** correspon a la recepció i revisió preliminar: el coordinador i el tècnic en mobilitat i territori analitzaran immediatament la documentació rebuda per verificar-ne la suficiència, registrant l'expedient en una base de dades georeferenciada que en garanteixi el control i la traçabilitat. Aquesta revisió permetrà detectar mancances i comunicar-les de manera àgil a l'ATMG. La **fase 2** és l'anàlisi tècnica detallada: el tècnic de mobilitat revisarà l'adequació del pla a la Llei de Mobilitat, a les DNM i a la resta de normatives i

instruments urbanístics i ambientals aplicables. També valorarà la justificació i els antecedents del pla, els objectius i els principis rectors de la planificació. En el cas dels PMUS, l'anàlisi serà més exhaustiva i inclourà el contrast amb el planejament urbanístic recent i els EAMG informats a l'àmbit. Aquesta fase abastarà també la revisió de la diagnosi de la situació actual, incloent-hi l'anàlisi territorial i socioeconòmica, la mobilitat global i les xarxes de mobilitat a peu, bicicleta, transport públic i vehicle privat, així com els apartats sobre aparcament, distribució urbana de mercaderies i seguretat viària. Es valorarà igualment la consistència i el realisme dels escenaris de mobilitat. La **fase 3 es centrarà en la revisió dels objectius i actuacions**, comprovant-ne l'alineació amb les DNM, el PdM i la resta d'instruments normatius. En el cas dels PME i PDE, s'avaluarà també la coherència amb el PMUS del municipi corresponent i amb el planejament urbanístic i ambiental aplicable (p.ex. POUM). Es valorarà l'adequació de les propostes a la mobilitat sostenible i al transport eficient, la seva viabilitat tècnica i econòmica i la capacitat d'integració amb les xarxes existents. Quan sigui necessari, l'equip proposarà mesures correctores específiques. També es revisarà el pla d'accés als sectors industrials, quan hi sigui present, i l'estudi de viabilitat de noves infraestructures. Per últim, es comprovarà la coherència i consistència de la memòria econòmica i del sistema d'indicadors i de seguiment proposat. La **fase 4 revisarà els documents complementaris**: En els PMUS es revisarà l'adequació i qualitat dels documents ambientals (DIE, AAE), així com la metodologia i resultats de la participació ciutadana, valorant-ne la integració en les conclusions i propostes del pla. La **fase 5 és la redacció de l'informe preliminar**, elaborat pel tècnic i revisat pel coordinador, que garanteix qualitat i coherència abans del lliurament a l'ATMG. La **fase 6 és la redacció de l'informe final**, amb la incorporació de les observacions de l'ATMG per part del tècnic i la validació del coordinador. La **fase 7, pròpia dels PMUS, correspon a l'aprovació definitiva** i a la comprovació de les adaptacions introduïdes pels ajuntaments.

El tècnic de mobilitat durà a terme l'anàlisi normativa i tècnica i redactarà els documents, mentre que el coordinador assumirà la supervisió de la qualitat, el compliment estricte dels terminis i el contacte directe amb l'ATMG, les administracions i empreses. Aquesta assignació, amb un equip reduït, permet mantenir un fil conductor clar i més coherència en els resultats i agilitat. Tot i això, per aspectes concrets el tècnic consultarà la resta de l'equip pluridisciplinari de sinOb.

- **Sistemàtica i organització del treball**

La sistemàtica i organització del treball es fonamentarà en la seqüència de fases descrita al cronograma de l'apartat anterior, garantint fluxos clars, lliuraments parcials i coordinació estable amb l'ATMG. El procés començarà amb la recepció i registre de l'expedient a la base de dades georeferenciada, que en garantirà la traçabilitat. Tot seguit es farà la comprovació documental preventiva per detectar mancances i verificar la suficiència del material, de manera que es pugui sol·licitar amb agilitat informació addicional: als ajuntaments o a la Generalitat en el cas dels PMUS, i a les empreses o agrupacions de polígons en el cas dels PDE i PME. Un cop completada aquesta fase, el tècnic de mobilitat durà a terme l'anàlisi normativa i tècnica i redactarà l'informe, mentre que el coordinador assumirà la supervisió i l'enviament a l'ATMG. El flux de treball inclourà dos lliuraments principals: un informe preliminar, validat amb checklists i revisió creuada, i un informe final que incorporarà les observacions de l'ATMG. L'informe preliminar s'acompanyarà d'un resum que destacarà els aspectes més rellevants i, si escau, les incidències resoltes, amb l'objectiu de facilitar la comprensió del contingut i agilitzar-ne la revisió per part de l'ATMG. Quan la complexitat del pla ho requereixi, el coordinador convocarà reunions de contrast amb l'ATMG o bé reunions directes amb el promotor o redactor del pla per consensuar millores. En el cas dels PMUS, la sistemàtica s'adaptarà a la fase de tramitació: aportacions inicials en el document d'abast i el DIE, comprovació d'incorporació de suggeriments i revisió de nous capítols en l'aprovació inicial, i verificació de les adaptacions introduïdes en l'aprovació definitiva.

- **Sistemes de seguiment, supervisió i autocontrol intern**

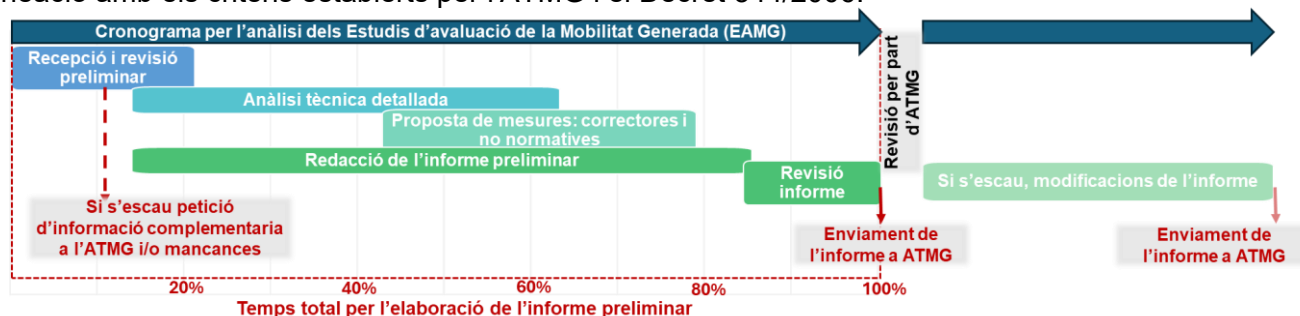
1. Mecanismes concrets de seguiment: El seguiment es realitzarà mitjançant una base de dades georeferenciada i quadres de comandament digitals amb accés per part de l'ATMG, que permetran conèixer en temps real l'estat de tramitació i els terminis. Paral·lelament, s'utilitzarà el Planner per definir i assignar tasques, adjuntar documentació, establir terminis i controlar l'estat de desenvolupament, amb avisos automàtics. Tots els documents quedaran registrats a la base de dades pròpia, que actuarà com a quadre de comandament intern. A més, es proposa la creació d'un entorn públic amb Power BI per difondre els principals documents analitzats i les seves característiques bàsiques, afavorint la transparència i l'accés ciutadà. Finalment, es preveuen reunions de seguiment trimestrals amb l'ATMG per presentar un balanç global i incorporar millores contínues al procés. També s'establiran reunions internes d'inici i de tancament de cada expedient, així com trobades addicionals sempre que sigui necessari. **2. Verificació interna:** La verificació es basarà en checklists normatius i tècnics que assegurin l'adequació dels documents a la normativa vigent. El tècnic redactarà els informes i el coordinador en farà la revisió final, aplicant el principi de doble validació. Aquest procés garanteix que cada document superi una comprovació formal i de fons abans del seu lliurament oficial. **3. Control de qualitat:** El control de qualitat es reforçarà amb validació creuada i amb la redacció

d'informes interns que recolliran comentaris i incidències resoltes. Quan sigui necessari, es convocaran reunions de contrast amb l'ATMG per assegurar la coherència amb els criteris del servei i la integració amb altres documents. **4. Gestió de desviacions:** La gestió de desviacions es regirà per un protocol específic: qualsevol incoherència greu que sigui detectada serà comunicada a l'ATMG en un termini màxim de 48 hores, juntament amb una proposta de resolució. Les incidències quedaran registrades tant a la base de dades com al Planner on se li assignarà un membre de l'equip fins a la seva resolució assegurant la traçabilitat de totes les incidències i la seva gestió ordenada.

2. Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels EAMG i de desenvolupament d'eines de seguiment

• Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme

El procediment s'articularà en diferents fases que garanteixen la qualitat tècnica, la rapidesa en la resposta i l'alineació amb els criteris establerts per l'ATMG i el Decret 344/2006.



Fase 1. Recepció i revisió preliminar. El coordinador i el tècnic en mobilitat i territori comprovaran immediatament la suficiència documental segons el Decret 344/2006 i la normativa urbanística aplicable, incloent la coherència amb la memòria urbanística. Paral·lelament, s'obrirà una fitxa a la base georeferenciada d'EAMG per al seguiment dels expedients. Aquesta revisió inicial permetrà detectar mancances i comunicar-les àgilment a l'ATMG. **Fase 2. Anàlisi tècnica detallada.** El tècnic en mobilitat validarà la informació segons el tipus d'àmbit d'aplicació: caracterització de les xarxes existents, generació prevista de viatges, impacte sobre la xarxa viària i el transport públic, accessibilitat i seguretat viària. Es contrastarà amb els plans vigents (PMUS, PdM, POUM, etc.) i amb estudis previs per assegurar coherència i sostenibilitat. **Fase 3. Anàlisi de les propostes de mesures.** Es revisaran les mesures correctores proposades i, si cal, es formularan recomanacions específiques per millorar l'eficiència i la integració amb les xarxes existents. També s'hi podran afegir recomanacions addicionals de bones pràctiques que, tot i no ser obligatòries, afavoreixin un model de mobilitat sostenible. Aquesta tasca serà a càrrec del tècnic en mobilitat i territori. **Fase 4. Informe preliminar.** El tècnic redactarà un esborrany que el coordinador revisarà abans de trametre'l a l'ATMG, garantint qualitat i coherència. **Fase 5. Informe final.** En cas que l'ATMG retorni l'informe preliminar amb observacions, aquestes seran incorporades pel tècnic en mobilitat i territori. Posteriorment, el coordinador validarà la versió final i en farà la revisió definitiva abans del lliurament a l'ATMG, assegurant l'agilitat i la qualitat del procés. En cas d'informes previs amb condicions o desfavorables, es revisarà la nova documentació i s'emetrà un nou informe. A mode de resum el tècnic durà a terme l'anàlisi normativa i tècnica i redactarà els documents, mentre que el coordinador assumirà la supervisió de la qualitat, el compliment estricte dels terminis i el contacte directe amb l'ATMG, administracions i promotors.

• Sistemàtica i organització de treball

La sistemàtica es fonamenta en un flux seqüencial i estructurat, amb terminis definits al cronograma i mecanismes estables de coordinació amb l'ATMG. El procés s'inicia amb la recepció i verificació de la documentació: es confirma l'arribada de l'expedient, se'n comprova la suficiència i, en cas de mancances, es comuniquen immediatament. Quan calgui, es sol·licitarà informació complementària a la Generalitat, l'ajuntament o el promotor a través de l'ATMG. A continuació, es desenvolupa l'avaluació normativa i tècnica segons el Decret 344/2006, la normativa urbanística vigent i els instruments de planificació pertinents. D'aquest treball se'n deriva una primera valoració amb punts forts, dèficits i recomanacions, així com la recopilació del contingut del document. El flux de treball inclou dos lliuraments principals: validat amb checklists i revisió creuada entre tècnic i coordinador, i acompanyat d'un resum amb els aspectes clau i, si escau, les incidències resoltes per facilitar-ne la comprensió. Si l'ATMG ho considera necessari, aquest lliurament es pot complementar amb reunió o trucada. Un informe final que incorpora les observacions de l'ATMG i es registra a la base de dades pròpia d'EAMG, garantint control de tramitació i consultes futures. En paral·lel, es mantindrà un canal directe de comunicació amb l'ATMG, amb reunions de seguiment, informes de progrés trimestrals i un sistema digital de monitoratge amb indicadors, tipologies d'expedients i mesures correctores, assegurant el compliment estricte dels terminis. Quan escaigui, SinOb es posarà a disposició per reunir-se amb l'equip redactor i comentar l'informe.

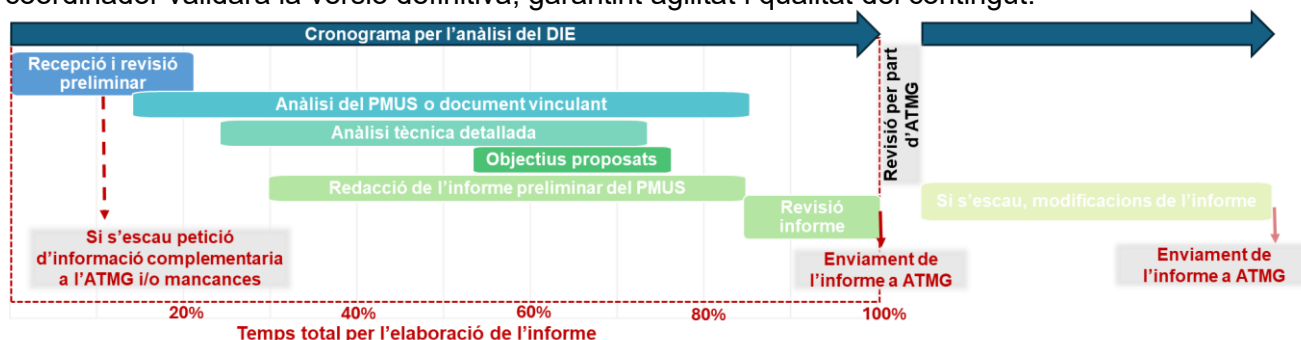
• Sistemes de seguiment, supervisió i autocontrol intern

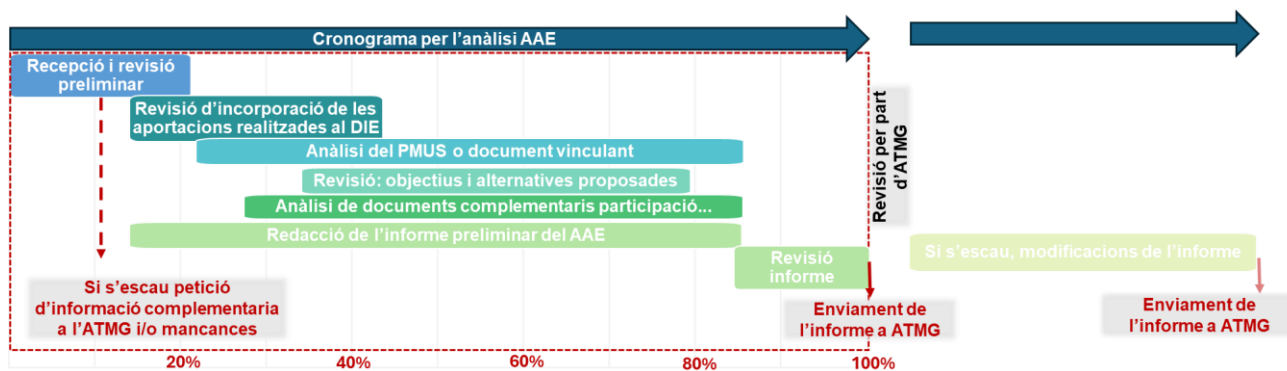
Per garantir la qualitat tècnica i el compliment dels terminis establerts, s'implantarà un sistema de control intern basat en la verificació sistemàtica, la revisió creuada i l'ús d'eines digitals de seguiment. El tècnic en mobilitat aplicarà checklist normatius i tècnics d'acord amb el Decret 344/2006, que seran validats pel coordinador. S'utilitzarà l'eina Planer per planificar les diferents fases i tasques així com la seva assignació. Cada informe serà sotmès a una doble revisió del redactor i coordinador i a una validació final per garantir coherència, rigor i adequació als criteris de l'ATMG. Un protocol de gestió d'incidències permetrà registrar mancances, comunicar-les amb una proposta de resolució en un màxim de 48 hores i fer-ne el seguiment amb traçabilitat completa. El sistema es reforçarà amb una base de dades georeferenciada d'EAMG i un quadre de comandament digital (p. ex. Power BI) accessible per l'ATMG, que mostrarà en temps real l'estat dels expedients, la seva tipologia i els desplaçaments generats. Finalment, i sempre que l'ATMG ho consideri convenient, es duran a terme reunions de seguiment trimestrals per presentar un balanç global i incorporar millores contínues al procés. A més, el coordinador i el tècnic de mobilitat i territori es mantindran en contacte permanent i plantejaran, com a mínim, una reunió d'inici per exposar l'expedient un cop rebuda i verificada la documentació, i una reunió de tancament un cop finalitzada l'anàlisi i abans de la redacció definitiva de l'informe. Això permetrà anticipar possibles incidències i evitar errors en l'anàlisi. També es preveuran petites reunions addicionals sempre que siguin necessàries.

3. Metodologia i agilitat de gestió en la realització de les anàlisi dels DIE i d'AAE

• Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme

Les tasques s'articularen en fases seqüenciades, seguint la metodologia establerta per als PMUS. Aquesta sistemàtica garanteix la cobertura dels requisits legals, tècnics i temporals, i l'alineació amb la Llei 21/2013 d'avaluació ambiental, la Llei 6/2009, la Llei 9/2003 de mobilitat, el PdM i les DNM. En funció de la tramitació, les tasques s'adaptaran parcialment: al DIE es revisaran els apartats disponibles i s'orientarà el redactor sobre els elements a incorporar; a l'AAE es verificarà la coherència del Document d'Abast, les observacions de l'òrgan ambiental i les aportacions de consultes públiques i administratives, així com la resta de nous aspectes incorporats. **Primera fase: recepció i revisió preliminar.** El coordinador i el tècnic de mobilitat comprovaran la suficiència i el compliment dels requisits legals i procedimentals, i registraran l'expedient en una base georeferenciada que permetrà a l'ATMG conèixer en temps real l'estat tot garantint la traçabilitat i terminis. **Segona fase: revisió de la memòria tècnica del PMU** o del pla vinculant que servirà de base per a la resta de tasques. Es desenvoluparà de manera paral·lela a la resta de fases següents per assegurar la coherència. **Tercera fase: anàlisi tècnica detallada.** El tècnic de mobilitat verificarà la conformitat del document amb els continguts obligatoris de l'Annex IV de la Llei 21/2013. Es revisarà la diagnosi territorial i de mobilitat, impactes sobre el medi i la salut, qualitat de les dades, justificació de les alternatives d'acord amb el principi d'anàlisi d'alternatives raonables previst a la Directiva 2001/42/CE i la Llei 21/2013, i adequació de les mesures de mitigació i compensació. Quan sigui preceptiu, es comprovarà també la coherència entre el DIE i l'Informe de Sostenibilitat Ambiental (ISA). L'anàlisi es completarà amb un checklist normatiu que garantirà la revisió exhaustiva de tots els requisits legals i tècnics. **Quarta fase: revisió d'objectius i alternatives.** Es comprovarà l'alineació amb els objectius ambientals internacionals, europeus, estatals i autonòmics, així com amb el PdM i les DNM. Es valorarà que les propostes segueixin la jerarquia ambiental d'"evitar, reduir, compensar", el sistema d'indicadors i el pla de vigilància. **Cinquena fase: integració d'aspectes complementaris,** amb atenció a la participació pública, a la incorporació dels resultats de les consultes i a la consistència de la memòria econòmica. Es verificarà que totes les al·legacions i observacions sectorials hagin rebut una resposta motivada, tal com estableix l'article 26 de la Llei 21/2013. **Sisena fase: redacció de l'informe preliminar.** El tècnic redactarà el document amb observacions i recomanacions. El coordinador farà una revisió creuada per detectar incidències i assegurar la qualitat abans del lliurament a l'ATMG. L'enviament inclourà un resum amb els punts clau i les incidències resoltes per facilitar la comprensió i agilitzar la revisió per part de l'ATMG. **Setena fase: informe final.** El tècnic incorporarà les observacions de l'ATMG i el coordinador validarà la versió definitiva, garantint agilitat i qualitat del contingut.





Vuitena fase: revisió vinculada a l'aprovació definitiva. Es valoraran les modificacions derivades de les al·legacions i de la tramitació del PMUS. L'informe tècnic garantirà la conformitat amb el marc normatiu i la integració dels objectius de sostenibilitat, les mesures correctores i els mecanismes de seguiment dins dels terminis formals establerts pel procediment administratiu.

Per l'aprovació definitiva es revisarà tota la documentació entregada com el procediment pels PMUS.

• **Sistemàtica i organització de treball**

La sistemàtica per als informes s'articula en una seqüència que assegura rigor tècnic, compliment normatiu i coherència amb la mobilitat sostenible. El procés s'inicia amb la recepció i registre de l'expedient a la base de dades georeferenciada, que garanteix traçabilitat i terminis. El coordinador i el tècnic faran una verificació preliminar de conformitat amb la Llei 21/2013 i la Llei 6/2009. Posteriorment, s'abordarà l'anàlisi normativa i tècnica, revisant diagnòstic, objectius, alternatives, impactes i mesures, així com el contrast amb els instruments de planificació vigents (PdM, PMUS, PECCAT, Pla de Qualitat de l'Aire, etc.). Les fases d'integració ambiental permetran identificar oportunitats de millora, revisar indicadors i validar mesures correctores i plans de vigilància. També es comprovarà que s'han considerat alternatives raonables tal com estableixen la Directiva 2001/42/CE i la Llei 21/2013, així com la integració dels criteris ambientals estratègics en la planificació sectorial i territorial, d'acord amb la Llei 6/2009. Es dedicarà un apartat específic a la participació pública i la coordinació administrativa, comprovant que el procés d'informació pública hagi estat adequat, que les aportacions dels actors socials i territorials hagin estat incorporades i que s'hagin respectat els terminis i condicions de consulta establerts per la Llei 21/2013 i la Llei 6/2009. També s'acreditarà la participació dels òrgans amb competències ambientals i sectorials, d'acord amb la normativa. Aquesta coordinació interadministrativa es considerarà un requisit indispensable per validar la qualitat del document. Es contrastarà amb els informes sectorials obligatoris (transports, energia...) i es comprovarà que les observacions dels organismes consultats hagin estat respostes de manera motivada, tal com estableix la Llei 21/2013. Paral·lelament, es desplegarà un sistema de revisió interna amb informe preliminar i checklists normatius que assegurin la resolució d'incidències. El flux de treball preveu dos lliuraments principals: un informe preliminar i un informe final, que incorpori les observacions de l'ATMG. En la fase final, es revisaran les modificacions derivades de les al·legacions, garantint la correcta integració d'objectius ambientals, mesures correctores i mecanismes de seguiment.

• **Sistemes de seguiment, supervisió i autocontrol intern**

Es desplegarà un sistema robust de seguiment i autocontrol, estructurat en cinc aspectes: **1. Verificació sistemàtica del contingut:** Checklists ambientals i normatius d'elaboració pròpia recolliran tots els requisits legals i tècnics (Llei 21/2013 d'avaluació ambiental, Directiva 2001/42/CE i normativa catalana) per revisar aspectes clau com alternatives, integració de criteris ambientals, avaluació d'impactes i mesures correctores. **2. Revisió interna i assignació de responsabilitats:** Cada informe serà validat pel coordinador membre diferent del tècnic redactor, assegurant objectivitat i qualitat. El coordinador farà la validació final, comprovant coherència amb altres documents, criteris de l'ATMG i la planificació de mobilitat. Les observacions i correccions quedaran registrades mitjançant anotacions i control de canvis. Es proposa treballar només amb dos perfils per mantenir un fil conductor clar en processos amb temps ajustats. **3. Gestió d'incidències i desviacions.** Un protocol intern registrarà mancances, incoherències o desviacions normatives en una base de dades. Cada incidència s'assignarà a un membre de l'equip fins a la seva resolució. Les modificacions quedaran recollides en un document resum per facilitar la revisió i, si l'ATMG ho prefereix, amb control de canvis del Word. **4. Eines de seguiment i indicadors.** Una base de dades interna permetrà conèixer en temps real l'estat dels DIE i AEA (recepció, revisió, finalització) i les seves característiques bàsiques. Es disposarà també d'un quadre de comandament digital (Power BI), accessible per l'ATMG, amb indicadors com % de checklists completats, dates de registre, estat de l'informe i nombre mensual d'informes. A nivell intern s'utilitzarà Planner per incloure alertes i notificacions al tècnic i al coordinador. **5. Supervisió i millora contínua:** El coordinador i el tècnic mantindran contacte permanent i com a mínim faran una reunió inicial per revisar l'expedient i abans de la redacció de l'informe. A més, es proposa una reunió trimestral amb

l'ATMG per presentar un balanç global i incorporar millores. Les incidències recurrents es traduiran en actualitzacions dels checklists i protocols per evitar repeticions.

4. Proposta metodològica per la realització d'enquestes vinculades als hàbits i necessitats de mobilitat

- **Identificació i concreció de les tasques que es portaran a terme**

L'objectiu és recollir informació fiable mitjançant enquestes estructurades en cinc fases. **Fase 1, definició d'objectius generals i específics**, que serviran per orientar la mostra i el contingut del qüestionari i garantir que els resultats responguin a les necessitats de l'ATMG i dels municipis implicats. Els objectius generals es centraran en la comprensió dels hàbits i necessitats de mobilitat, i els específics, orientats a aspectes com la dependència del vehicle privat, la satisfacció del transport públic... **Fase 2 determinació de la mostra**, segons àmbit territorial i tipologia de municipi, amb quotes per edat, gènere, ocupació i localització. El càlcul es farà amb un nivell de confiança del 95% i un marge d'error inferior al 5% (alternativament $\pm 3\%$ o $\pm 7\%$). A tall d'exemple, a Corçà (1.282 habitants) calen 296 enquestes i a Olot (38.836 habitants), 381. **Fase 3 definició dels canals de recollida** més adequats en cada cas enquestes presencials en punts clau de mobilitat com estacions ferroviàries o eixos comercials; enquestes telefòniques per arribar a col·lectius menys digitals; i enquestes en línia mitjançant formularis electrònics (p. ex. Google Forms) difosos a través de webs municipals, xarxes socials... El format digital és més econòmic, interactiu i anònim, però pot infrarepresentar col·lectius amb menys accés a internet i no ofereix la possibilitat de resoldre dubtes directament amb l'enquestador. **Fase 4: redacció del qüestionari** amb blocs sobre dades sociodemogràfiques i mitjans disponibles; últim desplaçament (origen, destinació, mode, temps, motiu); percepció del transport públic i de la mobilitat activa; i necessitats no cobertes amb propostes de millora. **Fase 5: depuració i explotació estadística** amb càlcul de freqüències, taules creuades i segmentacions per edat, gènere, mode i territori. Els resultats es presentaran amb taules, gràfics i mapes en un document de síntesi amb conclusions i recomanacions.

- **Sistemàtica i organització de treball**

La realització de les enquestes seguirà un procés planificat que asseguri una mostra representativa i la integració dels resultats als informes tècnics. En la planificació del treball s'inclourà el disseny metodològic amb la definició de la mostra estratificada, els canals de recollida i el calendari de la campanya validat per l'ATMG i els municipis implicats. La programació temporal inclourà informes de progrés sobre el volum d'enquestes i les incidències detectades. L'execució del treball de camp serà responsabilitat d'una empresa especialitzada, sota coordinació de SinOb, amb supervisió i adaptacions dinàmiques del mostreig per equilibrar quotes socials i territorials. L'explotació de dades on s'introduirà i validarà les respostes en base de dades (Excel), amb tasques de neteja i depuració per eliminar errors, duplicats i qüestionaris incomplets. L'anàlisi estadística permetrà segmentar els resultats per edat, gènere, mode de transport i àmbit territorial. Es calcularan els indicadors de qualitat i cobertura per detectar els qüestionaris vàlids, taxa de resposta per zona, edat, gènere o mode de transport, per verificar la representativitat de la mostra. Finalment, s'integrarà els resultats en els informes tècnics i es redactarà un document de síntesi amb taules, gràfics i mapes que visualitzin els patrons de mobilitat. L'ATMG rebrà també una presentació final amb recomanacions operatives. Quan calgui, SinOb integrarà els resultats en informes existents, mantenint formats i històrics per garantir la comparabilitat. A més es proposa l'elaboració d'un power BI per mostrar els principals resultats.

- **Sistemes de seguiment, supervisió i autocontrol intern**

Per assegurar la qualitat i la fiabilitat de les enquestes es desplegarà un sistema que permeti validar les respostes, evitar biaixos i garantir la representativitat de la mostra. Aquest sistema combinarà la supervisió del treball de camp amb protocols de revisió i depuració de les dades. Inicialment es verificarà la coherència de les respostes. Els qüestionaris digitals incorporaran filtres automàtics que alertin d'omissions o contradiccions, mentre que en el cas de les enquestes presencials i telefòniques, coordinades per SinOb i executades per una 3a empresa, es revisarà una mostra d'entrevistes mitjançant retrucades o comprovacions creuades per validar-ne l'autenticitat. També es treballarà per prevenir biaixos en la recollida. El compliment de les quotes establertes es controlarà diàriament i, per evitar sobrerrepresentacions, en les enquestes presencials es variaran els horaris i dies de les entrevistes i la localització, de manera que es reflecteixin diferents patrons de mobilitat. Els enquestadors actuaran amb instruccions estandarditzades per reduir la influència subjectiva i minimitzar l'efecte de l'entrevistador. Un cop finalitzada la recollida, es procedirà a la depuració de les dades. Es descartaran qüestionaris incomplets o inconsistents i, si es detecten desviacions, s'aplicaran ponderacions estadístiques per corregir desequilibris i assegurar la representativitat global de la mostra. Finalment, es durà a terme una supervisió contínua del procés mitjançant informes de seguiment que inclouran indicadors com el nombre d'enquestes vàlides, el grau de cobertura de les quotes i la taxa de resposta. Abans de l'anàlisi definitiva, el responsable metodològic de SinOb validarà el conjunt de dades i es documentarà tot el procés de control de qualitat, garantint-ne la traçabilitat i la transparència.

ANNEX 4

MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA

El Sr. Jorge Singla Obiols, amb DNI núm. 35002538B , com a Administrador de l'empresa **SINO B MOBILITAT S.L.**, en nom i representació d'aquesta empresa, amb residència al carrer Teodora Lamadrid número 37, i amb NIF **B66773045**, declara que, assabentat de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser empresa adjudicatària del contracte "**Assistència tècnica per a la valoració dels estudis d'avaluació de la mobilitat generada i dels Plans de Mobilitat Urbana Sostenibles (PMUS) i altres tasques de suport tècnic al Servei del Consorci del Transport públic de l'Àrea de Girona, Autoritat Territorial de Mobilitat (ATMG)**", amb expedient número **2025_008_Informes_OS** es compromet en nom i representació de l'empresa a executar-lo amb estricte subjecció als requisits i condicions estipulats, per la quantitat total de **8.107,00€** (vuit mil set-cents euros), dels quals 6.700,00€, es corresponen al preu del contracte i 1.407,00€ es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

IMPORTANT: Seran excloses del procediment de licitació totes aquelles ofertes que presentin un import superior al pressupost base de licitació establert.

A continuació, es recullen els criteris relatius a la reducció de terminis, amb la puntuació associada a cada millora. L'empresa licitadora haurà de marcar, si escau, les caselles corresponents per manifestar el seu compromís amb els terminis millorats indicats, que seran tinguts en compte en la valoració automàtica de la seva oferta.

	Plecs	Reducció	Puntuació Màxima	Casella a marcar per l'empresa licitadora per manifestar el seu compromís
Informes de PMUS (Plans de Mobilitat)	Termini màxim de lliurament: 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	Termini màxim de lliurament: 10 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	4 punts	SinOb es compromet a reduir el termini
Urbana	Correccions/modificacions: 7 dies des de la comunicació	Correccions/modificacions: 5 dies des de la comunicació	4 punts	SinOb es compromet a

Sostenible	al consultor	al consultor		reduir el termini
Informes d'EAMG (Estudis d'Avaluació de la Mobilitat Generada)	Termini màxim de lliurament: 15 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	Termini màxim de lliurament: 7 dies després del seu lliurament per part de l'ATMG	4 punts	SinOb es compromet a reduir el termini
	Correccions/modificacions: 4 dies des de la comunicació al consultor	Correccions/modificacions: 2 dies des de la comunicació al consultor	4 punts	SinOb es compromet a reduir el termini
Informes de PS, PME, PDE, DIE i AEA	Termini màxim d'emissió: 15 dies des de la recepció de la documentació	Termini màxim d'emissió: 10 dies des de la recepció de la documentació	4 punts	SinOb es compromet a reduir el termini

I perquè consti, signo aquesta oferta econòmica.

Barcelona, 22 de setembre de 2025

35002538B JORGE SINGLA (R: B66773045)

Firmado digitalmente por 35002538B JORGE SINGLA (R: B66773045) Fecha: 2025.09.22 13:20:37 +02'00'