

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA LICITACIÓ DEL
CONTRACTE DE LA CONCESSIÓ DE SERVEIS DE LA GESTIÓ, EXPLOTACIÓ I DINAMITZACIÓ
DE CINC HABITATGES D'ÚS TURÍSTIC A CORBERA D'EBRE.**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2. ABAST DEL CONTRACTE.....	2
2.1. Àmbit territorial.....	2
2.2. Àmbit temporal.....	3
2.3. Àmbit funcional.....	3
3. NORMATIVA D'APLICACIÓ.....	4
4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE.....	5
4.1. Organització general.....	5
4.2. Inexistència de relació laboral.....	7
4.3. Documentació, imatge i difusió del servei.....	8
4.4. Finalització del contracte i traspàs.....	8
5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	8
5.1. Habitatges de la concessió.....	9
5.2. Calendari d'obertura i reserves.....	10
5.3. Dinamització turística i promoció del servei.....	10
5.4. Gestió operativa.....	11
5.5. Subministraments i consumibles.....	12
5.6. Gestió d'incidències i reclamacions.....	12
5.7. Neteja i manteniment.....	13
5.8. Règim econòmic.....	14
5.9. Inversions en els habitatges.....	15
5.10. Gestió documental i obligacions administratives.....	16
5.11. Reversió dels habitatges al final de la concessió.....	16
6. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE.....	17
6.1. Mitjans personals i tècnics.....	17
6.2. Sostenibilitat.....	19
6.3. Obligacions i drets de la contractista.....	20
6.4. Deures i potestats de l'Ajuntament.....	23
7. SEGUIMENT DEL SERVEI.....	25
7.1. Responsable municipal del contracte.....	25
7.2. Responsable del servei de la contractista.....	25
7.3. Seguiment i avaluació.....	27
7.4. Informes i comunicats periòdics.....	28
8. RESPONSABILITATS DELS TREBALLS.....	28
ANNEX 1. RELACIÓ DE BÉNS APORTATS PER L'AJUNTAMENT.....	31
ANNEX 2. RELACIÓ DE BÉNS A APORTAR PER LA CONCESSIONÀRIA.....	32
ANNEX 3. REPORTATGE FOTOGRÀFIC DELS APARTAMENTS.....	33



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la concessió dels serveis per a la gestió, explotació, comercialització, manteniment i dinamització de cinc habitatges d'ús turístic de titularitat municipal, posats a disposició de la concessionària per a la seva explotació econòmica i turística.

La concessió té per finalitat garantir:

- La correcta gestió operativa dels allotjaments
- La seva explotació econòmica eficient i transparent
- La dinamització turística del municipi i la generació de retorn social i econòmic
- La preservació del patrimoni municipal i el manteniment adequat dels habitatges

La concessionària estarà obligada a executar les tasques del servei objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les propostes i compromisos que hagi assumit en la seva oferta, sempre d'acord amb la vigent Llei de contractes de sector públic (LCSP) i amb la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen els serveis objecte del contracte, el calendari mínim anual, el personal i les seves dedicacions estimades, les tasques i actuacions a realitzar, les seves condicions i les especificacions dels mitjans humans i tècnics que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment a l'Ajuntament de Corbera d'Ebre.

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

2. ABAST DEL CONTRACTE

L'abast del contracte inclou la prestació dels serveis de gestió, explotació, comercialització, manteniment i dinamització de cinc habitatges d'ús turístic de titularitat municipal, així com la planificació del servei, la seva organització, el seguiment i avaluació del servei, d'acord amb el present plec i la resta de documents que serveixen de base a la present licitació.

Els serveis inclouen la totalitat de les prestacions necessàries per assegurar el funcionament integral dels habitatges com allotjaments, d'acord amb el que estableix aquest plec.

Els mitjans personals i tècnics necessaris per a la correcta prestació del servei, amb les especificacions mínimes assenyalades al present plec, més les que es proposin, seran a càrrec de l'adjudicatària.

2.1. Àmbit territorial

L'abast de la concessió inclou la gestió, explotació i dinamització de 5 habitatges d'ús turístic, situats a en l'edifici de l'avinguda Catalunya, 5-7 i carrer de l'església, 35-37, al nucli urbà de Corbera d'Ebre. La ubicació dels habitatges és la següent:



Habitatge 1 : avinguda Catalunya 5-7 i carrer de l'església 35-37 1r A

Habitatge 2 : avinguda Catalunya 5-7 i carrer de l'església 35-37 2n B

Habitatge 3 : avinguda Catalunya 5-7 i carrer de l'església 35-37 3r A

Habitatge 4 : avinguda Catalunya 5-7 i carrer de l'església 35-37 4t B

Habitatge 5 : avinguda Catalunya 5-7 i carrer de l'església 35-37 5è C

2.2. Àmbit temporal

El present contracte per a la concessió de serveis de la gestió, explotació i dinamització de cinc habitatges d'ús turístic, tindrà una durada inicial de QUATRE ANYS (4) a comptar des de la seva formalització i data d'inici.

Es preveu que la data d'inici del contracte sigui l'1 d'octubre de 2026.

La seva vigència es podrà prorrogar fins a quatre anys més, amb dues pròrrogues de fins a dos anys cadascuna, pel que la durada màxima de la vigència del contracte, incloses les dues possibles pròrrogues de fins a dos anys cadascuna, serà com a màxim de VUIT ANYS (4+2+2).

En l'apartat 5 del present plec, destinat a l'execució del contracte, es descriu la previsió del calendari mínim d'obertura dels allotjaments durant l'any.

2.3. Àmbit funcional

L'àmbit funcional del present contracte comprèn el conjunt de prestacions necessàries per a la gestió integral, explotació econòmica i dinamització turística dels cinc habitatges d'ús turístic municipals objecte de la concessió, on la concessionària assumeix el risc operatiu i de demanda. Les principals funcions són les següents:

a) Gestió operativa dels allotjaments

- Gestió de reserves, calendaris i disponibilitat
- Check-in i check-out de les persones usuàries
- Atenció al client i servei d'assistència 24/7
- Gestió d'incidències, reclamacions i comunicacions amb els clients
- Compliment de la normativa turística, de convivència i de seguretat

b) Explotació econòmica

- Comercialització dels allotjaments en plataformes digitals i canals propis
- Definició i aplicació de la política de preus, amb llibertat tarifària
- Gestió de cobraments, facturació i liquidacions

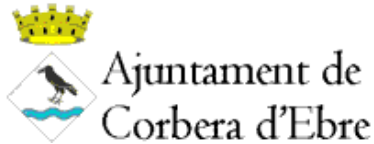
c) Neteja, manteniment i conservació

- Neteja ordinària i de canvi d'estada
- Bugaderia i reposició de roba
- Manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions i equipaments
- Gestió de residus i cura dels espais comuns o exteriors

d) Subministraments i consumibles

- Gestió ordinària dels subministraments (aigua, llum, internet)





- Provisió de consumibles d'higiene i acollida
- Control de consums i aplicació de mesures d'eficiència energètica

e) Dinamització turística i promoció

- Accions de màrqueting i posicionament dels allotjaments
- Coordinació amb oficines de turisme i altres agents locals
- Propostes d'activitats, experiències i productes turístics vinculats al municipi
- Estratègies de desestacionalització i captació de nous segments de demanda

f) Gestió documental i obligacions administratives

- Registre de viatgers davant els Mossos d'Esquadra
- Comunicació d'ocupació turística a la Generalitat
- Compliment de la normativa de protecció de dades
- Manteniment del llibre de registre i estadístiques
- Contractació i manteniment de les assegurances obligatòries

g) Responsabilitat sobre els béns municipals

- Custòdia, ús adequat i conservació dels habitatges i del seu inventari
- Reposició d'elements deteriorats per ús indegut o negligència
- Retorn dels béns en les condicions establertes al final de la concessió

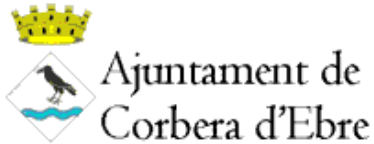
3. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Els habitatges d'ús turístic tenen la consideració d'empreses turístiques d'allotjament, i requereixen el títol habilitant i els registres corresponents exigits per la vigent normativa sectorial per a iniciar l'activitat, a més del compliment de la resta de reglamentacions que són d'aplicació en l'àmbit de la seguretat, accessibilitat, estalvi energètic, medi ambient, etc.

La prestació del servei haurà de ser efectuada d'acord amb els reglaments i normativa que són d'aplicació en l'àmbit dels allotjaments turístics. Així doncs, la concessionària haurà de garantir que es compleixen les diferents reglamentacions que afecten la correcta prestació del servei, i en general, vetllarà pel seu compliment. Entre la normativa que en general serà d'aplicació s'hi troben:

- [Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya.](#)
- Decret Llei 3/2023, de 7 de novembre, de mesures urgents sobre el règim urbanístic dels habitatges d'ús turístic.
- Llei 13/2002, de turisme de Catalunya.
- Llei 22/2010, del Codi de Consum de Catalunya.
- Llei 4/2025, de 26 de març, de modificació de la [Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.](#)
- [Decret 176/2009,](#) pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos.
- Reial Decret 842/2002, de 20 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió (REBT) i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-BT.
- Reial Decret 178/2021, de 23 de març, pel qual es modifica el Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques als Edificis (RITE), i les seves Instruccions Tècniques Complementàries ITC-IT.
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI).- Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) i els seus documents bàsics.





- [Llei orgànica 3/2018, de 5 desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.](#)
- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- [Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, Reglament dels serveis de prevenció.](#)
- Reial Decret 2177/2004, que modifica el Reial Decret 486/1997, de 14 d'abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball.
- Ordenances municipals aprovades per l'Ajuntament de Corbera d'Ebre.
- Instruccions i Normes que afectin als habitatges d'ús turístic, instruccions i reglamentacions aprovades per la Generalitat de Catalunya, o altres d'àmbit estatal que siguin d'aplicació.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), per la qual es transposen a l'ordenament jurídic les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

El llistat exposat assenyala únicament les principals reglamentacions que són d'aplicació a les prestacions objecte del contracte, a efectes informatius, i en cap cas és limitatiu. En qualsevol cas, caldrà complir amb la totalitat de la normativa vigent que sigui d'aplicació, amb les seves correccions i modificacions, i en tots els àmbits que afectin els treballs que s'executin.

4. ORGANITZACIÓ GENERAL DEL CONTRACTE

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'adjudicatària es reuniran amb la responsable municipal del servei i altres persones relacionades amb la gestió i explotació dels habitatges d'ús turístic de titularitat municipal, per tal d'organitzar les tasques prèvies i els primers dies de prestació del servei, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

4.1. Organització general

L'organització de l'empresa adjudicatària haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats municipals.

La retribució de la concessionària estarà integrada pels ingressos generats per l'explotació dels propis habitatges d'ús turístic i les activitats complementàries de dinamització que vulgui realitzar amb autorització prèvia de l'Ajuntament, aplicant les tarifes de preus corresponents.

Per altra banda, la concessionària haurà de pagar un cànon d'explotació a l'Ajuntament, durant el termini del contracte. El tipus de licitació del servei s'estableix en el primer any, en un import mínim de 3.600 €/any millorable a l'alça per les licitadores fins a un màxim de 7.200 €/any, a pagar en 12 mensualitats cada anualitat del contracte (imports de 300,00 a 600,00 €/mes segons sigui la proposta de la concessionària). S'aplicarà un augment a l'import del cànon del 3% cada anualitat del contracte.

La supervisió dels treballs correspondrà en general als serveis tècnics de l'Ajuntament de Corbera d'Ebre, que seran coordinats per la responsable municipal del servei que s'hagi designat.

La contractista haurà d'aportar els mitjans humans i tècnics necessaris i suficients per a l'execució de les prestacions objecte de contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i documents contractuals, garantint que el servei sempre quedi cobert disposant del personal suplent amb la formació i qualificació suficients, i les seves substitucions immediatament en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.



La concessionària organitzarà els seus mitjans per tal de realitzar les prestacions objecte del contracte, aplicant i observant els elements de seguretat personal, laboral, senyalització, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

La contractista accepta els habitatges on es prestarà el servei i les seves actuals instal·lacions, pel que realitzarà els treballs en les condicions actuals de cadascun dels seus elements. Aquesta acceptació l'obliga a conservar la totalitat d'aquests elements i instal·lacions on es presta el servei durant la vigència del contracte, i en cas que sigui necessari, assumirà l'execució de les obres i reparacions que corresponguin per tal de prestar de forma correcta el servei i d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació. No obstant això, l'Ajuntament es farà càrrec de les obres estructurals necessàries i de les deficiències de les inspeccions i adequació a normativa de les instal·lacions ja existents.

Es mantindran en bon estat les instal·lacions i espais on s'actui. Si es produeixen desperfectes en l'estructura o en els elements constructius de l'edifici i el recinte imputables a l'adjudicatària, per mala utilització o negligència en el seu ús, aquesta s'haurà de fer responsable de la seva reparació o reposició, al seu càrrec.

La concessionària podrà estar en el règim d'autònoms o ser una societat, i es farà càrrec del servei habitual amb personal propi. Només parcialment podrà contractar amb tercers la realització de prestacions parcials o accessòries del contracte, com poden ser persones en règim d'autònoms o empreses externes qualificades i acreditades a tal de realitzar cobertures i substitucions temporals, treballs de reparació i conservació, suport tècnic, o d'altres activitats puntuals o complementàries, sempre amb autorització prèvia de l'Ajuntament.

Pel que fa al personal, la concessionària estarà obligada al compliment del que disposi el conveni col·lectiu de treball del sector vigent en el moment de la formalització del present contracte.

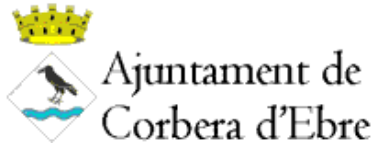
En cas de resolució o extinció normal del contracte, no serà d'aplicació la successió empresarial a favor de l'Ajuntament respecte dels treballadors adscrits a la concessió.

L'Ajuntament podrà sol·licitar a la contractista que avisi o, en cas de reiteració, substitueixi qualsevol persona assignada al servei que, de forma justificada, no executi de forma satisfactòria les tasques que li han estat encomanades. L'adjudicatària prendrà les mesures que cregui oportunes davant un avís, i en cas de reiteració, donarà compliment a aquest requeriment de substitució dins d'un termini màxim d'un mes des de la seva recepció.

Per garantir el coneixement del servei i dels habitatges i les seves instal·lacions, per part del personal adscrit, la concessionària procurarà l'assignació per al servei d'una plantilla estable i amb baixa rotació del personal, exceptuant els casos que per motius justificats, a requeriment de l'Ajuntament o de la pròpia adjudicatària, es consideri necessària la substitució de determinades persones.

No es podrà contractar ni assignar al servei, personal amb una jornada diària, setmanal o mensual superior a la legalment prevista en el conveni col·lectiu sectorial i en la normativa laboral que sigui d'aplicació. En cas de destinar nou personal al servei, aquest haurà de complir les condicions assenyalades en l'oferta de l'adjudicatària, i tenir la capacitat de comprensió i parla almenys dels dos idiomes oficials a Catalunya.





L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, fungibles, mitjans, guants, mascaretes, equips de protecció i la totalitat dels estris necessaris per als treballs a realitzar, així com dels mitjans de desplaçament adients, si s'escau, per al seu trasllat fins a la ubicació on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o plans d'autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, equips, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

El personal de la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. Haurà de complir amb les prescripcions que s'estableixen en la vigent normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'Ajuntament concedeix a la concessionària el dret d'utilitzar les instal·lacions municipals destinades al servei, tenint en compte allò que disposen les ordenances municipals, i exceptuant els tributs que poguessin correspondre dels quals l'adjudicatària n'estarà exempta, en ser un servei de propietat municipal i actuar com a mandatària de l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatària tindrà cura dels espais on es presti el servei, deixant-los en perfecte estat després de cada dia de servei.

En cap cas podrà la contractista realitzar activitats privades, per compte propi o per compte d'altres, que estiguin relacionades amb les prestacions del servei i les seves persones usuàries, sense la prèvia comunicació i autorització de l'Ajuntament.

La persona responsable del servei per part de l'adjudicatària informará a la responsable municipal de qualsevol anomalia de funcionament en el servei, i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, i sempre que hi hagi afectació a persones o l'entorn, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que les incidències es trobin indicades en els comunicats periòdics.

4.2. Inexistència de relació laboral

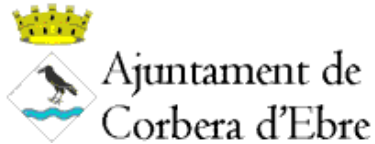
La interlocució entre adjudicatària i administració s'efectuarà sempre mitjançant la persona responsable municipal del contracte, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista o a la seva responsable tècnica en cas que se li deleguin les funcions d'interlocució durant l'execució del servei.

El personal adscrit al servei dependrà exclusivament de la concessionària, sense que en cap cas es pugui generar cap vincle laboral o funcional amb l'Ajuntament.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. L'Ajuntament no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents
- Control de temps, absències, permisos i vacances
- Seguiment dels rendiments del treball
- Emissió d'informes sobre la productivitat





- Contractacions laborals i acomiadaments
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores

La responsable municipal del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des de l'Ajuntament no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin les tasques del servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable municipal ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal dels serveis tècnics municipals o aquell que l'Ajuntament consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

4.3. Documentació, imatge i difusió del servei

La contractista col·laborarà i haurà d'aportar la informació i documentació que li sigui requerida per a la difusió del servei, així com per tal de garantir el seu seguiment i l'avaluació. En tota difusió d'actuacions i qualsevol documentació que s'elabori del desenvolupament del contracte hi constarà la titularitat municipal del servei.

Qualsevol difusió haurà d'estar autoritzada per l'Ajuntament i s'haurà de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa si s'escau.

L'adjudicatària haurà de vetllar perquè, en cada moment, el servei transmeti una imatge correcta i decorosa a les persones usuàries i en general a la ciutadania. Tanmateix, l'Ajuntament podrà demanar que es treguin indicacions o símbols que es cregui oportú que no figurin en els habitatges o en documents del servei durant la vigència del contracte.

4.4. Finalització del contracte i traspàs

En cas que el contracte finalitzi sobtadament per causes imputables a l'adjudicatària, a més de l'aplicació del règim sancionador, l'adjudicatària facilitarà immediatament a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a l'inventari i les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de seguir si s'escau amb el servei.

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable municipal, la concessionària facilitarà a l'Ajuntament tota la informació actualitzada referent a l'inventari i les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs immediat dels registres, contractes amb companyies, i la totalitat de la informació en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació. Així mateix estarà obligada a informar a les persones usuàries sobre el canvi d'empresa.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en l'execució de les prestacions i les persones usuàries del servei, des de l'Ajuntament se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.



Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició de l'Ajuntament i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en el funcionament de les instal·lacions i la transició del nou contracte del servei.

5. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'adjudicatària efectuarà les tasques corresponents als serveis de cadascuna de les prestacions, coordinació, atenció a les persones usuàries, i monitoratge, i realitzarà el seu seguiment i avaluació, tal com s'estableix en els plecs i en els documents que formaran part del present contracte.

La contractista assumirà el cost dels treballs i mitjans necessaris per a la realització de les tasques i prestacions objecte del contracte, inclosos la totalitat dels recursos humans, mitjans tècnics, desplaçaments, aplicacions, tecnologies, i les tasques a realitzar que s'indiquen en els plecs i documents contractuals, per tal de garantir la seva correcta execució. També s'inclouen en el preu la totalitat de les despeses generals i el benefici industrial.

5.1. Habitatges de la concessió

Els habitatges estan ubicats en l'edifici que es troba a l'avinguda Catalunya 5-7 i carrer de l'església 35-37. Les seves principals característiques segons les cèdules d'habitabilitat i les dades del Registre de Turisme de Catalunya, són les següents:

Habitatge 1: 1r A 21,16 m²

1 sala cuina, 1 cambra higiènica, 1 habitació
HUTTE – 001549 ocupació 2 persones

Habitatge 2: 2n B 37,32 m²

1 sala cuina, 1 cambra higiènica, 2 habitacions
HUTTE – 001550 ocupació 3 persones

Habitatge 3: 3r A 38,35 m²

1 sala cuina, 1 cambra higiènica, 2 habitacions
HUTTE – 001551 ocupació 3 persones

Habitatge 4: 4t B 44,60 m²

1 sala cuina, 1 cambra higiènica, 3 habitacions
HUTTE – 001552 ocupació 4 persones

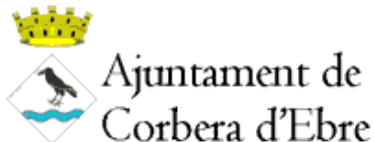
Habitatge 5: 5è C 41,02 m²

1 sala cuina, 1 cambra higiènica, 2 habitacions
HUTTE – 001553 ocupació 4 persones

Els habitatges es lliuraran en correcte estat de funcionament i amb tots els subministraments donats d'alta. La concessionària assumirà la gestió i despeses dels canvis de titularitat.

Els habitatges hauran de disposar, com a mínim, dels equipaments bàsics necessaris per garantir una estada confortable i conforme als estàndards turístics vigents. El mobiliari haurà de ser funcional, segur i adequat a l'ús turístic, mantenint una imatge coherent amb la qualitat del servei. Els equipaments bàsics seran almenys els següents:





- Electrodomèstics essencials (cuina, nevera, microones, rentadora o servei equivalent)
- Equipament de climatització o calefacció segons normativa
- Connexió a internet i dispositius de comunicació
- Roba de llit i bany de qualitat adequada
- Utillatge i parament de cuina complet

En l'annex 1 hi ha un llistat amb la relació dels béns, instal·lacions i mobiliari que ja es troben actualment en els allotjaments, i que seran aportats per l'Ajuntament.

En l'annex 2 hi ha un llistat amb la relació dels béns, instal·lacions i mobiliari que haurà d'aportar la concessionària.

En l'annex 3 hi ha un reportatge fotogràfic dels habitatges, on es pot observar l'estat actual dels mateixos, encara que es recomana una visita a les instal·lacions durant la licitació.

5.2. Calendari d'obertura i reserves

Els habitatges d'ús turístic estaran oberts a disposició del públic durant tot l'any, excepte un període de com a màxim 30 dies anuals de vacances.

Els dies de vacances hauran de ser obligatòriament cada any entre el 7 de gener i la setmana abans de setmana santa, o bé durant els mesos d'octubre i novembre. Caldrà comunicar amb una antelació mínima d'un mes a l'Ajuntament aquests períodes de vacances, per al seu coneixement.

La concessionària serà responsable de la gestió integral de les reserves, assegurant la màxima ocupació compatible amb la qualitat del servei i els interessos municipals. En la gestió de les reserves es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Plataformes de comercialització: ús de canals digitals propis i/o plataformes de reserves en línia (Booking, expedia, etc.), garantint transparència i actualització permanent.
- Calendari únic: calendari centralitzat i sincronitzat per evitar duplicitats o overbooking.
- Política de preus i disponibilitat: aplicació dels preus amb llibertat tarifaria segons condicions del mercat, i possibilitat d'incloure temporades, descomptes i condicions especials.
- Confirmació i comunicació amb els hostes: enviament automàtic o manual de confirmacions, instruccions d'arribada i normativa.
- Idiomes: atenció com a mínim en català i castellà, i es valoraran altres idiomes.
- Tractament de dades: gestió conforme a la normativa de protecció de dades.
- Registre i traçabilitat: conservació de dades de les reserves, ocupació i cancel·lacions per a la rendició de comptes.

5.3. Dinamització turística i promoció del servei

La concessionària haurà de mantenir una coordinació activa amb l'Ajuntament i les oficines de turisme comarcal, facilitant la informació actualitzada sobre disponibilitat, activitats, serveis i novetats, i haurà de col·laborar en la difusió d'esdeveniments locals, rutes i recursos turístics del municipi.



Tanmateix, podrà proposar i, si escau, organitzar activitats o experiències complementàries orientades a millorar l'estada dels visitants i a reforçar el valor afegit del servei. Aquestes activitats podran incloure visites guiades, experiències gastronòmiques, activitats culturals, rutes naturals o altres propostes vinculades al territori, sempre que respectin la normativa turística i de convivència municipal. També podrà participar en les iniciatives de promoció impulsades per l'Ajuntament.

La concessionària podrà desenvolupar accions de màrqueting orientades a millorar el posicionament dels habitatges d'ús turístic, tant en l'àmbit digital com en el presencial. Aquestes accions podran incloure campanyes en xarxes socials, gestió de continguts, publicitat segmentada, col·laboracions amb agents turístics i altres iniciatives que contribueixin a incrementar la visibilitat i l'atractiu del servei. La imatge utilitzada haurà de ser coherent amb la identitat turística municipal.

També podrà contribuir a la desestacionalització de la demanda, mitjançant accions específiques orientades a atraure visitants fora de temporada alta. Podrà incloure promocions especials, paquets temàtics, col·laboracions amb entitats locals o la participació en campanyes municipals de dinamització.

5.4. Gestió operativa

La concessionària haurà de complir amb uns estàndards mínims de qualitat en la prestació del servei, garantint un nivell adequat de confort, equipament i manteniment dels habitatges, una atenció correcta i professional als usuaris, i el compliment de la normativa turística i de convivència municipal.

La concessionària haurà de garantir un procediment d'acollida i sortida de les persones usuàries que asseguri la correcta identificació dels hostes, el compliment de la normativa turística i el manteniment de l'ordre intern dels habitatges.

- Horaris: s'establiran franges mínimes de check-in i check-out, i es valorarà la possibilitat d'adaptació segons disponibilitat dels clients.
- Verificació d'identitat: comprovació documental i registre de viatgers d'acord amb la normativa.
- Lliurament i recuperació de claus: mitjançant sistemes físics o electrònics, garantint la seguretat i la traçabilitat.
- Revisió de l'habitatge: comprovació de l'estat general dels habitatges en cada canvi d'hoste i comunicació immediata d'incidències.
- Informació obligatòria: lliurament de normes d'ús, instruccions de funcionament, emergències i normativa municipal de convivència.

Els habitatges hauran de disposar de sistemes de control d'accessos segurs, que podran incloure claus reforçades, claus intel·ligents, codis digitals, targetes electròniques o altres tecnologies equivalents. La concessionària serà responsable de la gestió i actualització dels codis o claus, de la seguretat del sistema i la protecció de dades associades, i d'una resposta ràpida en cas d'incidències o de fallades del sistema.

La concessionària haurà de disposar d'un sistema d'atenció continuada 24/7 que garanteixi la resposta immediata a consultes, incidències i emergències. Els canals d'atenció seran almenys el telèfon, missatgeria instantània i correu electrònic, i l'atenció serà com a mínim en català i castellà.

Quant al control d'aforaments i del compliment de la normativa turística, la concessionària haurà de garantir que l'ús dels habitatges s'ajusta estrictament a la normativa turística i municipal aplicable. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:



- Control d'aforament: verificació que el nombre d'hostes no supera la capacitat màxima autoritzada per habitatge.
- Registre de viatgers: comunicació obligatòria a l'autoritat policial competent.
- Taxa turística: càlcul, cobrament i ingrés d'acord amb la normativa vigent.
- Compliment del Decret 75/2020 i normativa municipal: condicions d'habitabilitat, informació obligatòria, convivència i ús responsable.
- Inspeccions i col·laboració: facilitació d'accés i informació a l'Ajuntament o a altres autoritats en cas d'inspecció.

Quant als sistemes de cobrament i facturació, la concessionària serà responsable de la gestió íntegra dels cobraments, incloent les reserves, estades, serveis complementaris i taxes aplicables. Haurà d'implantar sistemes de pagament segurs, que permetin operacions amb targeta, plataformes digitals i altres mitjans electrònics habituals en el sector turístic. La facturació s'efectuarà d'acord amb la normativa fiscal vigent, i el concessionari haurà de conservar i posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació econòmica quan sigui requerida.

La concessionària serà responsable de la reposició immediata dels equipaments que es deteriorin, es facin malbé o quedin obsolets. Així mateix, haurà de garantir la renovació periòdica dels elements que ho requereixin per mantenir els estàndards de qualitat del servei. La totalitat de les reposicions i renovacions seran a càrrec de la concessionària.

5.5. Subministraments i consumibles

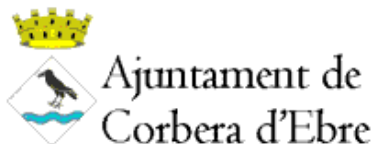
Quant als subministraments (electricitat, aigua, etc.), la concessionària assumirà la gestió ordinària i el cost dels subministraments necessaris per al correcte funcionament dels habitatges. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Titularitat i facturació: assumpció del cost íntegre durant la vigència de la concessió.
- Consum responsable: implantació de mesures d'eficiència energètica i fomentar l'ús responsable entre els hostes.
- Control i monitoratge: registres de consum i facilitar informació a l'Ajuntament quan es demani.
- Avaries i interrupcions: gestió immediata de qualsevol incidència relacionada amb els subministraments, incloent la coordinació amb les empreses distribuïdores.

Quant a internet i telecomunicacions, la concessionària garantirà la disponibilitat d'un servei de connectivitat adequat a l'ús turístic i a les necessitats operatives del servei. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Connexió a internet: contractació i manteniment d'un servei d'alta qualitat (fibra òptica o equivalent), assegurant cobertura i velocitat suficients.
- Wifi per als hostes: disponibilitat permanent de xarxa segura, amb credencials d'accés i protocols de protecció de dades.
- Telecomunicacions internes: sistemes necessaris per a la gestió del servei com la comunicació amb hostes, control d'accessos, sistemes de check-in digital, etc.
- Incidències: resolució àgil de problemes de connectivitat, especialment quan afectin l'experiència de les persones usuàries o la gestió operativa.





Quant als consumibles d'higiene i productes d'acollida, la concessionària serà responsable de garantir la disponibilitat i reposició dels consumibles necessaris per a l'ús turístic dels habitatges. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Consumibles d'higiene: paper higiènic, sabó, gel, xampú, bosses d'escombraries i la totalitat dels elements bàsics per a una correcta estada.
- Kits d'acollida: es valoraran elements de benvinguda mínims. (exemples serien una ampolla d'aigua, informació turística, algun producte del territori o similars)
- Qualitat i sostenibilitat: els productes hauran de complir estàndards de qualitat i preferentment criteris ambientals (envasos reciclables, productes ecològics, etc.).
- Reposició: obligació de reposar els consumibles en cada canvi d'estada i sempre que sigui necessari durant l'ocupació.

5.6. Gestió d'incidències i reclamacions

La concessionària haurà d'implantar un sistema estructurat de detecció, registre i resolució d'incidències, així com de gestió de les reclamacions que puguin fer les persones usuàries. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Canal únic d'incidències: plataforma o registre que permeti la traçabilitat i el seguiment.
- Classificació d'incidències: ordinàries, urgents i crítiques, amb terminis de resolució diferenciats.
- Comunicació a l'Ajuntament: notificació immediata de les incidències greus (crítiques) i informe periòdic de totes les actuacions.
- Reclamacions: procediment formalitzat de recepció, resposta i tancament, incloent l'anotació en el llibre oficial de reclamacions.
- Mesures correctores: aplicació de protocols de millora contínua quan es detectin incidències o queixes recurrents.

Quant a les incidències, es tindran en compte almenys els aspectes següents:

1. Incidències ordinàries: Són aquelles que no afecten la seguretat ni la funcionalitat essencial de l'habitatge, però que afecten la qualitat del servei i la valoració dels hostes. (exemples serien una bombeta fosa, petit desperfecte de mobiliari, manca de reposició de consumibles, petites incidències de neteja no urgents, o similars)

Termini màxim de resposta: 2 hores des de la comunicació pels canals establerts

Termini màxim de resolució: 24 hores des de la comunicació

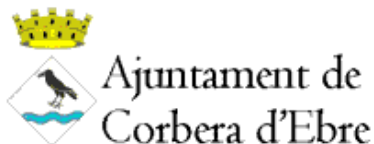
2. Incidències urgents: Afecten la funcionalitat de l'habitatge però no suposen un risc immediat per a la seguretat, però que afecten greument el confort i l'experiència dels hostes. (exemples serien una avaria d'un electrodomèstic essencial com la nevera o la cuina, problemes de climatització, fuites menors, problemes de connexió a internet, o similars)

Termini màxim de resposta: 2 hores des de la comunicació pels canals establerts

Termini màxim de resolució: 8 hores des de la comunicació (en cas que requereixi servei tècnic extern, podrà ser superior si hi ha mesures provisionals)

3. Incidències crítiques: Comprometen la seguretat, la salubritat o la possibilitat d'ocupar l'habitatge, que afecten directament la seguretat dels hostes i que poden generar responsabilitats. (exemples





serien una fuga d'aigua important, una avaria elèctrica greu, manca total de subministraments, desperfectes estructurals, conflictes greus amb veïns, o emergències similars)

- Termini màxim de resposta: 1 hora des de la comunicació per atendre i activar protocol
- Termini màxim de resolució: 3 hores des de la comunicació (en cas que la incidència impedeixi l'ús de l'habitatge, caldrà real·lotjar hostes)

5.7. Neteja i manteniment

La concessionària haurà d'aplicar protocols de neteja i manteniment que garanteixin l'estat òptim dels habitatges, incloent la neteja completa després de cada estada, la reposició d'equipaments i consumibles, i el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions.

Quant a la neteja ordinària i de canvi d'estada, la concessionària haurà de garantir la correcta neteja i higienització dels habitatges, assegurant uns estàndards de qualitat adequats a l'ús turístic. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Neteja ordinària: manteniment periòdic de les zones interiors, superfícies, sanitaris, cuina i elements d'ús comú, amb la freqüència mínima contractual o segons necessitats operatives.
- Neteja de canvi d'estada: actuació completa després de cada sortida d'hostes, incloent canvi de roba, desinfecció de banys i cuina, revisió d'inventari i reposició dels productes d'acollida.
- Protocols i productes: ús de productes homologats, valorant productes amb certificat ecològic, i protocols que garanteixin la seguretat sanitària i ambiental.

Quant a la bugaderia i reposició de roba, la concessionària serà responsable de la gestió integral de la roba de llit, tovalloles i altres tèxtils. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Rentat i desinfecció: realització del servei de bugaderia amb garanties sanitàries i traçabilitat.
- Reposició: manteniment d'estoc suficient per garantir rotació i substitució de peces deteriorades.
- Qualitat mínima: la roba haurà de complir estàndards de confort i durabilitat.

Quant al manteniment preventiu i correctiu dels habitatges, la concessionària haurà d'assegurar el correcte funcionament de totes les instal·lacions i equipaments dels habitatges. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

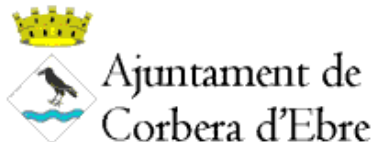
- Manteniment preventiu: realització de revisions periòdiques de climatització, electricitat, fontaneria, electrodomèstics i altres elements, segons calendari aprovat i normativa.
- Manteniment correctiu: actuació davant avaries o desperfectes, amb terminis màxims de resposta diferenciats segons gravetat.
- Registre i comunicació: documentació de totes les actuacions i comunicació a l'Ajuntament de les incidències rellevants o que afectin la seguretat dels habitatges.

5.8. Règim econòmic

Quant a la política de preus, la concessionària exercirà la gestió econòmica dels habitatges d'ús turístic amb llibertat tarifària, d'acord amb les condicions del mercat i l'estratègia comercial pròpia.

La concessionària assumirà totes les despeses derivades de l'explotació, incloent les despeses del personal, manteniment ordinari, subministraments, assegurances, plataformes de comercialització,





neteja, reposicions menors i qualsevol altra despesa operativa necessària. En l'estudi econòmic de la licitació es consideren les principals despeses:

- Subministres (electricitat, aigua, etc.)
- Bugaderia llençols, tovalloles, etc.
- Productes d'acollida i reposicions de consumibles
- Comissions de plataformes
- Despeses de gestoria
- Assegurances
- Impostos, taxes i tributs varis
- Pàgina web i comunicació
- Software de gestió
- Manteniment preventiu i revisions instal·lacions
- Reparacions i conservació a assumir concessionària
- Renovació material i mobiliari
- Telèfon, internet, televisió
- Desinfecció, desratització i desinsectació
- Productes i consumibles de neteja
- Prevenció riscos laborals
- Altres despeses corrents
- Cànon a pagar a l'Ajuntament (a partir de 3.600,00 €/any)
- Inversions a assumir la concessionària (a partir de 1.000,00 €/any de mitjana)

La concessionària haurà de pagar un cànon d'explotació a l'Ajuntament, durant la vigència del contracte. El tipus de licitació del servei s'estableix en el primer any, en un import mínim de 3.600 €/any millorable a l'alça per les licitadores fins a un màxim de 7.200 €/any, a pagar en 12 mensualitats cada anualitat del contracte (imports de 300,00 a 600,00 €/mes segons sigui la proposta de la concessionària). S'aplicarà un augment a l'import del cànon del 3% cada anualitat del contracte.

El cànon de concessió pel dret d'explotació dels habitatges d'ús turístic, tindrà naturalesa de prestació patrimonial de caràcter públic no tributari, i les seves condicions es regiran pel que disposi el PCAP i la normativa aplicable.

Quant a les inversions obligatòries, la concessionària haurà d'executar les inversions obligatòries necessàries per garantir la correcta prestació del servei, la posada al dia dels habitatges o la millora de la seva qualitat turística. L'import mínim de la inversió inicial serà de 4.000,00 € (que correspon a un import mig de 1.000,00 €/any en la vigència inicial de quatre anys de contracte). Aquest import d'inversió inicial serà millorable a l'alça per les licitadores.

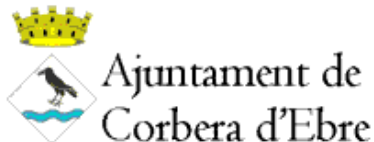
Igualment, correspondran a la concessionària tots els ingressos generats per l'activitat, incloent les reserves, estades, serveis complementaris i altres conceptes vinculats a l'explotació turística. El règim econòmic s'ajustarà al principi de risc i ventura, sense perjudici de les compensacions o mecanismes d'equilibri econòmic que, si escau, prevegi el contracte.

5.9. Inversions en els habitatges

Les obres de reforma, adequació o millora dels habitatges d'ús turístic serviran per garantir la qualitat del servei, la seguretat de les instal·lacions o la millora de l'experiència de les persones usuàries dels allotjaments. Aquestes actuacions podran incloure, entre d'altres:

- Millores en instal·lacions (electricitat, climatització, fontaneria)





- Millores en la sonoritat dels habitatges, que redueixin molèsties per soroll
- Renovació de mobiliari, equipaments o elements decoratius
- Adequacions per al compliment de normativa turística, d'accessibilitat o de seguretat
- Millores d'eficiència energètica o sostenibilitat

Qualsevol actuació que impliqui obra civil, modificació estructural, afectació d'instal·lacions comunes o canvi substancial de distribució requerirà autorització prèvia de l'Ajuntament.

En cas que sigui necessari, la concessionària haurà de presentar la memòria tècnica o projecte de les actuacions, segons la naturalesa de l'obra, un pressupost detallat, i el calendari d'execució. L'Ajuntament podrà establir condicions tècniques o operatives per garantir la correcta execució i la preservació del patrimoni municipal.

Les obres seran executades a risc i ventura de la concessionària, complint la normativa urbanística, turística, de seguretat i prevenció de riscos laborals, i aquella que sigui d'aplicació, amb personal qualificat i empreses degudament autoritzades, direcció i coordinació de seguretat de les obres.

Un cop finalitzades les obres, la concessionària ho comunicarà a l'Ajuntament, i aportarà, si escau, els certificats de final d'obra o instal·lació, les garanties dels equips o materials instal·lats, i la documentació tècnica actualitzada. L'Ajuntament podrà efectuar una visita de comprovació i emetre un informe de recepció o requerir ajustos si detecta incompliments.

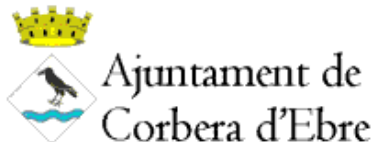
La totalitat de les obres i millores que tinguin caràcter fix o integrat passaran a ser propietat de l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte, sense dret a indemnització

5.10. Gestió documental i obligacions administratives

La concessionària haurà de complir amb la gestió documental i les obligacions administratives que siguin requerides dels allotjaments destinats a habitatge d'ús turístic. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Registre de viatgers (Mossos d'Esquadra). Es registraran les dades de les persones allotjades i es comunicaran telemàticament al cos de Mossos d'Esquadra, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat ciutadana. Caldrà garantir la veracitat de les dades, la custòdia dels fulls de registre i la disponibilitat de la documentació en cas d'inspecció.
- Comunicació d'ocupació turística (Generalitat de Catalunya). Caldrà efectuar la comunicació obligatòria de l'ocupació turística dels habitatges a la Generalitat, mitjançant els canals i formats establerts. Aquesta comunicació inclourà, si escau, les dades relatives a l'Impost sobre les Estades en Establiments Turístics (IEET).
- Llibre de registre i estadístiques. Es mantindrà un llibre de registre actualitzat amb les dades d'entrada i sortida dels usuaris, així com amb estadístiques de les estades i llocs de procedència i la informació operativa necessària per al control del servei.
- Compliment de la normativa de protecció de dades. La concessionària serà responsable del tractament de les dades personals vinculades a la gestió de reserves, registre de viatgers i comunicacions administratives. Es garantirà el compliment de la normativa, incloent la informació als usuaris, mesures de seguretat adequades, contractes d'encarregat del tractament si escau, i registre d'activitats de tractament. L'Ajuntament podrà requerir evidències del compliment normatiu.





- Assegurances obligatòries. Caldrà subscriure i mantenir vigents les assegurances obligatòries necessàries per a la prestació del servei, incloent com a mínim l'assegurança de responsabilitat civil d'explotació i l'assegurança multirisc dels habitatges i equipaments, més altres assegurances que siguin exigibles per normativa sectorial. Les pòlisses i justificants de pagament hauran de ser aportats a l'Ajuntament abans de l'inici de l'activitat i renovats durant tota la vigència del contracte.

5.11. Reversió dels habitatges al final de la concessió

En la finalització de la concessió, es revertiran els habitatges a l'Ajuntament. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Condicions de retorn. En finalitzar la concessió, l'adjudicatària haurà de retornar a l'Ajuntament els habitatges i tots els seus elements funcionals en condicions òptimes de funcionament, garantint-ne l'ús immediat sense necessitat d'intervencions addicionals. El retorn inclourà instal·lacions, equipaments, mobiliari, sistemes de control d'accessos i qualsevol altre element integrat al servei.
- Inventari final. La concessionària haurà d'elaborar i lliurar un inventari final detallat dels béns, equipaments i materials existents en cada habitatge, indicant l'estat, antiguitat i funcionament. Aquest inventari es contrastarà amb l'inventari inicial i amb les actualitzacions efectuades durant la vigència del contracte.
- Estat de conservació exigible. Els habitatges i els seus equipaments hauran d'estar en un estat de conservació equivalent o superior al que tenien en el moment de l'inici de la concessió, tenint en compte el desgast normal per l'ús. No s'admetran desperfectes, deterioraments o mancances atribuïbles a manca de manteniment, ús inadequat o incompliment de les obligacions de la concessionària. L'Ajuntament podrà requerir reparacions o reposicions abans d'acceptar la reversió.
- Acta de reversió. La finalització del procés de retorn es formalitzarà mitjançant una acta de reversió, signada per ambdues parts, que inclourà almenys:
 - La relació i estat dels habitatges i equipaments.
 - Les incidències detectades i mesures correctores, si escau.
 - La conformitat o no conformitat amb les condicions de reversió. L'acta podrà incorporar annexos fotogràfics o tècnics per garantir la traçabilitat del procés.

6. REQUISITS ESPECÍFICS DEL CONTRACTE

Un cop formalitzat el contracte, a més de les condicions i obligacions generals que figuren en el PCAP, l'adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

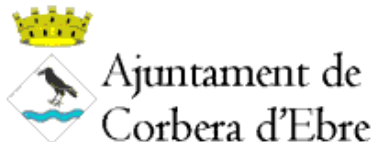
6.1. Mitjans personals i tècnics

Mitjans personals

La concessionària haurà de disposar del personal necessari i suficient per garantir la correcta prestació del servei, assegurant en tot moment la seva qualificació i professionalitat. Com a mínim, s'exigiran els perfils següents:

- Responsable de servei / coordinadora, amb experiència mínima de 2 anys en gestió turística o d'allotjaments, interlocutora directa amb l'Ajuntament, que assumeix la gestió i organització del servei i les obligacions i responsabilitats de l'empresa, localitzable en horari laboral, presentació





dels comunicats i memòries, reunions periòdiques quan sigui necessari, gestions, assessorament, organització i avaluació, etc. amb la dedicació suficient per a la correcta execució del contracte.

- Personal d'atenció al client i reserves, amb capacitat de gestió operativa i resolució d'incidències, que assumeix l'atenció directa a les persones usuàries, recepció, incidències, etc. amb les dedicacions suficients per atendre les tasques previstes.
- Personal de neteja i manteniment, propi o subcontractat, amb les habilitacions que corresponguin segons cada tasca, amb disponibilitat adequada al volum d'ocupació, amb les dedicacions suficients per atendre les tasques previstes.

Les licitadores podran proposar perfils addicionals que millorin la qualitat del servei.

La responsable del servei / coordinadora i el personal de neteja i manteniment s'imputaran a les despeses generals del contracte. Per tant, com a personal adscrit als costos directes del servei, únicament es comptarà amb les persones que executen les tasques d'atenció al client i reserves.

El personal que desenvoluparà les tasques haurà de disposar dels coneixements tècnics adequats, així com també de la qualificació i la formació individual necessària. Durant la jornada laboral anirà degudament equipat, i si s'escau uniformat amb la identificació o acreditació corresponent.

El personal adscrit haurà d'acreditar la formació mínima següent:

- Domini del català i del castellà, i es valorarà coneixements operatius d'almenys un idioma estranger (preferentment anglès i també francès).
- Atenció al client i gestió d'incidències.
- Prevenció de riscos laborals segons la normativa vigent.
- Normativa turística aplicable als habitatges d'ús turístic i obligacions administratives associades.

L'Ajuntament podrà requerir evidències de la formació o de les certificacions corresponents.

La contractista haurà de tenir a disposició de l'Ajuntament un llistat amb les dades de totes les persones que fan tasques en el servei, i presentar els comprovants dels certificats, titulacions i les inscripcions als registres que corresponguin tant de la pròpia empresa com del personal adscrit i destinat al servei, abans de l'inici de l'activitat i sempre que se li requereixi.

Per altra banda, el personal indicat no exigeix exclusivitat ni independència de tasques, pel que una mateixa persona pot desenvolupar més d'un dels perfils professionals requerits i les seves tasques o ser especialista en dos àmbits com a màxim, sempre que tingui capacitat per a la seva execució i es pugui justificar, acreditar la seva dedicació, i sigui aprovat prèviament per l'Ajuntament. Així doncs, s'admetrà per exemple que la persona responsable / coordinadora de la contractista faci també les funcions d'atenció al client i reserves, o que aquesta última faci puntualment tasques de neteja o manteniment, sempre que es justifiqui la seva capacitat i dedicacions degudament.

En qualsevol cas, les persones que desenvoluparan les tasques hauran de tenir les dedicacions necessàries per a la correcta execució del servei en cadascuna de les prestacions d'acord amb les condicions del contracte. El personal haurà de tenir qualsevol titulació que tingui competències atribuïdes en l'àmbit de l'objecte del present contracte tal com determina la normativa d'aplicació, així com els coneixements adequats, i també la qualificació i la formació individual necessària.

Es donaran les dades de contacte de les persones en les diferents àrees de l'empresa, i els seus horaris de funcionament.



La contractista resta obligada a prestar el servei de manera que sempre hi hagi el personal necessari per a la correcta prestació del servei. En cas de malaltia del personal, caldrà cobrir immediatament el servei. En els comunicats periòdics es facilitarà la relació actualitzada del personal i les seves dedicacions efectives durant el període, així com la de les seves persones substituïdes si s'escau.

Quan hi hagi substitucions, l'empresa facilitarà a les professionals substituïdes les dades i tota la informació necessària per tal de garantir el seguiment del Pla de treball establert. L'empresa comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, als serveis municipals i a les persones usuàries afectades amb el fi d'evitar negligències en la prestació del servei.

Mitjans tècnics

La concessionària haurà de disposar dels mitjans tècnics suficients per garantir un correcte funcionament del servei. Es tindran a disposició del contracte almenys els mitjans tècnics següents:

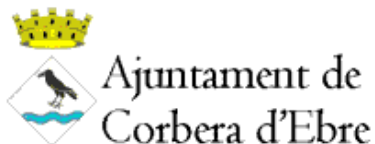
- Equipament tecnològic bàsic. Es disposarà dels mitjans tecnològics necessaris per garantir una gestió eficient del servei, incloent com a mínim ordinadors i dispositius mòbils per a la gestió operativa, una connexió estable a internet i eines de comunicació amb els usuaris, programari de gestió de reserves, calendari i incidències, i sistemes de facturació i cobrament electrònic.
- Plataformes de gestió i comercialització. S'utilitzaran plataformes digitals que permetin la gestió de disponibilitat i tarifes, la integració amb portals de comercialització, el registre i seguiment d'incidències, i l'elaboració d'informes econòmics i operatius. Aquestes plataformes hauran de complir la normativa de protecció de dades.
- Sistemes de control d'accessos. Els habitatges hauran de disposar de sistemes de control d'accessos segurs, com ara claus reforçades, intel·ligents, codis digitals o targetes electròniques. La concessionària serà responsable de la gestió, manteniment i actualització d'aquests sistemes, així com de garantir la seva seguretat i la traçabilitat.
- Mitjans per a la neteja i manteniment. Es disposarà dels mitjans materials i tècnics necessaris per garantir la neteja i el manteniment dels habitatges, incloent l'equipament de neteja professional, eines i materials per a petites reparacions, i contractes de manteniment i acords amb serveis especialitzats quan sigui necessari.
- Mitjans per al control i seguiment del servei. La concessionària disposarà d'eines que permetin el seguiment i control del servei, com ara sistemes d'inventari digitalitzat, registres electrònics d'entrades i sortides, o eines per monitorar la reputació online i la satisfacció dels usuaris.

Els mitjans tècnics hauran de ser propietat o estar a plena disposició de la contractista, complint amb les homologacions oficials i les normes generals i específiques en ús, amb els dispositius de seguretat i senyalització que corresponguin. Tanmateix, tant els equips com el personal que les utilitzi, hauran de disposar dels corresponents permisos, llicències, assegurances que siguin escaients pel seu correcte ús d'acord amb la normativa d'aplicació.

6.2. Sostenibilitat

Les tasques de cadascuna de les prestacions es realitzaran de manera que siguin el màxim de sostenibles ambientalment, respectant les reglamentacions, ordenances municipals, i procurant realitzar qualsevol tasca amb la màxima eficiència energètica i els mínims recursos i mitjans necessaris.





Sempre que sigui possible, s'adaptaran els horaris de treball per tal de racionalitzar la utilització de recursos i reduir la despesa energètica dels edificis, aprofitant al màxim la llum natural i ajustant l'horari de funcionament dels sistemes de climatització o similars si n'hi ha.

En la realització del servei, en aspectes com pot ser l'ús de vehicles per part del personal de la contractista, es procurarà adoptar mesures per tal de reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i l'impacte del canvi climàtic. Sempre que sigui possible, s'utilitzaran energies renovables, fomentant l'ús de vehicles elèctrics, híbrids o de combustibles alternatius menys contaminants, o alhora de programar les activitats amb criteris que puguin reduir la mobilitat de les persones que participen en el present contracte, a tenir en compte per a una execució del servei socialment responsable.

Sempre que sigui possible, es prioritzaran els proveïdors locals i serveis sostenibles.

La concessionària haurà d'aplicar mesures d'eficiència energètica als habitatges. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Ús d'il·luminació LED i electrodomèstics de baix consum
- Sistemes de climatització eficients i regulació responsable de temperatures
- Foment de bones pràctiques energètiques entre les persones usuàries

Es garantirà que els equips i mitjans utilitzats en l'execució del contracte, així com el seu manteniment, compleixin amb les exigències i especificacions tècniques de caràcter ambiental.

Es prendran mesures per reduir el consum d'aigua i fomentar el seu ús responsable.

Els productes de neteja i desgreixadors que es puguin utilitzar en la conservació dels equips i elements durant la vigència del contracte, tindran principis actius respectuosos amb el medi ambient, i en cas que existeixin, disposaran de certificació de biodegradables o amb etiquetatge ecològic.

Quant als residus que es generin, fruit de tasques vinculades al contracte, la concessionària assumirà la seva gestió d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, garantint una gestió correcta i sostenible dels residus generats. Es tindran en compte almenys els aspectes següents:

- Utilització preferent de tecnologies que evitin l'ús de paper.
- Ús de paper reciclat quan sigui necessari lliurar o signar documents en paper.
- Informació visible per als clients sobre com reciclar correctament.
- Reutilització i/o reciclatge d'envasos i embalatges dels materials i productes fungibles utilitzats.
- Recollida selectiva dels residus generats durant l'execució del contracte.
- Separació i reciclatge en els habitatges, amb la disponibilitat de contenidors adequats i instruccions clares per als hostes sobre la separació selectiva.
- Retirada i buidatge, amb gestió periòdica dels residus i transport als punts de recollida municipals.
- Prevenció, amb pràctiques que minimitzin la generació de residus i l'ús de plàstics d'un sol ús.

Per altra banda, es donarà informació clara sobre el nivell d'accessibilitat de cada habitatge, i es prendran aquelles mesures que facilitin l'accés i l'ús a persones amb mobilitat reduïda o necessitats especials, sempre que sigui tècnicament i econòmicament possible.



6.3. Obligacions i drets de la contractista

L'empresa adjudicatària serà responsable de dur a terme el servei amb els següents requisits:

Obligacions de l'empresa adjudicatària

El servei es prestarà complint l'assenyalat en el plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més tot allò que hagi ofert l'adjudicatària en la seva proposta, així com amb la Llei de contractes del sector públic (LCSP) i la resta de la normativa que sigui d'aplicació en l'execució del contracte.

La concessionària serà responsable de la prestació íntegra del servei, assumint el seu funcionament correcte, continuat i de qualitat durant tota la vigència del contracte. Això inclou la gestió operativa, l'atenció als usuaris, la resolució d'incidències i el compliment dels estàndards tècnics i de qualitat establerts en el contracte i normativa d'aplicació.

L'empresa contractista estarà obligada a disposar dels mitjans tècnics i personals que inclogui en la seva oferta, i a més de les obligacions generals assenyalades en el PCAP i en la LCSP, entre d'altres assumirà les obligacions específiques següents:

- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en la resta de documents que formin part del contracte.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, les prestacions objecte del contracte.
- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària puntualitat i continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, garantir una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat i complint estrictament les condicions i les disposicions legals que li són aplicables.
- Tenir la custòdia i conservació dels habitatges i de tots els béns municipals adscrits al servei. Vetllar per la seva correcta utilització, manteniment i protecció, essent responsable dels desperfectes o deterioraments que no derivin del desgast normal per l'ús. Els béns no podran ser destinats a usos diferents dels previstos al contracte.
- Facilitar la comprovació i la inspecció de la materialització i qualitat dels serveis prestats i la seva documentació relacionada, amb els mitjans que l'Ajuntament consideri oportuns, permetent verificar les condicions del contracte tot i que sigui sense requeriment de visita prèvia.
- Mantenir la informació actualitzada i accessible a l'Ajuntament segons els procediments establerts.
- Contractar el personal adscrit al servei amb la formació, titulació i habilitació legalment exigida i amb l'experiència requerida en cadascuna de les prestacions i en les matèries pròpies del servei.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, sempre que sigui necessari, entre la responsable de la contractista i la responsable municipal.
- Incorporar la perspectiva de gènere en l'elaboració i presentació dels treballs contractats, i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
- Emprar el català en les relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte del contracte, així mateix emprar el català en anuncis, notes informatives, avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions.
- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta. En cas d'extinció normal del contracte, la contractista ha de prestar el servei fins que una altra es faci càrrec de la seva gestió.



- Respondre dels danys a les persones i les coses que es derivin del funcionament del servei, llevat d'aquells casos en que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Assumir al seu càrrec si s'escau, totes les reclamacions de les usuàries i associacions de consumidors, incloses les que s'hagin presentat en l'Ajuntament, derivades d'actuacions del seu personal en la prestació del servei objecte d'aquest plec.
- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei. La pòlissa es contractarà per sumes assegurades per imports mínims de 450.000 € per sinistre i 120.000 € per víctima.
- Assumir i garantir la defensa jurídica contra les denúncies que es produeixin per qualsevol fet que es derivi de l'execució del contracte, així com de les responsabilitats que es puguin derivar i siguin reclamades a l'Ajuntament, en cas de ser provats els fets denunciats.
- Gestionar els embalatges i residus vinculats en aquest contracte, d'acord amb la normativa ambiental d'aplicació, adaptant-se a les ordenances municipals i reglamentacions en matèria ambiental, que pugui haver en els àmbits vinculats a la seva activitat.
- Garantir el compliment de la normativa aplicable, incloent la normativa turística i d'habitatges d'ús turístic, la normativa fiscal, laboral i de seguretat social, protecció de dades personals, la normativa de seguretat, ambiental, prevenció de riscos i protecció contra incendis, i la normativa municipal i sectorial que afecti el servei.
- En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu sectorial i la resta de normativa laboral que sigui d'aplicació.
- Sol·licitar totes les autoritzacions, registres i catalogacions que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats que s'hagin de dur a terme, així com abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin el servei objecte de contractació.
- Donades les característiques del servei, l'adjudicatària haurà de garantir la confidencialitat, el secret i la prudència professional necessaris de tota la informació a la que pogués tenir accés.
- Complir amb les normes vigents en matèria de protecció de dades personals, vetllant per evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzats. Qualsevol incidència que es produeixi s'haurà de posar en coneixement del responsable municipal del contracte, de forma immediata, tot adoptant les mesures correctores que siguin escaients, i al seu càrrec.
- Facilitar la relació detallada del personal destinat al contracte, amb detall dels noms, categoria, antiguitat i salari, així com certificats que garanteixin l'habilitació per exercir les tasques demanades. Així mateix, quan se li demani haurà de lliurar mensualment els documents RNT i RLC conforme esta al corrent de les seves responsabilitats de cotització amb la seguretat social i les responsabilitats derivades de la contractació de personal.

En els aspectes laborals, la contractista estarà obligada a complir amb el vigent conveni col·lectiu de treball que sigui d'aplicació. En l'estudi econòmic es considera el el vigent Conveni col·lectiu interprovincial del sector de la indústria d'hostaleria i turisme de Catalunya (codi de conveni número 79000275011992), registrat i publicat en la Resolució EMT/774/2026, de 6 de març, del Departament d'Empresa i Treball. Tanmateix, es complirà amb els nous convenis sectorials d'aplicació que siguin aprovats, i la resta de normativa vigent.

Qualsevol incompliment de les obligacions descrites en el present plec per a l'adjudicatària, així com les obligacions assenyalades en el plec de clàusules administratives particulars, comportarà una penalitat que es classificarà en diferents graus de gravetat, i serà sancionada d'acord amb el que estableix el PCAP del present contracte.



Drets de la contractista

A més dels drets generals establerts en el PCAP que serveix de base a la present licitació, i dels reconeguts legal o reglamentàriament, l'adjudicatària tindrà els drets següents:

- Dret d'explotació del servei. La concessionària tindrà el dret exclusiu d'explotació dels habitatges d'ús turístic durant la vigència del contracte, d'acord amb les condicions establertes. Aquest dret inclou la gestió operativa, comercial i econòmica del servei, dins del marc de risc i ventura propi de la concessió.
- Dret a percebre els ingressos. La concessionària tindrà dret a percebre íntegrament els ingressos derivats de l'activitat (reserves, estades, serveis complementaris), sense perjudici del pagament del cànon o altres obligacions econòmiques establertes al contracte.
- Dret a utilitzar els béns municipals adscrits. La concessionària podrà utilitzar els béns municipals adscrits al servei (habitatges, equipaments, mobiliari i altres elements) en les condicions establertes al contracte i exclusivament per a la prestació del servei, mantenint aquest ús durant tota la vigència del contracte. Aquest ús no genera cap dret de propietat ni d'indemnització en finalitzar la concessió.
- Dret a proposar millores i actuacions. La concessionària podrà proposar millores en la gestió, equipaments, processos o promoció turística, sempre que siguin compatibles amb l'interès públic i siguin autoritzades per l'Ajuntament quan així sigui necessari.
- Dret a subcontractar en els termes previstos. La concessionària podrà subcontractar determinades prestacions, sempre que es respectin les limitacions i condicions establertes al PCAP i al PPTP. La subcontractació no altera la responsabilitat directa de la concessionària davant l'Ajuntament.
- Dret a la confidencialitat i protecció de la informació. La concessionària tindrà dret a que l'Ajuntament respecti la confidencialitat de la informació comercial o operativa que tingui caràcter reservat, sempre que aquesta hagi estat degudament identificada i no contradigui obligacions de transparència o control públic.
- Dret a ser respectada per tercers en la seva posició de contractista, manifestant davant de tercers la condició de contractista dels serveis objecte del present contracte, i comptant amb el recolzament i protecció necessaris de l'Ajuntament perquè pugui prestar els serveis concedits amb normalitat, i cessin les pertorbacions que, de fet o de dret, obstaculitzin el seu desenvolupament.
- Dret a formalitzar la recepció del contracte quan aquest finalitzi, en els termes previstos en el propi contracte i en la legislació sobre contractes.

6.4. Deures i potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Corbera d'Ebre, com a administració contractant, estarà obligat al que s'estableix en el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, en la Llei de Contractes del Sector Públic i en la normativa que sigui d'aplicació. A més de les obligacions que s'assenyalin en el PCAP, entre d'altres, tindrà els deures i compromisos següents:

- Designar la responsable municipal del contracte per a la seva coordinació i seguiment.
- Proporcionar la informació necessària per a la realització de l'objecte del contracte.
- Posar a disposició de la concessionària els habitatges i béns municipals adscrits al servei en les condicions establertes en el contracte per a la correcta gestió de la concessió del servei en la forma convinguda. Aquesta posada a disposició inclourà l'accés als espais, instal·lacions i equipaments necessaris per iniciar la prestació del servei.



- Facilitar un inventari inicial detallat dels béns, equipaments i materials existents en cada habitatge, que servirà de referència per al control del servei i per al procés de reversió al final de la concessió.
- Garantir la no pertorbació del servei i atorgar a la contractista la protecció adequada per tal que pugui prestar el servei adequadament.
- Garantir la coordinació necessària entre la concessió i altres serveis municipals relacionats, com ara l'oficina de turisme, serveis tècnics municipals, cossos de seguretat, etc.
- Facilitar el logotip de l'Ajuntament pels usos i documents previstos en el present plec.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatària en els marges de les condicions definides en el present plec, per a la correcta execució de les prestacions objecte del contracte.
- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions i equipaments de l'entorn on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte, facilitant de qualsevol manera el seu accés.
- Facilitar la difusió del servei, i promoure l'ús dels habitatges i les activitats programades en els mitjans municipals.
- Compensar a la concessionària quan les modificacions que acordi l'Ajuntament per raons d'interès públic i per concórrer les circumstàncies de la LCSP, afectin al règim econòmic - financer de la concessió de manera que es mantingui l'equilibri dels supòsits econòmics considerats com bàsics en l'adjudicació de la concessió. En canvi, en aquells casos en que l'Administració dicti acords respecte al desenvolupament del servei que no tinguin transcendència econòmica, llavors la concessionària no tindrà dret a indemnització per raó dels mateixos.
- Indemnitzar a la concessionària per danys i perjudicis que li ocasionin l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeixi per motiu d'interès públic que determini el rescat del servei per causa no imputable a l'adjudicatària, sempre d'acord amb l'establert en la LCSP.

A banda dels que es deriven de les normes legals d'aplicació i de tot allò que s'estableix a la resta de clàusules del present plec, l'Ajuntament tindrà els drets i potestats següents:

- Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- Rebre el cànon estipulat en l'adjudicació i formalització del contracte.
- Comunicar a la contractista qualsevol deficiència en el servei que observi perquè sigui resolta.
- Ordenar discrecionalment, com podria disposar si es gestionessin directament els serveis, les modificacions en aquells casos que sigui convenient per l'interès públic.
- Modificar, per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, segons es disposa en aquests plecs. Aquestes modificacions no donaran lloc a indemnització a favor del contractat, quan les alteracions acordades no tinguin transcendència econòmica per al servei.
- Intervenir i fiscalitzar la gestió de la concessionària, per la qual cosa podrà inspeccionar el servei concedit i les instal·lacions adscrites a la concessió i la documentació relacionada amb el seu objecte, dictant les ordres necessàries per mantenir o restablir les adequades prestacions.
- L'Ajuntament podrà consultar i estudiar quantes auditories financeres i/o tècniques es realitzen a l'empresa concessionària, així com ordenar les que es considerin necessàries per a la fiscalització de la gestió. A tal efecte, la concessionària haurà de facilitar l'accés a tota la documentació que li sigui requerida pels auditors o òrgans competents, inclosa aquella necessària per auditar les despeses d'estructura o generals que el concessionari carregui a aquesta concessió.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- Imposar a la concessionària les pertinents penalitats, en funció dels incompliments que cometi.



- Assumir temporalment la gestió directa del servei total o parcial (intervenció de la concessió), quan no la presti o no la pugui prestar la concessionària, per circumstàncies imputables o no a la mateixa.
- Rescatar la concessió de forma parcial o total abans de l'acabament del termini establert, sempre que ho justifiquin circumstàncies sobrevingudes d'interès públic.
- Extingir la concessió per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament i en el present plec.
- La reversió dels béns immobles, instal·lacions i material adscrits a la concessió, lliures de qualsevol càrrega o gravamen, en el moment d'extingir-se els respectius terminis establerts en aquest plec per a cadascuna de les prestacions i serveis contractats, sigui quina sigui la seva causa. Per tant, l'adjudicatària cessarà en l'aprofitament dels béns que hagués estat utilitzant i els posarà a disposició de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i manteniment.
- Exercir les prerrogatives d'interpretació de la concessió, resolució dels dubtes del seu compliment, modificació per raons d'interès públic, acordar la seva resolució i determinar els seus efectes.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el correcte funcionament del servei, així com la informació relativa al personal.
- Sotmetre la concessió al control econòmic i financer per part de la Intervenció General d'aquest Ajuntament, qui ho exercirà com estimi pertinent.
- Inspeccionar els serveis, les obres, les instal·lacions, els locals i la situació dels comptes i els procediments de la gestió, així com tota la documentació que aquesta gestió comporta i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent.

7. SEGUIMENT DEL SERVEI

7.1. Responsable municipal del contracte

L'Ajuntament designarà una persona com a responsable del contracte, de conformitat amb l'article 62 de la LCSP, que podrà ser una persona física o jurídica, vinculada a l'entitat contractant o aliena. Amb independència de les funcions de la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte, les funcions de la responsable municipal del contracte seran almenys les següents:

- a) Supervisar el compliment per part de la concessionària de les seves obligacions en l'execució i avaluació del servei, i de la totalitat de les condicions contractuals.
- b) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte, persones usuàries, adjudicatària, serveis municipals, personal de l'Ajuntament, i d'altres persones afectades, en cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- c) Convocar les reunions que estimi pertinents pel bon desenvolupament del servei i la seva supervisió, a la qual estarà obligada a assistir la representació de la contractista que es requereixi, com poden ser les persones responsables o que tinguin alguna intervenció en l'execució del servei.
- d) Exigir l'existència dels mitjans i organització necessaris per a la correcta prestació del servei.
- e) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de les prestacions pactades, així com aquelles que cregui procedents per a una millor execució dels serveis, sempre d'acord amb l'establert en les condicions del contracte.



f) Resoldre qualsevol qüestió que sorgeixi referent a la qualitat del servei prestat i les activitats realitzades, continguts i materials utilitzats, execució de les tasques contractades, incidències, interpretació de les especificacions del contracte, i en general, la totalitat dels dubtes i problemes que es plantegin durant l'execució dels treballs encomanats sempre que estiguin dins de les atribucions que li concedeixi la legislació vigent.

g) Informar les tasques realitzades, factures, incidències, comunicats, modificacions, pròrrogues, garanties, i en general, informar a la corporació del nivell de satisfacció i compliment de l'execució del contracte, així com dels incompliments i les seves penalitats.

h) Informar de les demores i els incompliments en l'execució del contracte, determinant si el retard o incompliment en l'execució es produït per motius imputables a la contractista, i proposant les penalitats d'acord amb l'establert en el plec de clàusules administratives particulars.

i) A banda de totes aquelles altres informacions i informes que la responsable municipal del contracte consideri procedents, aquesta emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència als diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes tècnics, econòmics i pressupostaris.

En qualsevol cas, la persona responsable municipal podrà detallar o aclarir amb més precisió el contingut de les actuacions a executar a través de les corresponents instruccions escrites, que hauran de ser acceptades per la contractista, en tant no siguin contradictòries amb el que s'expressa en el present plec i en la resta de documentació que formi part de l'expedient.

7.2. Responsable del servei de la contractista

L'adjudicatària designarà una persona com a responsable del servei o coordinadora tècnica, i facilitarà a l'Ajuntament les seves dades de contacte. Aquestes inclouran una adreça de correu electrònic i un telèfon mòbil d'àmplia cobertura per a poder ser localitzada en tot moment. Aquesta persona serà considerada la interlocutora principal de l'adjudicatària, i la responsable de l'Ajuntament s'hi podrà posar en contacte en horari laboral per tractar de qualsevol tema relacionat amb l'execució de les diferents prestacions del contracte.

L'existència d'aquesta persona de contacte serà independent dels altres mitjans de comunicació amb l'empresa, com ara telèfons d'atenció al client, telèfons 24 hores que pugui tenir l'empresa, o similars.

La responsable tècnica del servei estarà localitzable en el telèfon mòbil, i revisarà diàriament l'adreça de correu electrònic i altres canals de comunicació prèviament establerts entre ambdues parts per a les seves comunicacions continuades amb l'Ajuntament. Entre les seves funcions pel compliment general de l'execució del contracte, hi haurà les següents:

a) Informar de les principals incidències del servei, estar en comunicació permanent i atendre les consultes i les indicacions de l'Ajuntament, mantenint reunions periòdiques amb la responsable municipal, amb el servei d'esports, i sempre que sigui requerida en cas de queixes o incidències.

b) Conèixer amb detall les prestacions a realitzar, els habitatges i els seus elements, i les principals dades i característiques del funcionament del servei, per tal d'organitzar de forma òptima l'execució de treballs i actuacions d'acord amb les necessitats generals i de cada cas, i proposar qualsevol millora que comporti una millor eficàcia en l'execució del contracte.

c) Fer complir el contracte i els treballs planificats, tant del personal propi destinat al servei, com les persones o empreses externes que puguin ser contractades per l'adjudicatària, procurant que



les treballadores vagin amb la uniformitat establerta per l'empresa si s'escau, i verificant i corregint, si és convenient, qualsevol incidència.

d) Exigir el compliment de les normes de prevenció de riscos laborals en l'execució dels treballs per part del personal, disposant dels equips de protecció individual i col·lectiva adient.

e) Gestionar els recursos destinats al contracte amb previsió suficient per tal que sempre hi hagi el personal suficient i els mitjans tècnics adequats, i organitzant la conservació i manteniment dels equips i material necessari, amb l'objectiu de tenir sempre els recursos suficients per atendre les prestacions programades, així com per resoldre incidències que puguin sorgir.

f) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i informació dels tràmits i serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, a través de les consultes a l'aplicació utilitzada per a la gestió del contracte si s'escau, entre altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.

g) Garantir l'accés de l'Ajuntament a les dades i la informació dels serveis efectuats, documents generats, i les possibles incidències, per a la seva consulta a través de l'aplicació utilitzada en la gestió del contracte i si s'escau per part de l'Ajuntament, entre d'altres que siguin necessàries per tal d'obtenir la informació indicada.

g) Sempre que sigui necessari o sigui requerit des de l'Ajuntament, mantenir una reunió amb la responsable municipal i altres tècnics que es consideri, informant i lliurant si s'escau la relació de les diferents prestacions realitzades, personal i hores efectives, un resum de les principals incidències, i la informació necessària per tal d'avaluar el servei i comprovar el compliment de la seva planificació.

h) Utilitzar el català en les seves comunicacions amb l'Ajuntament, i vetllar perquè la llengua vehicular de les diferents prestacions del servei sigui el català.

i) Lliurar els comunicats periòdics i la resta de documentació que formi part del contracte.

j) Quan se li demani, lliurar els documents de la relació nominal de treballadors (RNT) i la relació de liquidació de cotitzacions (RLC).

La responsable tècnica o coordinadora tècnica de la contractista vetllarà pel compliment de totes aquelles disposicions referents a la classe, ordre, manera i temps d'executar els treballs contractats que li siguin comunicats des de l'Ajuntament, assignant els mitjans adscrits al contracte, i organitzant el personal que consideri oportú per la realització dels treballs.

7.3. Seguiment i avaluació

En el seguiment i avaluació del servei per part de la concessionària, es tindran en compte almenys els aspectes següents:

1) Sistema intern de control del servei. La concessionària haurà d'implantar un sistema intern de seguiment i control que permeti verificar de manera contínua el compliment de les obligacions operatives i les condicions del contracte, amb documents de registre de les incidències, la gestió de reserves, la neteja, el manteniment i les estades en els habitatges.

2) Avaluació periòdica del servei. La concessionària haurà de realitzar avaluacions periòdiques del funcionament del servei, analitzant els principals estàndards de qualitat, els resultats de les enquestes de satisfacció si n'hi ha, la reputació online i valoracions en plataformes digitals, l'eficiència operativa i les incidències recurrents. Aquestes avaluacions estaran documentades i a disposició de l'Ajuntament quan ho sol·liciti.



3) Informes de seguiment. La concessionària haurà de presentar a l'Ajuntament informes de seguiment amb la periodicitat que estableixi el contracte (trimestral, semestral o anual), que incloguin com a mínim el que s'hagi indicat en el Pla de treball, com poden ser indicadors de qualitat i ocupació, resum de les incidències, manteniment i actuacions realitzades, inversions, accions de millora implementades o previstes, etc.

4) Plans de millora contínua. Quan els resultats del seguiment ho requereixin, la concessionària haurà de presentar plans de millora contínua, amb mesures concretes i calendari. L'Ajuntament podrà validar, modificar o complementar aquests plans en funció de les necessitats del servei i de l'interès públic.

En el seguiment i avaluació del servei per part de l'Ajuntament, es tindran en compte almenys els aspectes següents:

1) Mecanismes de supervisió. L'Ajuntament exercirà el seguiment continuat del servei, mitjançant inspeccions, reunions de coordinació i revisió de la documentació operativa i econòmica. Aquest seguiment tindrà per objectiu verificar el compliment del contracte, dels estàndards de qualitat i de les obligacions tècniques i administratives.

2) Revisió d'indicadors i informes. L'Ajuntament analitzarà els indicadors de qualitat, els informes periòdics presentats per la concessionària i qualsevol altra informació rellevant per avaluar el funcionament del servei. Podrà requerir aclariments, dades addicionals o mesures correctores quan detecti desviacions o incompliments.

3) Visites i inspeccions. L'Ajuntament podrà realitzar visites i inspeccions als habitatges, amb o sense preavís, per comprovar l'estat de conservació, la neteja, el funcionament dels equipaments i la qualitat del servei prestat. La concessionària haurà de facilitar l'accés i la informació necessària.

4) Reunions de seguiment. Es podran establir reunions periòdiques de seguiment entre l'Ajuntament i la concessionària per revisar resultats, incidències, propostes de millora i planificació d'actuacions futures. Aquestes reunions podran ser trimestrals, semestrals, anuals, o amb la periodicitat que determini el contracte.

5) Avaluació anual del servei. L'Ajuntament podrà avaluar anualment el servei, a partir del compliment dels estàndards de qualitat, resultats econòmics i operatius, el grau de satisfacció de les persones usuàries, i el compliment de les obligacions administratives i documentals. Aquesta avaluació podrà donar lloc a recomanacions, requeriments o, si escau, a l'aplicació del règim sancionador previst al contracte.

7.4. Informes i comunicats periòdics

A més de les reunions i videoconferències que es mantinguin quan sigui necessari amb la responsable municipal del contracte i personal de l'Ajuntament, i altres informes i comunicats que l'adjudicatària s'hi hagi compromès en la licitació, durant el transcurs del contracte, la concessionària lliurarà de forma periòdica en format digital, almenys els següents documents:

- Comunicats trimestrals, en els 5 dies següents a cada trimestre de l'any, es lliurarà per correu electrònic un comunicat amb un document tipus excel on hi hagi un resum de les estades per habitatge del trimestre, les principals incidències que hagin tingut lloc, una indicació del grau de compliment respecte la planificació acordada, i calendari del trimestres següent. Aquest comunicat es lliurarà en format digital editable segons les instruccions de la responsable municipal.

- Memòria anual d'avaluació del servei, en cas que l'adjudicatària s'hi hagi compromès en la licitació, en els 10 dies següents a la finalització de cada anualitat del contracte, es lliurarà per



registre una memòria anual d'avaluació del servei en format digital editable i amb un contingut mínim de 10 pàgines, on s'inclourà la informació dels aspectes principals de les prestacions del servei, amb el desglossament de les estades per habitatge, per mesos, entre setmana i cap de setmana i festius, mitjana de dies per estada, procedència dels clients, resum d'enquestes de satisfacció del servei, estadístiques comparatives amb anys anteriors, així com informació d'interès i normativa, la proposta d'actuacions de millora amb la seva descripció i valoració econòmica. Aquesta memòria anual d'avaluació es lliurarà en format digital editable pel registre general de l'Ajuntament i es mantindrà una reunió informativa de presentació de la mateixa.

En la documentació que s'elabori durant el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. En qualsevol cas, l'Ajuntament indicarà l'estructura, contingut i logotip que haurà de constar en els informes, estudis, documents o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que la contractista elabori o es derivi de la gestió tècnica i execució del contracte.

8. RESPONSABILITATS DELS TREBALLS

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatària es trobarà inscrita en els registres necessaris davant els organismes i efectuarà les comunicacions i tràmits que correspongui. En cas que la contractista sigui una persona jurídica, haurà de justificar la seva constitució com a societat professional, l'objecte social de la qual es trobi relacionat amb l'objecte del contracte, amb la capacitat i solvència requerida.

L'autoria dels treballs durant la seva execució recau en l'empresa adjudicatària. Aquesta és la responsable de les prestacions i serveis realitzats.

La contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'almenys quatre-cents cinquanta mil euros (450.000,00 €) per sinistre i any, i un sublímit per víctima d'almenys 120.000,00 €, o aquells imports que corresponguin per normativa, per tal de fer front a qualsevol fet del que es derivi responsabilitat per part de l'empresa adjudicatària.

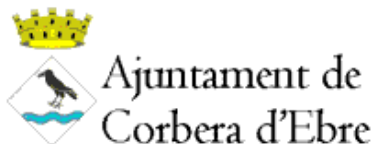
En cas de produir-se un fet que derivés en un procés judicial, la concessionària es veurà obligada a mantenir la pòlissa fins a la finalització del mateix per tal que aquesta cobreixi qualsevol cost que se'n pugui derivar.

La contractista serà responsable, durant l'execució dels treballs, de tots els danys i perjudicis directes o indirectes, que es puguin ocasionar a qualsevol persona, propietat o servei públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal al seu càrrec, o d'una deficient organització, protecció o senyalització de les actuacions realitzades.

Les propietats o serveis públics o privats que resultin danyats hauran d'ésser reparats al seu cost de manera immediata, restablint les seves condicions primitives. Les persones que resultin perjudicades hauran d'ésser compensades al seu cost, adequadament, d'acord amb la legislació vigent que sigui d'aplicació.

La concessionària s'haurà de responsabilitzar solidàriament de les obligacions de tercers contractistes per que fa a l'execució dels treballs subcontractats. La propietat quedarà aliena i al marge de les relacions entre la contractista i la subcontractista no essent responsable en cap cas per les conseqüències derivades del contracte que celebri aquella amb la segona, relacionant-se, per tant, exclusivament amb la contractista.





La concessionària resta obligada al compliment de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, el que assenyali el vigent conveni sectorial en matèria de seguretat i salut laboral, així com la totalitat de la normativa d'aplicació en matèria de prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials, i seguretat i salut.

La contractista disposarà de la documentació relativa a prevenció de riscos laborals de l'empresa, que haurà d'incloure com a mínim la següent documentació:

- Organització de la prevenció de riscos a l'empresa i còpia del contracte amb un servei de prevenció aliè, acta de constitució del servei de prevenció propi, acta de nomenament de treballadors designats o document que acrediti l'assumpció, per part de l'empresari, de l'activitat preventiva en matèria de riscos laborals i seguretat i salut en el treball.
- Avaluació de riscos de les tasques a realitzar i maquinaria que s'utilitzarà, i les mesures preventives a aplicar per evitar aquests riscos.
- Nomenament per escrit del responsable de seguretat i que actuarà com interlocutor amb l'ajuntament, i la relació de treballadors destinats a fer les tasques objecte de contracte, aportant per cadascun d'ells:
 - Registres de lliurament d'informació en matèria de prevenció de riscos laborals.
 - Registres de formació en prevenció de riscos, adequats a les feines a realitzar.
 - Certificats d'aptitud mèdica corresponents al lloc de treball dins programa vigilància salut.
 - Relació d'equips de protecció individual (EPI) i registres de lliurament.
 - Altra documentació que es demani, necessària per la correcta coordinació d'activitats empresarials (acusaments rebut, fitxa de coordinació, informació específica màquines, etc.).

En l'àmbit de la protecció de dades de caràcter personal, en compliment de l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les treballadores que accedeixin a dades de caràcter personal de les persones usuàries hauran de complir el degut sigil professional i confidencialitat respecte les mateixes, i la contractista i subcontractistes tindran l'obligació de respectar la normativa vigent estatal i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, a més del que assenyali el conveni col·lectiu en aquest àmbit.

En el present contracte hi podrà haver dades personals especialment protegides, pel que l'adjudicatària no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar dades personals a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

L'empresa adjudicatària i el seu personal també hauran de respectar el que assenyali el conveni col·lectiu respecte a la protecció de dades de caràcter personal.

En cap cas la contractista no podrà obtenir altres dades (escrites, gravades, filmades o efectuades per a qualsevol altre mitjà audiovisual) de les persones usuàries del servei que les que siguin aportades per l'Ajuntament.

Diligència: El present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars **CONCESSIÓ DE SERVEIS DE LA GESTIÓ, EXPLOTACIÓ I DINAMITZACIÓ DE CINC HABITATGES D'ÚS TURÍSTIC A CORBERA D'EBRE**, el qual consta de 8 clàusules i 3 annexos, ha estat aprovat per Junta de Govern Local de data 13/07/2026. *El Secretari*



ANNEX 1. RELACIÓ DE BÉNS APORTATS PER L'AJUNTAMENT

A continuació s'exposa l'inventari que es disposa dels béns, instal·lacions i mobiliari que són propietat de l'Ajuntament i ja es troben actualment en els allotjaments objecte del present contracte, per executar els serveis de gestió, explotació, comercialització, manteniment i dinamització dels cinc habitatges d'ús turístic de titularitat municipal.

Cada habitatge disposa dels següents espais:

- 1 sala / cuina menjador
- 1 habitació doble mínim + (1 o 2 habitacions individuals més en alguns dels habitatges)
- 1 bany

Els béns, instal·lacions i mobiliari propietat de l'Ajuntament és el següent:

Espai de sala

- 1 sofà
- 1 moble per la TV
- 1 tauleta de centre
- 1 aparell d'aire condicionat tipus split
- punt de llum en el sostre

Espai de cuina menjador

- 1 cuina de vitroceràmica
- 1 pica per netejar els estris
- 1 extractor de fums
- 1 nevera
- 1 microones
- 1 taula de menjador i cadires segons capacitat
- armaris varis per guardar els estris de cuina
- punt de llum en el sostre
- cubells per a la brossa

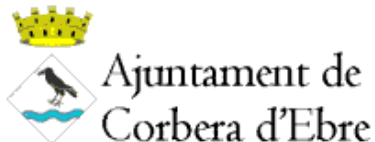
Espai de bany

- 1 plat de dutxa i mampara
- 1 vàter
- 1 termo elèctric
- 1 pica rentamans
- 1 mirall
- punt de llum en el sostre
- suport per deixar els elements de neteja personal
- elements per penjar les tovalloles i estris de bany

Habitacions

- lliteres i matalassos de l'antic alberg municipal
- roba de lliteres, llençols, coixins i mantes
- armari en habitació principal
- punt de llum en el sostre





Comunitat

- 1 rentadora de la comunitat

La concessionària podrà utilitzar aquests béns, instal·lacions i mobiliari, o en podrà adquirir de nous, amb prèvia autorització municipal, passant a ser propietat de l'Ajuntament.

No obstant això, es recorda que el llistat inclou els béns, instal·lacions i mobiliari que es troben inventariades en l'actualitat, a efectes informatius, i en cap cas són limitatius. Algunes de les dades poden ser aproximades. Els llistats definitius del contracte seran els que resultin de l'inventari que s'elaborarà en l'inici de la concessió, i que haurà de ser mantingut i actualitzat durant el contracte, i en la seva finalització.

En cas que algun dels béns, instal·lacions o mobiliari del present inventari finalment no estiguin a disposició de la concessió, l'adjudicatària haurà d'aportar al seu càrrec els elements que facin falta.

Per tal que les licitadores puguin tenir un major coneixement de les instal·lacions, i puguin disposar de la màxima informació possible per formular les seves ofertes o fer consultes en el perfil del contractant, es programarà una visita als habitatges d'ús turístic objecte del present contracte, en els primers dies del termini de presentació de propostes. La data de la visita es penjarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament, i es realitzarà un dia laborable, assistint un màxim de dues persones per licitadora o empresa interessada.

L'objectiu principal de la visita per les licitadores serà aclarir dubtes que tinguin respecte el PPTP, conèixer les instal·lacions i la necessitat del contracte, conèixer amb detall la relació dels béns que aporta l'Ajuntament i els béns que haurà d'aportar la concessionària, disposar de la informació necessària per fer les consultes que considerin en el perfil del contractant, elaborar la seva proposta i oferta econòmica, i proposar qualsevol millora de les prestacions amb l'objectiu de facilitar una correcta execució del contracte.

En la visita també es podrà conèixer amb major detall la relació dels béns que aporta l'Ajuntament i també els béns que haurà d'aportar la concessionària.



ANNEX 2. RELACIÓ DE BÉNS A APORTAR PER LA CONCESSIONÀRIA

A continuació s'exposa la relació dels béns i mobiliari que com a mínim haurà d'aportar l'adjudicatària del servei, per al seu correcte funcionament.

Els següents béns i mobiliari aportats per la concessionària, seran de la seva propietat, i quan acabi la concessió se'ls podrà emportar.

Espai de sala

- altres sofàs i cadires
- 1 TV
- 1 làmpada en el sostre
- altres làmpades llums de peu
- cortines
- estris i petit mobiliari

Espai de cuina menjador

- elements per cuinar (olles, paelles, cafetera, etc.)
- vaixel·la (plats, gots, coberts, etc.)
- roba (estovalles, tovallons, draps, etc.)
- estris de cuina (obrellaunes, obridor de vins, escorredora, colleró, pines, etc.)
- elements de neteja (escombra, fregadora, cubells, etc.)
- productes de neteja
- estris i petit mobiliari

Espai de bany

- tovalloles
- assecador de cabell
- productes d'higiene (sabons, gel, xampú, etc.)
- estris i petit mobiliari

Habitació principal

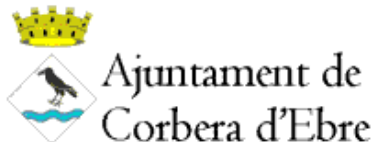
- 1 llit doble (mínim 150 cm)
- roba de llit, llençols, coixins i mantes
- 1 o 2 tauletes de nit
- 1 o 2 llums de tauleta de nit
- penjadors per la roba

Altres habitacions

- 1 llit individual o lliteres segons capacitat
- roba de llit, llençols, coixins i mantes
- 1 o 2 tauletes de nit
- 1 o 2 llums de tauleta de nit
- 1 armari
- penjadors per la roba

De les instal·lacions, la concessionària haurà de dotar de wifi als habitatges per tal que les seves persones usuàries disposin d'accés lliure a internet.





A més, la concessionària haurà d'aportar qualsevol altre material, estris de cuina, instal·lacions o petit mobiliari que pugui ser necessari per al correcte desenvolupament de l'activitat, tal com es defineix el servei en el present PPTP, i que en l'inici del contracte no es trobi en els allotjaments.

Els béns aportats per la concessionària, en acabar el contracte, seran recollits i quedaran a la seva disposició, excepte en el cas que finalment siguin considerats com a inversió, sempre que la concessionària ho demani prèviament i l'Ajuntament ho aprovi.

Per altra banda, en els criteris d'adjudicació es valorarà que les licitadores proposin un augment de l'import de la inversió inicial, per a inversions en millores per aportació de béns o per obres de reforma en les instal·lacions i elements dels habitatges i el conjunt de l'edifici, que hauran de ser aprovades prèviament per l'Ajuntament.

Aquests béns aportats (mobiliari o similar) o les obres realitzades en les instal·lacions dels habitatges o de l'edifici si s'escau, serviran per millorar les prestacions i la qualitat del servei, i la seva execució serà en els primers 4 mesos de la vigència inicial del contracte, i en cas de pròrroga, en els primers 4 mesos de cada pròrroga si s'escau, amb l'aprovació de la responsable municipal.

En cas que es facin la totalitat de les inversions compromeses durant el contracte en els primers mesos, i després l'adjudicatària deixi de prestar el servei, sigui quina sigui la causa, ja no podrà recuperar les inversions efectuades, i aquestes quedaran en els habitatges o l'edifici, sense rebre cap compensació econòmica.

L'import compromès s'haurà d'invertir obligatòriament i sinó s'aplicaran les sancions que corresponguin. Si hi ha quantitats pendents en finalitzar el contracte, s'informarà en la liquidació i la quantitat pendent serà incautada de la garantia, a més del que estableixi el règim sancionador.

Els béns aportats i les obres realitzades que s'incloguin en les inversions proposades per la concessionària, quedaran en l'edifici i el recinte un cop hagi finalitzat la concessió.

En la visita que es realitzarà durant la licitació, també es podrà conèixer amb major detall la relació dels béns que aporta l'Ajuntament i també els béns que haurà d'aportar la concessionària.



ANNEX 3. REPORTATGE FOTOGRÀFIC DELS HABITATGES

A continuació s'adjunten vàries fotografies dels habitatges objecte de la present concessió, per tal que les licitadores puguin fer-se una millor idea del seu estat actual.

Per altra banda, també es poden veure fotografies i les principals característiques dels habitatges en l'actual pàgina web: <https://www.elstemporers.com/>

En la visita que es realitzarà durant la licitació, també es podrà conèixer amb major detall l'estat i les principals característiques dels habitatges i el seu entorn.

