



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADOR DEL CONTRACTE DE SERVEI DE MANTENIMENT DEL PROGRAMA INFORMÀTIC PER A LA GESTIÓ ADMINISTRATIVA DELS SERVEIS DE LA POLICIA LOCAL DE MARTORELL (EXPEDIENT NÚM. G-4419/2020)

I.- DADES GENÈRIQUES

Primera.- Definició de l'objecte del contracte.

És objecte del present plec la contractació promoguda per l'Ajuntament de Martorell (en endavant l'Ajuntament), consistent en el servei de manteniment del programa informàtic per a la gestió administrativa dels serveis de la Policia Local de Martorell.

Codi del Vocabulari Comú dels Contractes Públics (CPV): 72611000-6 Serveis de suport informàtic tècnic.

L'aplicació informàtica DRAG a mantenir per l'empresa contractista DRAGCLIC, SL (Dispositius de Recursos per Agents), i que va ésser adquirida per acord de la junta de govern local de data 10 de febrer de 2020, consta dels següents mòduls de treball:

1. Serveis

- 1.1 Novetats (Actuacions i planificacions)
- 1.2 DRAGAlert (opcional)
- 1.3 DRAG Point
- 1.4 Sala (opcional)

2. Arxius comuns

- 2.1 Persones (Telealarmes)
- 2.2 Entitats
- 2.3 Vehicles
- 2.4 Animals
- 2.5 Gestió de dades relacionades
- 2.6 Fets vinculats
- 2.7 Carreró

3. Trànsit

- 3.1 Accidents
- 3.2 Denúncies de vehicles (Connexió directa amb WTP- Diputació de Barcelona).
- 3.3 Grua
- 3.4 Dipòsit municipal
- 3.5 Guals
- 3.6 Vehicles abandonats
- 3.7 Ocupació de via pública

4. Policia Judicial

- 4.1 Llibre d'atestats
- 4.2 Citacions judicials (a particulars i a agents)



4.3 Dipòsit de detinguts

5. Policia Administrativa

- 5.1 Actes administratives
- 5.2 Registre de documents
- 5.3 Objectes trobats
- 5.4 Comptabilitat

6. Geolocalització

- 6.1 DRAG point
- 6.2 Perímetres

7. Recursos Humans

- 7.1 Personal
- 7.2 Control de presència (llicències i absències i treballs extraordinaris)
- 7.3 Quadrant de servei (confecció i canvis)
- 7.4 Plusos
- 7.5 Permís usuaris
- 7.6 Taulell informatiu

8. Recursos materials

- 8.1 Armes
- 8.2 Vestuari
- 8.3 Vehicles corporació

9. Sistema

- 9.1 Formació
- 9.2 Cursos
- 9.3 Gestor de continguts
- 9.4 Documents personalitzats
- 9.5 LOGs
- 9.6 Terminals mòbils

Segona.- Necessitats administratives a satisfer.

Les necessitats administratives a satisfer i els factors que intervenen en el present contracte estan acreditats a l'expedient corresponent.

Tercera.- Tipus de licitació.

El tipus de licitació de la contractació es fixa en la quantitat de quatre mil quatre-cents noranta-vuit euros amb vuit cèntims d'euro (4.498,08€), anuals, més l'Impost sobre el Valor Afegit suportat per aquesta Administració. Aquest preu es desglossa de la següent manera:

- Import quota mensual manteniment 350,84€, més l'IVA
- Mòdul Sala (quota anual) 240,00€, més l'IVA
- 2 GPS terminals policia local (quota mensual) 4,00€, més l'IVA



El candidat ha d'igualar o disminuir en la seva oferta l'esmentada quantitat.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits els següents conceptes:

- a) L'import dels treballs accessoris o auxiliars.
- b) Les despeses derivades de l'aplicació de les disposicions legals sobre seguretat i salut en el treball, incloent-hi en particular totes les derivades de l'elaboració i aplicació del Pla de seguretat i salut, i els honoraris corresponents.
- c) Les despeses corresponents al control de qualitat.
- d) Les despeses de licitació i formalització del contracte.
- e) La imposició fiscal derivada del contracte i de l'activitat del contractista en la seva execució.
- f) L'import de les càrregues laborals de tot ordre i de tots els eventuais augments que s'hi produeixin en el decurs del termini d'execució del contracte com a conseqüència de la negociació col·lectiva.
- g) Els impostos, taxes o despeses de qualsevol ordre corresponents a la sol·licitud i obtenció dels permisos i llicències necessàries per a l'execució del contracte.

Quarta.- Partida pressupostària.

Es preveu que la prestació d'aquest servei comenci l'any 2021.

L'article 117.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, estableix: "Els expedients de contractació es poden ultimar fins i tot amb l'adjudicació i formalització del contracte corresponent, encara que la seva execució, tant si s'efectua en una anualitat com en diverses, s'hagi d'iniciar en l'exercici següent. A aquests efectes es poden comprometre crèdits amb les limitacions que determinin les normes pressupostàries de les diferents administracions públiques subjectes a aquesta Llei."

Per tant, per poder executar aquest contracte haurà d'existir consignació econòmica adequada i suficient en el pressupost municipal de l'exercici 2021.

En cada exercici en què estigui vigent el contracte s'ha de preveure crèdit adequat i suficient en l'estat de despeses del pressupost de l'Ajuntament per atendre les despeses que se'n deriven.

Cinquena.- Durada del contracte i possibles pròrrogues.

Aquest contracte tindrà la durada d'un (1) any a comptar des del dia 1 del mes natural següent al de la seva formalització.

El contracte es pot prorrogar per quatre (4) anys més, per períodes anuals, sense que la seva durada total, incloses les pròrrogues, pugui excedir de cinc (5) anys. La pròrroga es pot acordar per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per al contractista, sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de duració del contracte.



Sisena.- Tramitació i procediment d'adjudicació.

La tramitació de l'expedient és ordinària.

L'adjudicació s'ha d'efectuar utilitzant el procediment negociat sense publicitat, regulat pels articles 166 a 171 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant LCSP), en base al supòsit regulat per l'article 168, a), 2n del mateix text legal.

Setena.- Documentació a presentar, forma i contingut de les proposicions.

La documentació per prendre part en el procediment negociat s'ha de presentar dins el termini que s'estableixi en la invitació corresponent, en el departament de contractació (carrer Mur, 61, 1a planta), abans de les 14:30 hores del darrer dia assenyalat, podent ésser també enviada per correu. En aquest cas, la documentació s'ha de lliurar a l'Oficina de Correus i dins del termini màxim establert a la invitació, havent-se d'anunciar la seva tramesa mitjançant tèlex, telegrama o fax a l'Ajuntament el mateix dia de la seva presentació, sense ultrapassar, en aquest darrer cas, el termini esmentat per a la presentació de les proposicions. Transcorreguts deu dies des de la data esmentada sense haver-se rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

L'esmentada documentació s'ha de presentar en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel candidat, ser original o degudament autenticada i haurà de presentar-se en un sobre tancat.

El sobre portarà la menció "**Documentació del procediment negociat sense publicitat per a la contractació del servei de manteniment del programa informàtic per a la gestió administrativa dels serveis de la Policia Local de Martorell, presentada per**" i ha de contenir la documentació següent:

1. Relació de dades identificatives: nom i cognoms de la persona de contacte, i adreça postal i electrònica, número de telèfon i de fax de l'empresa licitadora. L'adreça de correu electrònic servirà a efectes de poder realitzar les notificacions en la forma que determina l'article 41.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Declaració responsable d'acord amb el següent model:

"El senyor/a, amb DNI núm., en nom propi / en nom i representació de de la qual actua en qualitat de ... (administrador únic, solidari o mancomunat o apoderat solidari o mancomunat), segons escriptura pública atorgada davant el Notari de (lloc), senyor, en data i número de protocol, declara sota la seva responsabilitat, com a empresa licitadora del contracte **del servei de manteniment del programa informàtic per a la gestió administrativa dels serveis de la Policia Local de Martorell:**

a) Que està facultat/ada per contractar amb l'Administració, ja que té la capacitat d'obrar i la solvència requerida i no es troba compresa en cap de les circumstàncies de prohibició per contractar establertes en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del



sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, ni incursa en algun motiu d'exclusió d'acord amb la normativa en matèria de contractació pública o, si es troba, que ha adoptat les mesures per demostrar la seva fiabilitat.

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

c) Que la plantilla de l'empresa, estant-hi obligada, està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2%, o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en l'article 2 del Reial decret 364/2005, de 8 d'abril.

d) Que l'empresa compleix tots els requisits i obligacions exigides per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

e) Que l'adreça de correu electrònic on rebre les comunicacions en el procés de contractació i, si escau, d'execució del contracte és (*indicar adreça de correu electrònic:*)

f) Que l'adreça/es de correu electrònic on rebre els avisos de les posades a disposició de les notificacions electròniques mitjançant la bústia de la seu electrònica de l'Ajuntament de Martorell; la/les persona/es autoritzada/es a accedir a les notificacions electròniques; el/els número/os de telèfon/os mòbil/s on rebre els avisos esmentats, així com, si escau, la contrasenya d'un sol ús per accedir a les notificacions, són:

- (Indicar adreça/es de correu electrònic – el/s document/s identificatiu/s corresponent/s (NIF/NIE/CIF/Passaport) – número/os de telèfon/os mòbil/s)

g) Que l'empresa disposa del corresponent pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

h) Que autoritzo a l'òrgan de contractació a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals i els relatius a les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social que es requereixin per procedir, si s'escau, a l'adjudicació del contracte.

i) Que com a signant d'aquesta declaració tinc capacitat suficient, en la representació amb la qual actuo, per comparèixer i signar aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.

I per què consti, signo aquesta declaració responsable.

(Lloc i data, signatura"

3. La proposició econòmica que s'ha d'ajustar al model següent:

"En/Na..... amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa....., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa al **servei de manteniment del programa informàtic per**



a la gestió administrativa dels serveis de la Policia Local de Martorell, es compromet a dur-la a terme amb subjecció al plec de clàusules administratives particulars per la quantitat de euros anuals, més euros en concepte de l'impost sobre el valor afegit que ha de ser repercutit. (Ambdues quantitats s'han d'expressar en lletres i xifres). El referit preu es desglossa de la següent manera:

- Import quota mensual manteniment €, més l'IVA
- Mòdul Sala (quota anual) €, més l'IVA
- 2 GPS terminals policia local (quota mensual) €, més l'IVA

(Lloc, data i signatura del candidat)."

Vuitena.- Variants i/o alternatives.

Els candidats no poden presentar en les seves ofertes variants i/o alternatives.

Novena.- Aspectes econòmics i tècnics objecte de negociació.

L'únic aspecte que pot ser objecte de negociació és el preu del contracte.

Desena.- Garanties.

1. Garantia provisional.

No se n'exigeix.

2. Garantia definitiva.

La garantia definitiva a constituir per l'adjudicatari és la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, exclòs l'Impost sobre el Valor Afegit, considerant la seva durada total, i es podrà constituir per qualsevulla de les formes previstes a l'article 108 de la LCSP.

Onzena.- Drets i obligacions de les parts.

Els drets i les obligacions de les parts són aquells que resulten de la documentació contractual i la normativa aplicable.

Dotzena.- Obligacions contractuals essencials del contractista.

A. Personal del servei.

1. El contractista realitzarà tots els serveis inclosos en aquest contracte amb el personal necessari i precís, amb independència dels drets socials dels treballadors (permisos, vacances, llicències) o de les baixes que es produeixin.

2. El personal que el contractista destini a l'execució d'aquest contracte haurà de tenir la formació i experiència adequades a les tasques que desenvoluparà en aquesta execució.



3. Tot el personal que el contractista destini a l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte haurà d'estar integrat en la seva plantilla i no tindrà vinculació laboral amb l'Ajuntament. En la seva major part aquest personal haurà d'estar prèviament contractat per l'empresa contractista. Quan ocasionalment o esporàdica el contractista precisi contractar nou personal per a l'execució d'aquest contracte, haurà de realitzar-se sota alguna modalitat de contractació que no vinculi als treballadors directament als serveis objecte d'aquest contracte, sinó directament a l'empresa adjudicatària, incloent a tal fi una clàusula de mobilitat geogràfica en els respectius contractes laborals. L'Ajuntament no tindrà cap intervenció en la seva selecció.

4. En cap cas podrà el contractista organitzar les prestacions objecte del contracte de manera que sigui susceptible de constituir una unitat econòmica amb identitat pròpia diferenciada de la resta de l'activitat de l'empresa. A aquest efecte cap dels treballadors que destini a l'execució d'aquest contracte tindrà com a comesa única els treballs propis del mateix. Aquest criteri haurà de ser imposat pel contractista en cas de subcontractar, prèvia autorització de l'Ajuntament, part de les prestacions objecte del contracte amb un tercer.

B. Obligacions específiques del contractista.

1. Serà responsabilitat del contractista organitzar el servei de manera que es garanteixi la prestació íntegra de les prestacions contractades i alhora els drets socials i laborals dels seus treballadors, sense que l'Ajuntament interfereixi en les decisions que adopti per a cada treballador més enllà d'assegurar-se que en tot moment disposa dels efectius compromesos i de la correcta execució de totes les prestacions contractades.

2. El contractista procurarà l'estabilitat en l'ocupació del personal que entre les seves funcions tingui l'execució d'aquest contracte, garantint sempre que en cas de substitució de personal es farà amb un altre que reuneixi els requisits de titulació i/o experiència exigits en el contracte, donant compte d'aquests canvis al responsable del contracte designat per l'Ajuntament. El personal que presti serveis directes en dependències de l'Ajuntament haurà de disposar d'algun element distintiu que acrediti la seva relació amb l'empresa contractista.

3. El contractista exercirà de manera real, efectiva i continuada, la direcció i coordinació del personal que destina a l'execució del contracte, assumint totes les obligacions i drets inherents a la condició d'ocupador: negociació col·lectiva; concessió de permisos, vacances i llicències; control de l'assistència al treball i productivitat; pagament dels salaris, cotitzacions a la Seguretat Social i retenció de l'IRPF; compliment de la normativa en formació i prevenció de riscos laborals, etc.

4. El contractista designarà un representant que serà l'únic interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament i vetllarà per la correcta execució de les prestacions objecte del contracte i perquè els treballadors destinats a la seva execució no realitzin altres tasques diferents a les contractades. Aquest responsable de l'execució del contracte serà qui distribueixi el treball entre els altres empleats de l'empresa i doni a aquests les instruccions oportunes, vigilant expressament que aquests no acaten ordres directes de cap treballador o representant de l'Ajuntament. Llevat de casos excepcionals degudament motivats, el responsable del contracte designat per l'Ajuntament i la resta del personal d'aquest últim relacionat amb el contracte en qüestió, únicament mantindrà relació per raó de l'execució del contracte amb el responsable designat per l'empresa, sense perjudici de la deguda relació de cordialitat i



col·laboració amb la resta del personal del contractista en el desenvolupament del seu treball.

Tretzena.- Assegurança de responsabilitat civil.

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 300.000,00 euros.

Catorzena.- Règim de pagament.

El contractista cada mes ha presentar la factura o les factures corresponents als serveis prestats durant el mes immediatament anterior.

L'Ajuntament té l'obligació d'abonar el preu dintre dels trenta dies següents a la data d'aprovació de la factura o de les factures que acreditin la conformitat amb allò disposat en el contracte dels serveis prestats, i si es demorés, haurà d'abonar al contractista, a partir del compliment de l'esmentat termini de trenta dies els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per tal que hagi lloc a l'inici del còmput del termini per a la meritació d'interessos, el contractista ha d'haver complert l'obligació de presentar la factura davant del registre de factures de l'Ajuntament, en temps i forma, en el termini de trenta dies des del darrer dia del mes anterior.

L'Ajuntament ha d'aprovar les factures que acreditin la conformitat amb allò disposat en el contracte dels serveis prestats dintre dels trenta dies següents a la prestació del servei.

En tot cas, si el contractista incomplís el termini de trenta dies per a presentar la factura davant del registre de factures de l'Ajuntament, la meritació d'interessos no s'iniciarà fins que transcorrin trenta dies des de la presentació de la factura en el registre de factures, sense que l'Ajuntament hagi aprovat la conformitat, si fos procedent, i efectuat el corresponent abonament.

Quinzena.- Revisió i/o adequació de preus.

El present contracte no està subjecte a revisió de preus, atès que les prestacions que constitueixen el seu objecte no requereixen la realització de cap inversió per part del contractista que tingui que recuperar durant la seva execució.

Setzena.- Modificació del contracte.

No es pot modificar el contracte durant la seva vigència.

Dissetena.- Causes de resolució.

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



Divuitena.- Penalitzacions en cas de demora en l'execució.

Cas que l'Ajuntament opti per la no resolució del contracte en el supòsit de demora en l'execució, s'han d'imposar al contractista les penalitzacions següents:

- penalització diària en la proporció de 0,20 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte.

Dinovenena.- Penalitzacions i indemnitzacions en cas d'incompliment de les obligacions essencials.

1. L'incompliment de les obligacions declarades essencials en aquest plec pot ser causa de resolució del contracte. No obstant això, quan es consideri que l'actuació és aïllada i susceptible de reconducció, i que la resolució del contracte no resulta convenient per a l'interès del servei en qüestió, es podrà substituir la resolució per la imposició de les penalitats coercitives d'entre l'1% i el 5% del preu d'adjudicació IVA inclòs, per cada infracció, en funció de gravetat, reincidència i mala fe en la comissió de la infracció.

2. Aquestes penalitzacions són independents de l'obligació del contractista d'indemnitzar a l'Ajuntament pels danys i perjudicis que el seu incompliment li ocasioni, o irrogui a tercers amb dret a repetir contra l'Ajuntament, inclosos com a mínim el pagament de salaris, cotitzacions socials o fins i tot cost d'acomiadaments que l'Ajuntament hagi d'abonar per qualsevol altre incompliment del contractista de les seves obligacions socials, laborals o tributàries. Igualment serà indemnitzable el cost addicional que, en cas que per resolució judicial es determini el dret a la subrogació del personal afecte al contracte en un nou contractista en aplicació de l'art. 44 de l'ET, hagi de suportar directament o indirectament l'Ajuntament com a conseqüència de la negociació per part del contractista d'increments retributius a aquest personal per sobre del conveni estatal del sector.

3. El procediment per a la imposició d'aquestes penalitzacions i indemnitzacions per incompliments contractuals és el següent:

a) informe del responsable del contracte on és detallin els fets imputats, la infracció presumptament comesa i la sanció aplicable.

b) tràmit d'audiència al contractista, per tal que en un termini no inferior a deu dies hàbils, ni superior a quinze dies hàbils, pugui examinar l'informe, al·legar i presentar els documents i les justificacions que estimi pertinents.

c) resolució de l'expedient per part de l'alcaldia.

L'inici de l'expedient per a la imposició d'aquestes penalitats per l'Ajuntament es realitzarà en el moment en què es tingui coneixement per escrit dels fets. No obstant això, si s'estima que l'incompliment no afectarà a l'execució material dels treballs de manera greu o que l'inici de l'expedient sancionador pot perjudicar més a la marxa de l'execució del contracte que beneficiar-la, podrà iniciar-se l'expedient sancionador en qualsevol moment anterior a la finalització del termini de garantia del contracte.

4. Les penalitats i indemnitzacions imposades seran immediatament executives i es faran efectives mitjançant deducció dels pagaments corresponents que l'Ajuntament tingui



pendents d'abonar al contractista. Si ja no existissin quantitats pendents de pagament, es podran fer efectives contra la garantia definitiva i si aquesta fos inferior a l'import de la sanció, es podrà reclamar per la via administrativa de constrenyiment per considerar-se ingrés de dret públic.

Vintena.- Termini especial de recepció del contracte.

No s'estableix termini especial de recepció i regeix el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte.

Vint-i-unena.- Termini de garantia del contracte.

Es fixa un termini de garantia de dos mesos a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació contractada.

Vint-i-dosena.- Cessió i subcontractació.

1. Cessió.

L'adjudicatari solament pot cedir vàlidament els drets i obligacions que neixin del contracte, mitjançant l'autorització prèvia, expressa i per escrit del Patronat, i de conformitat amb els requisits assenyalats per l'article 214 de la LCSP.

2. Subcontractació.

Atesos la naturalesa especial i l'objecte d'aquest contracte, la prestació del qual únicament la pot realitzar l'empresa contractada, no procedeix la subcontractació.

Vint-i-tresena.- Confidencialitat de les dades del contracte.

L'Ajuntament no pot divulgar la informació facilitada pels candidats que aquests hagin designat com a confidencial; aquest caràcter afecta, en particular, als secrets tècnics o comercials i als aspectes confidencials de les ofertes.

El contractista ha de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del present contracte que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com a tal. Aquest deure es mantindrà durant un termini de cinc anys des del coneixement d'aqueixa informació.

Vint-i-quatre.- Règim jurídic de la contractació.

El règim jurídic del present contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, així com per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la resta de normativa legal aplicable.



Vint-i-cinquena.- Presentació de la documentació justificativa del compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració i constitució de la garantia definitiva pel candidat que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa.

El candidat que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà requerit per l'òrgan de contractació perquè en el termini màxim de deu dies hàbils, a comptar des del següent al de la notificació del requeriment, aportï la documentació justificativa del compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració, i d'haver constituït la garantia definitiva. A tal efecte, haurà d'entregar la següent documentació:

1. La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan el candidat no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, apart del seu DNI ha d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o adaptació, en el seu cas, de la societat o entitat. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades han d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els hi sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'ha d'acreditar mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.

Les empreses no espanyoles que pertanyen a Estats membres de la Unió Europea, han d'acreditar la seva inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (en endavant RGLCAP), aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre. A més a més, quan la legislació de l'Estat en què es troben establertes aquestes empreses exigeixi una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per a poder prestar-hi el servei de què es tracti, han d'acreditar que compleixen aquest requisit.

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres, s'ha d'acreditar de conformitat amb el que s'estableix a l'article 68 de la LCSP.

2. Justificació de la solvència tècnica, econòmica i financera de l'empresa per qualsevol dels següents mitjans:

- Solvència tècnica:

. Una relació dels principals serveis o treballs realitzats en els últims tres anys que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. Els serveis o treballs efectuats s'acrediten mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari és una entitat del sector públic; quan el destinatari és un subjecte privat, mitjançant un certificat expedat per aquest o, a manca d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari.

Es fixa en 30.000,00 euros l'import anual que l'empresari ha d'acreditar com executat durant l'any de major execució del període esmentat, en serveis d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, prenent com a criteri de correspondència



entre els serveis executats per l'empresari i els que constitueixen l'objecte del contracte la igualtat entre els dos primers dígit dels respectius codis CPV.

Els certificats de bona execució dels serveis inclosos en la relació el destinatari de la qual sigui una entitat del sector públic poden ser comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'entitat contractant dels serveis.

- Solvència econòmica i financera:

.Volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereix el contracte per import igual o superior a 30.000,00 euros, referit al millor exercici dintre dels tres últims disponibles. Aquest volum anual de negocis s'acreditarà mitjançant declaració de l'empresari.

En qualsevol cas, per acreditar la solvència tècnica, econòmica i financera, l'empresari pot basar-se en la solvència i mitjans d'altres entitats, independentment de la naturalesa jurídica dels vincles que tingui amb elles, sempre que demostrï que, per a l'execució del contracte, disposa efectivament d'aquests mitjans.

Si l'empresa aporta el certificat d'inscripció en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya (Departament d'Economia i Finances, Gran Via de les Corts Catalanes, 639, 1ª pl., telèfons d'informació 93 5528098 i 93 5528136), o bé en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat, juntament amb una declaració responsable de la vigència de les dades que inclou i de que no han experimentat variació, resta eximida d'aportar tota la documentació administrativa més amunt enumerada, en els termes previstos per l'article 1.4 del Decret 323/1988, d'1 de desembre, de creació del Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya, i per l'article 20.1 del Reial Decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.

3. Declaració responsable en matèria de prevenció de riscos laborals conforme al model que recull l'**annex 1** d'aquest plec de clàusules.

4. Certificat de la companyia d'assegurances acreditatiu de la vigència i de l'import de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil a què es refereix la clàusula tretzena d'aquest plec, així com de trobar-se al corrent del seu pagament.

5. Declaració responsable de vigència de les circumstàncies que donaren lloc a la declaració, per part de l'Administració Tributària, d'exempció d'IVA, si escau.

6. Declaració manifestant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis que hi tinguin associats.

7. Imprès d'alta o modificació de dades bancàries de persones creditors conforme al model que recull l'**annex 2** d'aquest plec de clàusules.

8. Acreditació de trobar-se al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents, mitjançant l'aportació dels següents documents:

a) Certificat o document de l'Agència Estatal d'Administració Tributària, en què consti que ha presentat les declaracions tributàries exigides a l'article 13 del RGLCAP, així com acreditar



estar al corrent en el pagament de l'Impost sobre Activitats Econòmiques, mitjançant l'imprès d'alta a la matrícula d'aquest impost, referida a l'exercici corrent, o del darrer rebut d'aquest impost completat amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa. En tot cas, les empreses hauran d'estar donades d'alta a l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte.

En el cas d'estar exempt de l'Impost sobre Activitats Econòmiques, declaració responsable de trobar-se exempt de pagament o resolució d'exempció de pagament dictada per l'Agència Estatal d'Administració Tributària.

b) Certificat o document del Ministeri de Treball i Seguretat Social, acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions envers la Seguretat Social:

- Persones jurídiques: Es requereix la presentació d'aquest certificat, comprensiu de tots els comptes de cotització donats d'alta del número patronal corresponent, relatius tant al domicili social, com a tots els centres de treball de la persona jurídica.

- Empresaris individuals i professionals afiliats al R.E.T.A. (Règim Especial de Treballadors Autònoms): El certificat es referirà tant a la seva cotització en el R.E.T.A., com als comptes de cotització relatius al seu número patronal en el Règim General, tant si té, com si no, treballadors al seu càrrec.

Per tant, la presentació d'aquest certificat resulta obligatòria fins i tot en el supòsit de no comptar l'empresari o professional amb treballadors al seu càrrec.

No cal la presentació de la documentació enumerada en les lletres a) i b) si ja hi constés al Registre de Licitadors i es trobés vigent.

La comprovació de què el candidat no té deutes tributaris en període executiu amb l'Ajuntament de Martorell ni amb el Patronat serà realitzada d'ofici per l'Ajuntament.

9. Acreditació d'haver constituït la garantia definitiva en qualsevulla de les formes admeses per l'article 108 de la LCSP.

Si el candidat proposat com adjudicatari presentés incompleta o amb defectes esmenables la documentació assenyalada amb els números 1 a 7, se li concedirà un termini de tres dies hàbils per a completar-la o esmenar-la. Si el candidat no completa ni esmena la documentació, o ho fa fora de termini, s'entendrà que ha retirat la seva oferta, i es procedirà tot seguit a sol·licitar la mateixa documentació al següent candidat, pel mateix ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

Si el candidat proposat com adjudicatari no presentés tots els documents assenyalats amb els números 8 i 9 dintre de termini assenyalat, o tingués deutes tributaris en període executiu amb l'Ajuntament de Martorell o amb el Patronat, s'entendrà que ha retirat la seva oferta.

Vint-i-sisena.- Apreciació de la concurrència dels requisits de capacitat i solvència.

Tal com prescriu l'article 140.4 de la LCSP, les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar amb l'Administració han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.



Vint-i-setena.- Domicili a efectes de notificacions.

Tret de manifestació en contrari per part del contractista, formalitzada per escrit de forma fefaent o bé mitjançant compareixença, el domicili del contractista per tal d'efectuar tota mena de notificacions i tràmits en relació amb l'expedient de la present contractació és el que figuri en el contracte corresponent.

Vint-i-vuitena.- Validació del poder de representació.

La documentació acreditativa de la representació i les facultats del candidat que resulti adjudicatari ha de ser validada per la secretaria de l'Ajuntament, prèviament a la formalització del contracte, sens perjudici de les responsabilitats en què aquell hagi pogut incórrer relatives a la validesa d'aquest document en la data final del termini per a la presentació de proposicions.

Vint-i-novena.- Adjudicació i formalització del contracte.

L'òrgan de contractació ha d'adjudicar el contracte dins del termini dels cinc dies hàbils següents a la recepció de la documentació.

El contracte s'ha de formalitzar en document administratiu dintre del termini dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es rebí la notificació de l'adjudicació als candidats en la forma prevista a l'article 151 de la LCSP.

De conformitat amb allò que es preveu a l'article 153.4 de la LCSP, quan no es formalitzi el contracte en el termini establert, per causa imputable a l'adjudicatari, l'Ajuntament li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que s'ha de fer efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït, sense perjudici del que estableix la lletra b) de l'apartat 2 de l'article 71 de la LCSP.

Trentena.- Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades de caràcter personal i mediambientals del contractista.

El contractista està obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, de protecció de dades de caràcter personal i en matèria mediambiental. També respon de totes les obligacions que li vinguin imposades pel seu caràcter d'ocupador, així com del compliment de totes les normes que regulen i despleguen la relació laboral o d'altre tipus existent entre aquell o entre els seus subcontractistes i els treballadors d'un i d'altres.

Trenta-unena.- Dades i requisits per al pagament de les factures.

1. Les factures, hauran d'ajustar-se a l'establert en el Reial Decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació.

2. Les factures hauran de recollir amb claredat l'abast dels treballs que inclouen i el període de temps al que corresponen.



3. En compliment del que prescriu la Disposició addicional trenta-dosena de la LCSP, el contractista ha de presentar les factures corresponents a aquest contracte davant del registre de factures de l'Ajuntament. En aquestes factures ha de constar:

. òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública: intervenció de l'Ajuntament de Martorell.

. òrgan de contractació: junta de govern local de l'Ajuntament de Martorell.

. destinatari: Ajuntament de Martorell.

Trenta-dosena.- Retorn de la documentació als candidats que no hagin estat adjudicataris.

Les proposicions presentades pels candidats que no hagin estat adjudicataris, tant les declarades admeses, com les refusades, s'arxivaran en l'expedient de contractació.

Un cop adjudicat el contracte i transcorreguts els terminis per a la interposició de recursos sense que s'hagin interposat, les esmentades proposicions amb tota la documentació continguda podran ser retornades als candidats que ho sol·licitin. En el cas que els candidats no exerceixin aquest dret, es procedirà a la destrucció total de les proposicions i de llur documentació, un cop transcorregut un any des de l'adjudicació del contracte, sempre i quan la resolució d'adjudicació sigui ferma en via administrativa i jurisdiccional.

II.- DADES ESPECÍFIQUES

Trenta-tresena.- Possibilitat de licitar per la totalitat del contracte o per lots.

El valor estimat del contracte s'estableix per la quantitat de quatre mil quatre-cents noranta-vuit euros amb vuit cèntims d'euro (4.498,08€), anuals, més l'Impost sobre el Valor Afegit suportat per aquesta Administració, sense que s'estableixin lots.

Trenta-quatrena.- Lloc de prestació/lliurament del servei.

El lloc de prestació del servei és l'Ajuntament de Martorell.

Trenta-cinquena.- Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte.

L'Ajuntament es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció.

Trenta-sisena.- Protecció de Dades de Caràcter Personal.

El contractista està obligat a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb allò que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP i comporta:

. L'obligació de destinar les dades personals cedides al contractista únicament i exclusiva a la finalitat prevista en aquest plec.

. L'obligació del contractista de sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.



. L'obligació de l'empresa adjudicatària de presentar abans de la formalització del contracte una declaració manifestant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis que hi tinguin associats.

. L'obligació del contractista de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, durant la vigència del contracte, de la informació facilitada en la declaració sobre on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis que hi tinguin associats.

L'empresa contractista s'obliga, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, al compliment de tot allò que estableixen el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE; així com la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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

Trenta-setena.- Principis ètics i regles de conductes als quals ha d'adequar la seva activitat el contractista.

El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin el compliment dels principis d'igualtat, d'objectivitat i de transparència i, en particular, s'obliga a:

. Facilitar a l'Ajuntament la informació establerta per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.

. Comunicar a l'Ajuntament les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les que tingui coneixement que afectin, directament o indirecta, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

. No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.

. Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.

Martorell, document signat electrònicament al marge
El secretari

ANNEX 1



DECLARACIÓ RESPONSABLE EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

En/Na, amb NIF núm., en nom propi, (o en representació de l'empresa....., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.), declaro sota la meva responsabilitat

a) Que aquesta empresa disposa de recursos humans, en el seu nivell directiu i productiu, que compten amb la formació necessària en prevenció de riscos laborals, així com d'una organització preventiva adequada a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals.

b) Que ha llegit, entès i ha format a tots els treballadors sobre el contingut del Manual de Seguretat i Salut de l'Ajuntament de Martorell per a empreses contractades que consta al perfil del contractant (www.martorell.cat).

c) Que ha realitzat l'Avaluació de riscos i la planificació de l'activitat preventiva en relació amb l'objecte del contracte.

d) Que respecte als treballadors que han de realitzar els treballs objecte del contracte, s'ha complert prèviament amb l'obligació d'informació i formació de prevenció de riscos laborals.

e) Que els treballadors citats disposen dels EPI's necessaris.

f) Que els treballadors que han de realitzar els treballs són aptes per a la tasca a desenvolupar segons el control de Vigilància Mèdica de la salut adequat.

g) Que notificarà per escrit, si s'escau, la realització d'activitats o processos objecte del contracte que reglamentàriament siguin considerats com perillosos o amb riscos especials, i es compromet, en aquest cas, a disposar de recurs preventiu.

h) Que notificarà per escrit els accidents i incidents a l'Ajuntament de Martorell.

I perquè consti, lliuro la present declaració.

(Lloc, data i signatura del legal representant de l'empresa)



ANNEX 2 ALTA O MODIFICACIÓ DE DADES BANCÀRIES DE PERSONES CREDITORES

Dades del/de la creditor/a

NIF	Denominació social / cognoms i nom	
Adreça		
Codi postal	Població	Telèfon
Correu electrònic		

Dades del representant (en cas d' entitats, associacions,...)

NIF	cognoms i nom
-----	---------------

Alta de dades bancàries

Denominació de l'entitat bancària	
Codi IBAN 1	
Codi BIC1	

1 És imprescindible el codi IBAN i el codi BIC. Les dades s'han d'emplenar començant per l'esquerra i les persones jurídiques és requisit imprescindible el segell original de l'entitat bancària.

Diligència de conformitat de l'entitat bancària (signada i segellada obligatòriament per l'entitat bancària)

Signat per: (Segell entitat bancària)

Una alta, donarà automàticament de **baixa** les dades bancàries anteriors a aquesta sol·licitud que consten a la base de dades de la Tresoreria municipal.

El sotassinat es responsabilitza de les dades detallades anteriorment, tant generals com bancàries, que identifiquen la compte i l'ENTITAT BANCÀRIA a través de les quals es volen rebre els pagaments que puguin correspondre, quedant el Patronat Municipal de Serveis d'Atenció a les Persones de Martorell exonerat de qualsevol responsabilitat derivada d'errors u omissions en els mateixos.

Signatura de creditor o creditora	Segell (organismes, entitats, associacions,...)	Localitat i data
-----------------------------------	---	------------------

Base jurídica del tractament i informació bàsica sobre el tractament de dades personals		
Base jurídica del tractament	Exercici de poders públics (Article 6.1.e del RGPD 2016/679).	Informació addicional amplificada a "Política de Protecció de Dades": plana web www.martorell.cat
Responsable del tractament	Ajuntament de Martorell	
Finalitat del tractament	Gestionar els procediments de pagament	
Exercici de drets dels interessats	D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos al correu electrònic dpd@martorell.cat o al correu postal de l'Ajuntament, carrer Mur núm. 61, 08760 Martorell.	