



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE L'ESPECTACLE "EL CAMPAMENT MÀGIC" A RUBÍ ELS DIES 2, 3 I 4 DE GENER DE 2024**

**Clàusula 1.- Objecte del contracte, CPV, divisió en lots, responsable del contracte i justificació de la necessitat.**

1.- El present plec té per objecte regular la contractació de la realització de l'espectacle "El Campament Màgic".

La contractació contempla la producció i execució de l'espectacle "El Campament Màgic" a l'empresa ARTISTIC EVENTS, S.L. i que només pot realitzar aquesta com a creadora i executora.

El disseny de l'escenografia, muntatge i desmuntatge, disseny i direcció de la producció artística i teatral, vestuari i attrezzo, adaptació de la banda sonora específica a cada espai, contractació, coordinació i direcció d'actors i actrius i atenció al públic visitant d'aquest espectacle és creació de ARTISTIC EVENTS, S.L..

2.- D'acord amb el Reglament (CE) 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, els CPV aplicables a la present contractació és:

- Codi CPV : 92312000-1- Serveis artístics

3.- Segons l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat de la contractació de l'espectacle "El Campament Màgic", donada la naturalesa i l'objecte del contracte no és possible la divisió en lots.

4.- De conformitat amb l'article 62 de la LCSP es designa com a responsable del contracte a la Tècnica del Servei de Promoció i Dinamització Cultural, Sra. Gemma Bustamante Senabre.

Les funcions concretes del responsable del contracte, són:

- a) Respondre a l'encàrrec de l'equip de govern.
- b) Supervisar el compliment per part de l'empresa de totes les obligacions i condicions contractuals.
- c) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.



d) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada.

e) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.

5.- La justificació de la necessitat es fa constar al citat informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat de la contractació de l'espectacle " El Campament Màgic", a l'apartat "Necessitats identificades", al qual es fa expressa remissió.

## **Clàusula 2.- Naturalesa del contracte, règim jurídic i justificació del procediment negociat sense publicitat.**

1.- Aquest contracte té caràcter privat de serveis, de conformitat amb el previst als articles 17 i 25.1 a) 1º de la LCSP i es regirà per aquest Plec de Clàusules Administratives Particulars (en endavant, PCAP) i pel Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant, PPT).

En atenció a l'article 17 de la LCSP, es configura com un contracte privat de serveis.

2.- El règim jurídic aplicable és el següent:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP)
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP)
- 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 (RLCSP)
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública
- El Plec de clàusules administratives particulars, el Plec de Prescripcions tècniques
- S'aplicaran les normes de dret administratiu en quant a la seva preparació i adjudicació, i pel que respecta als seus efectes, modificació i extinció es regirà per les normes de dret privat, conforme l'article 26.2 de la LCSP.

3.- Constitueix l'objecte del contracte la realització de l'espectacle "El Campament Màgic".

Expedient:25/2023/CONT-E

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 14616567235423167421 a <https://seu.rubi.cat>



Ajuntament  
de Rubí

Segons detalla l'apartat 4 de l'informe tècnic de necessitats, " *ARTISTIC EVENTS, S.L., disposa dels serveis de l'actuació artística per poder oferir-los a l'Ajuntament de Rubí i obligar-se com a contractista per a l'actuació dels dies 2, 3 i 4 de gener de 2024 a l'Arborètum del Parc del Castell*".

Per aquesta raó, per motius artístics i tècnics, es considera impossible per part del servei gestor del contracte promoure la concurrència, de conformitat amb el que estableix l'article 168.a).2º de la LCSP, i per tant el contracte s'adjudicarà pel procediment negociat sense publicitat.

### **Clàusula 3.- Òrgan de contractació i perfil del contractant**

L'òrgan de contractació per aquest procediment és la Junta de Govern Local de conformitat amb allò que estableix el Decret d'Alcaldia núm. 4095/2023 de 17 de juny de 2023, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 22 de juny de 2023.

De conformitat amb l'article 63 de la LCSP, la informació relativa al present contracte (memòria justificativa i plecs) es publicarà al perfil del contractant de l'Ajuntament de Rubí, accessible públicament a través de la web <http://www.ajrubi.cat> i que es troba integrat a la Plataforma Electrònica de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

El perfil del contractant de l'òrgan de contractació és accessible públicament a través del següents mitjans:

- La web <http://www.ajrubi.cat> on el perfil del contractant es troba integrat a la Plataforma Electrònica de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.
- La plataforma de contractació pública electrònica VORTAL <https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>

Es publicarà un anunci de la licitació en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Rubí i en la plataforma de contractació pública electrònica VORTAL.

### **Clàusula 4.- Pressupost base, valor estimat, preu del contracte i pagament.**

1 El pressupost base de licitació, que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'Ajuntament per l'esdeveniment " El Campament Màgic" a Rubí és de **95.000 euros** (I.V.A., 21%, inclòs) corresponent a la producció artística i la producció tècnica.

Aquesta quantitat constitueix la xifra màxima de preu o cost que pot oferir el candidat únic. Si s'excedeix la quantia del pressupost net, l'oferta serà exclosa.



2.- Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com que no es contemplen modificacions ni pròrroques del contracte, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat és de **78.512,39 euros**.

Atès que el valor estimat del contracte és inferior a 215.000,00 €, IVA exclòs, el present contracte privat de serveis no està subjecte a regulació harmonitzada.

3.- El preu del contracte, al que s'afegirà l'IVA al tipus vigent en el moment de la prestació del servei, serà el que resulti, si s'escau, de la negociació a la baixa.

L'Ajuntament no assumirà cap despesa necessària per fer front a errors o omissions que contempli l'oferta del candidat i el preu del contracte serà invariable.

El contracte s'entén a risc i ventura del contractista. És a dir, que aquest no pot sol·licitar alteració del preu ni indemnització a causa de possibles danys, pèrdues, usurpacions, incendis, incompliment de la normativa vigent i altres derivats de condicions meteorològiques adverses que es puguin sofrir durant el contracte.

A l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat del contracte que figura a l'expedient consta la justificació del Pressupost Base de Licitació.

4.- La forma de pagament prevista és via transferència bancària d'acord amb el calendari de pagament previst a l'Ajuntament i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades.

El pagament del preu que resulti es farà prèvia presentació de la factura i una vegada aquesta sigui conformada pel Responsable del contracte.

De conformitat amb la Disposició addicional 32 de la LCSP, La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i l'Ordre HAP/1650/2015, per la que es modifiquen l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, i l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la que es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques, el contractista té l'obligació de presentar la factura electrònica al **Registre Electrònic de Factures**.

L'enllaç d'accés al Registre Electrònic de Factures municipal és:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=115>

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP les factures hauran d'incloure:

- Òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública: Intervenció Municipal
- Òrgan de contractació: Junta de Govern Local



Ajuntament  
de Rubí

- Destinatari: Ajuntament de Rubí, NIF: P-0818300F

És obligatori incloure els **codis DIR3** per a la presentació de factures electròniques. Els codis corresponents a l'Ajuntament de Rubí són els següents:

- **Oficina comptable:** L01081846 Ajuntament de Rubí - Intervenció Comptabilitat
- **Òrgan gestor:** L01081846 Ajuntament de Rubí
- **Unitat tramitadora:** L01081846 Ajuntament de Rubí - Centres Gestors
- **Centre gestor:** Servei de Promoció i Dinamització Cultural

Tots els paràmetres relacionats són d'obligat compliment.

Les factures han de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació.

La factura electrònica presentada pel contractista haurà d'incloure el següent concepte: Número d'operació Definitiu (**NOD**) que facilitarà l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Rubí abonarà al contractista l'import de la factura dins dels terminis legals previstos a l'article 198 de la LCSP i a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat de les operacions comercials, que es comptaran des de la data de la seva presentació. El pagament de la factura, una vegada aprovada, es farà mitjançant transferència bancària, en relació amb les dades bancàries que haurà d'aportar l'adjudicatari, aquest haurà de seguir els tràmits específics que es descriuen a través d'aquest enllaç:

<https://seu.rubi.cat/catalogoTramites/show/606>

## **Clàusula 5.- Revisió del preu**

L'adjudicatari no té dret a revisió de preus, ateses les característiques i durada del present contracte.

## **Clàusula 6.- Existència de crèdit i imputació al pressupost municipal.**

La despesa d'aquesta activitat està prevista a l'aplicació del pressupost municipal de l'Ajuntament de Rubí, l'aprovació definitiva del qual es va publicar al BOPB el 27 de desembre 2022, de la qual el Servei de Promoció i Dinamització Cultural és el centre gestor.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte que integra el contracte i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos. Dins d'aquests preus estan inclosos tots els tributs, taxes, cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin per l'adjudicatari pel compliment de les obligacions contemplades als plecs, i anirà amb càrrec l'aplicació pressupostària següent:



| El Campament Màgic                         | Any  | Mes      | Econòmic | Programa | Orgànic | Import net  | %   | IVA         | Total   |
|--------------------------------------------|------|----------|----------|----------|---------|-------------|-----|-------------|---------|
| Servei de Promoció i Dinamització Cultural | 2023 | Novembre | 6U041    | 3380A    | 22609   | 78.512,39 € | 21% | 16.487,61 € | 95.000€ |

#### **Clàusula 7.- Durada del contracte i execució del contracte.**

L'espectacle "Campament Màgic" tindrà lloc els dies 2, 3 i 4 de gener de 2024 a l'Arborètum, parc del Castell de Rubí. L'inici del muntatge serà el 28 de desembre de 2023 i el desmuntatge el 7 de gener de 2024. Pel que fa a l'execució de la contractació, aquest s'extingeix un cop finalitza el desmuntatge.

La durada de l'actuació està subjecte a la negociació i serà la que resulti de l'oferta definitiva del candidat. L'horari mínim d'obertura a oferir al públic és de 9 h, de 17:30h a les 20:30h.

Atesa la naturalesa de la prestació objecte del contracte no es preveuen pròrrogues.

#### **Clàusula 8.- Garantia definitiva.**

D'acord amb el que estableix l'article 107.1 segon paràgraf de la LCSP, s'exceptua la constitució de garantia definitiva, tal i com es justifica a l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat de la contractació de l'espectacle.

#### **Clàusula 9.- Criteris de negociació.**

Els aspectes objecte de negociació són:

- El preu
- Durada de l'espectacle

Justificació dels criteris de negociació: Es fa remissió expressa als motius adduïts a l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat del contracte.

#### **Clàusula 10.- Tramitació ordinària de l'expedient, procediment d'adjudicació i justificació del candidat únic.**

1.- L'expedient de contractació es tramita de forma ordinària i el contracte s'adjudicarà pel procediment negociat sense publicitat, amb un únic candidat, d'acord amb els articles 168.a).2º i 170.2 de la LCSP.



2.- Pel que fa la justificació de l'exclusivitat, a l'informe tècnic de necessitats s'indica a l'apartat 3.1 tot allò que s'ha entès com a procedent per a justificar la tramitació de l'expedient pel procediment negociat sense publicitat sota la comprensió de què el servei objecte del contracte es tracta d'una creació artística única.

Per aquesta raó, per motius artístics i tècnics, el servei gestor del contracte considera impossible promoure la concurrència, de conformitat amb el que estableix l'article 168.a).2º de la LCSP, i per tant el contracte s'adjudicarà pel procediment negociat sense publicitat.

### **Clàusula 11.- Requisits de capacitat, aptitud i solvència del candidat.**

1.- El candidat estarà facultat per a contractar sempre que:

- Tingui personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveuen els articles 65 i 66 de la LCSP. D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 LCSP, l'activitat de les empreses licitadores que siguin persones jurídiques ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

Les empreses licitadores han de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

- No estigui inhabilitat per a contractar d'acord amb l'ordenament jurídic, ni incurs en algun motiu d'exclusió d'acord amb la normativa en matèria de contractació pública o en alguna de les causes de prohibició de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP.

- Acrediti la solvència requerida en els termes establerts a aquest PCAP.

- Tingui l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

2.- Aquests requisits s'han de complir en tot moment fins a l'adjudicació i formalització del contracte.

3.- El règim sobre solvència aplicable és el següent:

a. Acreditació de la **solvència financera i econòmica** del licitador:

El criteri per l'acreditació de la solvència econòmica i financera serà la xifra anual de negocis en els tres últims anys, i que en referència amb l'any de major volum de negoci el valor mínim haurà de ser superior a 117.768,59 € (que es correspon amb 1,5 vegades el valor estimat del contracte, de conformitat amb l'article 87 de la LCSP). L'acreditació es farà mitjançant els seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil.

Justificació del criteri: L'elecció d'aquest criteri de solvència es troba justificada a l'apartat 10.a de l'informe tècnic de necessitats que consta a l'expedient.





b. Acreditació de la **sol·lència professional o tècnica** del licitador:

El criteri per a l'acreditació de la sol·lència professional o tècnica és la relació dels principals serveis de la mateixa naturalesa que el que constitueix objecte del present contracte realitzats en el curs dels darrers tres anys, amb indicació de l'import dels serveis i la seva data i el destinatari, públic o privat dels mateixos. A aquesta relació s'acompanyarà els següents documents:

- Si el destinatari és una entitat del sector públic: el certificat expedit pel propi ens en el que, a més de les dades anteriors, s'expressi si els treballs es van dur a bon terme.
- Si el destinatari és un subjecte privat: el certificat expedit per aquest subjecte privat en el que, a més de les dades anteriors, s'expressi si els treballs es van dur a bon terme.

En defecte d'aquests certificats o quan les seves dades no siguin completes, es presentarà una declaració del licitador acompanyada dels documents en el seu poder que acreditin tots els extrems requerits o els que hi manquin.

L'import anual acumulat que s'haurà d'acreditar en l'any de major execució serà igual o superior al 70% de l'anualitat mitjana del contracte IVA exclòs, és a dir, a 54.958,67 €.

Justificació del criteri: L'elecció d'aquest criteri de sol·lència es troba justificada a l'apartat 10.b de l'informe tècnic de necessitats que obra a l'expedient.

La documentació assenyalada en els apartats anteriors és substituïble per la presentació del certificat d'inscripció en el RELI o en el ROLECSP, juntament amb la declaració responsable de la vigència de les dades que inclou el corresponent model annex al Plec de clàusules administratives particulars.

S'admet que el candidat únic pugui acreditar la sol·lència necessària mitjançant la sol·lència i recursos d'altres entitats que no es trobin amb cap supòsit de prohibició de contractar i amb independència dels vincles que tinguin amb elles, sempre i quan demostrin que durant la vigència del contracte disposarà efectivament dels mitjans i sol·lència d'aquella entitat.

## **Clàusula 12.- Sol·licitud d'oferta i presentació de la proposició.**

1.- La sol·licitud d'oferta es cursarà mitjançant invitació al candidat únic, a la que s'adjuntarà el present PCAP i el PPT, amb la corresponent documentació annexa.

2.- La proposició, juntament amb la documentació preceptiva que s'indica a la clàusula següent, es presentarà dins el **termini màxim de 5 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la data de comunicació de la invitació.





Ajuntament  
de Rubí

### 3.- El candidat haurà de presentar la seva proposició electrònicament.

La presentació de proposició es farà únicament a través del portal <https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>

Les proposicions que no es presentin per mitjans electrònics i en la forma que determina aquest plec seran **exclòses**.

L'accés a la plataforma és gratuït.

És important que el candidat verifiqui amb antelació suficient, abans de la signatura i enviament de la proposició, els requisits de programari per a la presentació de proposicions a través de la plataforma VORTAL: JAVA, sistema operatiu, navegador (actualment l'explorador Google Chrome és incompatible amb JAVA), etc.

Es pot verificar i actualitzar gratuïtament la versió de JAVA accedint a la pàgina del fabricant <http://java.com/es/download/installed.jsp>.

Pel que fa al sistema operatiu i altres configuracions dels equips, la comprovació es pot fer <https://next.vortal.biz/PRODPT1BusinessLine/Common/SystemRequirementsValidatorCommon/Index> o sobre l'opció "Validació del sistema" disponible en el peu de pàgina d'accés a la plataforma.

Si de cas es tenen dubtes sobre la versió de JAVA a utilitzar i/o sobre la configuració dels equips es pot contactar amb el Servei d'Atenció al Client de VORTAL a través del correu [info@vortal.es](mailto:info@vortal.es) o a través del 917 89 65 57 / 902 02 02 09 de dilluns a divendres de 09:00 a 18:00 h.

Per accedir a la plataforma, els licitadors que no estiguin donats d'alta hauran de registrar-se a la mateixa adreça <https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>, polsant el botó "Login", de tal manera que:

- Hauran de polsar "Donar-se d'alta" i complimentar el registre d'usuari.
- Registrar l'empresa, o associar-se a una empresa ja existent a la plataforma.
- Finalment, si és el cas, sol·licitar un certificat d'autenticació emès per VORTAL, gratuït, per accedir a la plataforma i a la informació detallada del procediment

Es pot obtenir més informació sobre els tràmits electrònics relatius al registre en el mateix portal, contactant amb el Servei de Gestió de Clients de VORTAL al número 917 89 65 57 / 902 02 02 90 o a través de correu electrònic: [info@vortal.es](mailto:info@vortal.es), en horari de dilluns a divendres, de 09:00 a 18:00 h.

Una vegada efectuat el registre (gratuït) a la plataforma de licitació electrònica VORTAL, s'han de seguir els passos següents:



1. Dirigir-se a la pàgina d'accés a la plataforma de l'Ajuntament de Rubí en el següent enllaç:  
<https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>
2. Accedir a l'apartat "Buscar licitacions" on trobarà la informació relativa a aquest i altres expedients de l'Ajuntament. Seleccionar i copiar el número de l'expedient.
3. Accedir a la plataforma mitjançant l'usuari i la contrasenya definits en el procés de registre, i enganxar el número d'expedient en el cercador disponible per a tal fi a l'Àrea de treball. Prémer sobre la lupa per realitzar la recerca.
4. Per accedir a tota la informació del procediment, pulsar a "Detall".

Després de pulsar a "Estic interessat", per enviar l'oferta haurà de pulsar a "Les meves ofertes", en el botó "crear oferta":

- A la pestanya "Informació general", introduir una referència de la seva oferta.
- A la pestanya "Formulari de resposta" haurà de contestar les preguntes en el sobre, en què haurà de complimentar els preus de la seva oferta, tenint en compte els criteris indicats a les columnes "Descripció" i "Unitats".
- A la pestanya "Documents" haurà d'adjuntar tota la documentació requerida en el present plec, dins el sobre.
- Una vegada contestat el formulari de resposta, haurà de pulsar el botó "Tancar formulari".

Una vegada fets tots els passos anteriors, haurà de pulsar el botó "Finalitzar oferta". Posteriorment, haurà de pulsar el botó "Firmar tots" i seleccionar un certificat reconegut per a la firma de documents.

Els licitadors o candidats hauran de firmar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i la integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 59/2003, de 19 de desembre, i demés disposicions de contractació pública electrònica, a excepció d'aquells documents que acrediten la constitució de la garantia provisional, quan sigui procedent, que hauran de ser en tot cas originals.

La firma electrònica reconeguda, segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de Desembre, de firma electrònica, és la firma electrònica avançada basada en un certificat reconegut (vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació) i generada mitjançant un dispositiu segur de creació de firma (per exemple, DNI electrònic, o altres targetes criptogràfiques que recullin els requisits establerts a la norma de referència).



Ajuntament  
de Rubí

Els certificats reconeguts acceptats per la plataforma VORTAL són:

- ACCV.
- DNI electrònic.
- IZEMPE.
- ANCERT.
- Camerfirma.
- CATCert.
- FNMT – CERES.
- FIRMA PROFESSIONAL.

És important que els licitadors verifiquin amb antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, que el certificat està correctament instal·lat a l'ordinador i que es poden signar documents.

Per verificar que es pot firmar electrònicament a la plataforma, una vegada s'ha indicat estar interessat i s'ha començat a crear la proposició, es pot fer la comprovació següent:

1. Anar a “Documents de l'oferta”.
2. A “Altres annexes” clicar a “Afegir documents”.
3. Seleccionar i afegir un arxiu/document.
4. Si els documents es firmen correctament, la informació de la firma es visualitzarà a la columna corresponent.
5. Eliminar el document si no és necessari per completar l'oferta.

A continuació, haurà de clicar a “Xifrar i enviar”, de tal manera que tota l'oferta, i la documentació associada a la mateixa, quedarà xifrada, sense que es pugui accedir al seu contingut fins que es constitueixi degudament la mesa de contractació. Seguidament, apareixerà una finestra en què s'hauran d'acceptar les recomanacions per a l'enviament de l'oferta a la plataforma, i per acabar, haurà de pulsar el botó “Presentar”.

En el cas que s'interrompi el servei per causes tècniques, aquestes s'anunciaran als potencials usuaris del Registre amb l'antelació màxima possible. Si la interrupció no és programada, sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà en el seu accés un missatge en el que es comuniqui aquesta circumstància.

Les proposicions extemporànies seran excloses, a no ser que s'acrediti que la presentació fora de termini és per raons operatives de la pròpia Plataforma.

S'entendrà complert el termini si s'inicia la transmissió dins del mateix i finalitza amb èxit.

**Una vegada presentada la proposició a través de la plataforma VORTAL, es generarà un avís de recepció electrònic que garantirà la data, l'hora i el contingut de l'oferta.**



La presentació de les proposicions presumeix l'acceptació incondicionada per les empreses licitadores o candidates del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

El candidat no podrà presentar més d'una proposició.

### **Clàusula 13.- Documentació de la proposició.**

1. Les proposicions es presentaran en **un sobre únic** electrònic en el que s'indicarà, a més de la raó social i la denominació de l'entitat concursant, el títol de la licitació.

La documentació del sobre ha de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel licitador i ser original o degudament autenticada.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial, sense que, en cap cas, puguin declarar com a tal l'oferta econòmica ni els documents que siguin accessibles públicament. L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 LCSP.

Si l'òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi el caràcter confidencial o no de la documentació presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 LCSP.

El sobre presentat per l'empresa licitadora únicament ha d'incloure la documentació requerida.

#### **Sobre únic**

Aquest sobre contindrà la documentació exigida a l'article 140 de la LCSP, que és la següent:

- 1) Document europeu únic de contractació (DEUC)** degudament signat per ell mateix o, si escau, per la persona o les persones que el representen.

Per obtenir el document DEUC, l'interessat s'ha de descarregar el fitxer en format xml que es publicarà al perfil del contractant, guardar-ho en el seu ordinador i anar al servei en línia de la Comissió Europea, indicant que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC. En aquest moment s'ha d'annexar el document en format xml i seguir les instruccions indicades per aquest servei en línia. A continuació es faciliten dues guies on es donen instruccions per tal d'emplenar el DEUC:



- La Instrucció 1/2016, de 26 de juliol, del Ple de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat, sobre instruccions per emplenar el document europeu únic de contractació,
- Resolució de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, per la que es publica la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública.”

El DEUC s'ha de complimentar únicament en els següents apartats:

- A la Part II, Secció A), els camps relatius a nom, número d'identificació nacional i direcció postal del licitador i els camps relatius a la persona o les persones de contacte.
- A la Part II, Secció A), la resposta que correspongui sobre si el licitador és una microempresa, una petita empresa o una mitjana empresa.
- A la Part II, Secció A), les respostes que corresponguin sobre la inscripció en una llista oficial d'operadors econòmics autoritzats.
- A la Part II, Secció A), les respostes que corresponguin sobre la concurrència amb altres licitadors.
- Sempre es complimentarà la Part II, Secció B), relativa a les dades de la persona o les persones que, si escau, representen el licitador.
- A la Part II, Secció C), només si recorre a la solvència o als mitjans personals de tercers externs, de conformitat amb el que preveuen els articles 75 i 140.1.c) de la LCSP, cas en què la resposta serà afirmativa. En aquest supòsit, també s'ha de presentar un altre DEUC separat per cadascun dels tercers.
- Sempre es complimentarà la Part IV, Secció A), però només la primera resposta global, afirmativa o negativa, sobre si compleix o no tots els criteris previs de selecció. **No s'han d'emplenar la resta d'apartats.**
- La Part VI, amb el lloc, data i signatura.

## 2) Declaració responsable que acompanyarà al DEUC



El DEUC anirà acompanyat de la declaració responsable de l'**Annex 1** d'aquest plec signada pel licitador o per cadascun dels membres de la unió temporal i, si escau, per la persona o les persones que els representin.

Les condicions establertes legalment per contractar han de ser vigents en el moment de la finalització del termini de presentació de proposicions, d'acord amb l'art. 140.4 de la LCSP.

La presentació de la declaració responsable dels complimentaments de requisits de participació serà objecte d'esmena pels licitadors a requeriment dels serveis que depenen de l'òrgan de contractació, quan no s'haguessin presentat o no estiguessin adequadament complimentats, en el termini de **3 dies hàbils** a comptar des del següent al de la recepció del requeriment d'esmena.

Si no s'esmena dintre termini la documentació requerida, l'òrgan de contractació entendrà que el licitador ha desistit de la seva oferta.

El candidat únic podrà incorporar al sobre únic, en virtut dels articles 150.2 i 140.3 de la LCSP, la totalitat o part de la documentació acreditativa de les circumstàncies a les que es refereix l'article 140.1 Lletres a) a la c), i segons el detall que consta a la **clàusula 16** d'aquest Plec. En el seu defecte, aquesta haurà de ser aportada amb caràcter previ a la adjudicació del contracte.

**3)** Respecte als criteris de negociació establerts a la Clàusula 7 d'aquest plec, el sobre contindrà:

- L'oferta econòmica i proposta de durada de l'espectacle segons el model **Annex 3** d'aquest PCAP, signada pel licitador o, si escau, per la persona o les persones que el representen.

El candidat no podrà presentar en la seva oferta variants ni alternatives.

El sobre estarà encriptat a la plataforma de licitació electrònica VORTAL i serà signat electrònicament.

#### **Clàusula 14.- Inexistència de Mesa de contractació**

D'acord amb el que estableix l'article 326.1 de la LCSP, en aquest procediment negociat sense publicitat no es constituirà mesa de contractació.

#### **Clàusula 15.- Fases del procés negociador.**



1.- Un cop presentada la proposició dintre del termini establert a tal efecte, es procedirà a revisar la documentació administrativa presentada . Si s'observen defectes o omissions esmenables, es comunicarà al candidat, deixant constància d'aquesta comunicació a l'expedient, concedint-li un termini no superior a tres dies naturals perquè faci les esmenes oportunes.

Revisada favorablement la documentació administrativa i, si escau, les esmenes realitzades, es revisarà la proposició econòmica i es convidarà al candidat a negociar els criteris assenyalats a la clàusula 9 d'aquest plec.

2.- La negociació es desenvoluparà en una sessió, d'acord amb les regles següents:

a) Per part de l'empresa candidata hi assistiran les persones que, prèviament, hagi designat el seu representant acreditat en el procediment, fins a un màxim total de dues persones.

Per part de l'Ajuntament de Rubí, hi assistiran el responsable del contracte designat a la Clàusula 1 i, si escau, una persona tècnica del Servei de Contractació. El responsable del contracte que assisteixi a la sessió serà l'encarregat de dirigir-la i de fixar la seva finalització.

b) La primera i única sessió negociadora es celebrarà dins el termini màxim de **tres dies hàbils** comptats des de l'endemà de la presentació de la proposició.

c) Les comunicacions durant el procés de negociació podran realitzar-se mitjançant correu electrònic, deixant a l'expedient constància documental dels mateixos.

d) La negociació conclou quan el candidat presenti l'oferta econòmica definitiva. L'oferta definitiva haurà de ser coherent amb els posicionaments mantinguts pel candidat durant la sessió de negociació celebrada, essent rebutjats aquells extrems o elements que els contradiguin. Els termes d'aquesta oferta definitiva es reflectiran a l'acord d'adjudicació i al document de formalització del contracte.

Si el candidat no presenta oferta definitiva s'entendrà que manté la proposició inicial, els termes de la qual es reflectiran a l'acord d'adjudicació i al document de formalització del contracte.

e) De la fase de negociació es deixarà constància documental a l'expedient. A aquests efectes, els responsables del contracte que assisteixin a la sessió aixecarà acta de la mateixa.

## **Clàusula 16.- Adjudicació del contracte.**

1.- De conformitat amb l'article 150 de la LCSP l'òrgan de contractació requerirà al licitador perquè, dins el termini màxim de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la recepció del requeriment, presenti la documentació següent (si no ha estat aportada amb anterioritat):





- Certificat o document de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 13 del RGLCAP.
- Certificat d'estar al corrent de deutes amb l'Agència Tributària de Catalunya.
- Certificat o document del Ministeri de Treball i Seguretat Social acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions de Seguretat Social, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 14 RGLCAP.
- Documentació que acrediti disposar d'una assegurança de Responsabilitat civil d'explotació **vigent**, de cobertura mínima 300.000 € (últim rebut pagat i còpia de la pòlissa).
- Declaració relativa a prevenció de riscos laborals (Annex 4) d'aquest PCAP.
- Declaració relativa a normes de seguretat i salut (Annex 5) d'aquest PCAP.
- Documentació prevista a l'article 140 de la LCSP (justificació de la capacitat i la solvència econòmica i financera i tècnica o professional), que és la que s'indica a continuació:

A) Documents acreditatius de la **personalitat i capacitat del candidat**:

- Escriptura de constitució i, si escau, de modificació inscrites al Registre Mercantil i còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal de la societat.
- DNI o document que el substitueixi de la persona que, ostentant la representació orgànica de la societat, exerceix tal representació en aquest procediment. Si la representació en aquest procediment és voluntària, DNI o document que el substitueixi de la persona que l'exerceix i Escripura de Poder que reuneixi els requisits legals necessaris per a la seva validesa, la qual haurà d'estar inscrita al Registre Mercantil si es tracta d'un apoderament general.

B) Acreditació de la **solvència econòmica i financera** del candidat.

C) Acreditació de la **solvència professional o tècnica** del candidat.



La documentació assenyalada a les lletres A) B) i C) és substituïble per la presentació del certificat d'inscripció en el RELI o en el ROLECE, juntament amb la declaració responsable de la vigència de les dades que inclou (model Annex 2 d'aquest PCAP).

La documentació es presentarà amb claredat, separant adequadament els documents que acreditin cada un dels apartats anteriorment assenyalats i per l'ordre establert en aquest PCAP.

Si l'empresa es proposa com a adjudicatària, podrà esmenar la falta o incompleta presentació dels documents requerits en un termini de 3 dies hàbils a comptar des del següent al de la recepció del requeriment d'esmena.

En cas d'adjudicar-se el contracte, tota la documentació a presentar, si s'escau, haurà de ser original o bé còpies que tinguin caràcter d'autèntiques o compulsades conforme a la legislació vigent en la matèria.

2.- De conformitat amb l'article 150.2 LCSP si no es compleix adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint a exigir-li l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat.

3.- L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins els 3 dies hàbils següents a la recepció de la documentació. L'adjudicació serà motivada, es notificarà al candidat i, simultàniament, es publicarà al perfil del contractant.

#### **Clàusula 17.- Formalització del contracte**

1.- El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització, que s'haurà d'efectuar dins els 15 dies hàbils següents a aquell en què el candidat rebí la notificació de l'adjudicació, d'acord amb allò que disposa l'article 153.3 de la LCSP.

Simultàniament amb la signatura del contracte, l'adjudicatari haurà de signar el PCAP i el PPT, que revesteixen caràcter contractual.

2.- Si no es formalitzés el contracte en el termini anteriorment esmentat per causes imputables a l'adjudicatari, l'Ajuntament de Rubí li exigirà una penalitat del 3% del pressupost base del contracte, IVA exclòs.

3.- En cas que el contracte s'elevi a escriptura pública, les despeses aniran a càrrec del contractista.

#### **Clàusula 18.- Obligacions del contractista**

El contractista està obligat a:



- a) Organitzar, coordinar i executar els aspectes tècnics i artístics que, conforme al present PCAP, el PPT i l'oferta definitiva siguin necessaris per a la celebració de l'espectacle.
- b) Assumir totes les despeses que derivin de les obligacions de la lletra anterior, incloses les de desplaçaments.
- c) Complir i fer complir, amb caràcter previ a l'inici de l'actuació, les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social, especialment les relacionades amb l'afiliació, salut laboral i prevenció de riscos laborals. D'acord amb l'article 308.2 de la LCSP, el personal adscrit a l'execució no tindrà en cap cas, ni sota cap concepte, vinculació laboral o funcional amb l'Ajuntament de Rubí.
- d) Designar una persona responsable del contracte per part del contractista que s'encarregarà, entre d'altres funcions que li siguin encomanades per l'adjudicatari, del compliment dels termes que consten a les declaracions responsables sobre prevenció de riscos laborals (Annex 4) i normes de seguretat i salut (Annex 5), d'impartir les instruccions necessàries per a l'execució del contracte i de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable municipal del contracte.
- e) Fer una correcta gestió ambiental del servei contractat, prenent les mesures necessàries per a la gestió dels residus que es generin.
- f) Guardar reserva i confidencialitat respecte a les dades, antecedents, informacions o documentació que no siguin públics o notoris i dels que tingui coneixement amb ocasió del contracte. El contractista i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions del Reglament General de Protecció de Dades (GDPR) (Control (UE) 2016/679), la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, i en el que apliqui, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin. Als efectes d'aquesta normativa, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament.
- g) Adequar l'activitat i complir els principis ètics i les regles de conducta que, conforme disposa l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, consten a l'Annex 6 d'aquest PCAP.
- h) L'assegurança de responsabilitat civil que s'ha de presentar ha de tenir una cobertura de responsabilitat civil de 300.000 €.



- i) Si és el cas, el contractista s'haurà de comprometre amb la col·laboració amb les campanyes locals de prevenció d'actituds masclistes durant el termini d'execució del contracte.
- j) Les activitats i utilització dels espais no escènics per l'adjudicatari durant tot el període d'execució del contracte, hauran de ser coordinades i acordades amb els responsables del contracte.
- k) La imatge corporativa de l'Ajuntament de Rubí estarà present a l'espai, en el format que determini l'Ajuntament de Rubí (pancartes, imatge projectada, etc...) sense que això impliqui cap cost econòmic afegit per a l'Ajuntament.
- l) El contractista haurà de complir les disposicions establertes en el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació.
- m) El contractista haurà de complir amb el cronograma previst.
- n) El contractista serà el responsable de delimitar i controlar l'accés a les zones reservades.
- o) El contractista haurà d'executar el contracte amb plena subjecció a les prescripcions establertes al Plec de Prescripcions Tècniques, al Plec de Clàusules Administratives Particulars, i a l'oferta presentada de producció artística de l'espectacle i de campanya de comunicació associada a nivell estatal, autonòmic i local (per ràdio i internet).

Es consideren obligacions essencials les establertes als apartats: g), h), i), k), n), i o).

### **Clàusula 19.- Condicions especials d'execució**

No s'estableixen condicions especials d'execució d'acord amb el determina el paràgraf segon de l'article 26.2 de la LCSP, al ser un contracte privat no subjecte a regularització harmonitzada.

### **Clàusula 20.- Penalitzacions**

L'adjudicatari queda obligat al compliment dels terminis d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'Administració. En el cas de sobrepassar el termini establert o en el cas d'incompliment de terminis parcials per causes imputables al contractista s'aplicarà el que disposen els articles 193 i 195 de la LCSP.

### **Clàusula 21.- Règim específic de penalitats (articles 192 a 196 de la LCSP).**

Considerant les característiques del contracte s'estableixen les següents penalitats:



**a) Es consideren incompliments molt greus:**

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en la clàusula 18 d'aquest plec de clàusules administratives particulars.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment de les prescripcions sobre senyalització i seguretat de tercers en les prestacions.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions previstes a la clàusula 18 e) d'aquest plec sobre la correcta gestió ambiental del servei contractat, prenent les mesures necessàries per a la gestió dels residus que generi la prestació del servei.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient o la salubritat pública d'acord amb la legislació vigent.
- L'incompliment dels terminis de pagament amb contractistes i proveïdors.

**b) Es consideren incompliments greus:**

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions del contracte establertes en els plecs, quan no constitueixin falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment que no constitueixi falta molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

**c) Es consideren incompliments lleus:**



- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

### **Imposició de Penalitats:**

Les penalitats que li seran imposades al contractista per la comissió d'aquestes faltes són les següents:

- Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 5% com a màxim del preu d'adjudicació per a cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 6% com a màxim del preu d'adjudicació per cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 10% com a màxim del preu d'adjudicació. La imposició d'una penalitat d'aquesta tipologia es incompatible amb la imposició d'altres penalitats amb independència de la tipologia que sigui.
- Per l'incompliment de les obligacions essencials del contracte, el responsable del contracte podrà valorar si s'escau la imposició de penalitats i/o la resolució del contracte.

El termini per a imposar la corresponent penalitat o sanció contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient, previ informe emès pel responsable del contracte.

### **Clàusula 22.- Modificació del contracte i Força major.**

Un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació podrà modificar el contracte si concorren les circumstàncies establertes a l'art. 205 de la LCSP.

#### **Força major**

Si les obligacions assumides per ambdues parts en virtut d'aquest contracte fossin impossibles d'acomplir o sofrissin un retard per causes de força major, s'entendrà que



l'adjudicatari i l'Ajuntament estan lliures del compliment de les obligacions que marca el plec durant el període de temps durant el qual subsisteix la força major.

S'entendrà com a supòsit de força major: incendis, catàstrofes naturals, actes vandàlics o de terrorisme, vaga dels serveis públics, vaga del personal i en general totes aquelles causes sobrevingudes que no es puguin evitar.

La part que al·legui la força major haurà de justificar-la convenientment a l'altra part. S'incoarà d'ofici o a instància de part el procediment corresponent de conformitat amb la Llei.

### **Clàusula 23.- Cessió**

Ateses les característiques del contracte no es permet la cessió del contracte.

### **Clàusula 24.-Subcontractació**

Es permet la subcontractació de prestacions no principals o no substancials del contracte, d'acord amb l'article 215 de la LCSP. Es considera prestació principal o substancial del contracte la producció artística de l'espectacle i la campanya de comunicació.

El contractista es compromet a vigilar el compliment de les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals en aquelles empreses subcontractades, així com a comunicar per escrit la presència d'aquestes a l'Ajuntament de Rubí, i a lliurar la documentació acreditativa del compliment de les obligacions en matèria de prevenció i riscos laborals.

### **Clàusula 25. – Resolució del contracte**

De conformitat amb l'article 26.2 de la LCSP els efectes i extinció d'aquest contracte privat es regiran per les normes de Dret Privat, i al respecte s'estableixen les següents causes específiques de resolució del contracte obligatòries per a les parts contractants i els respectius efectes:

Serà causa específica de resolució, en virtut de l'interès general, la protecció de la salut pública de la ciutadania amb motiu del COVID-19. A aquests efectes, l'Ajuntament de Rubí podrà acordar unilateralment la resolució del contracte, o en el seu cas la seva suspensió, en base a les recomanacions del PROCICAT i del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, així com les de les autoritats sanitàries estatals i de la resta d'organismes competents.

Fora dels anteriors supòsits de resolució contractual que determini aquest plec, seran aplicables al present contracte les causes de resolució contemplades als articles 211 i 313 de la LCSP, amb l'aplicació i els efectes establerts als articles 212 i 213 de la LCSP.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 191 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.



Ajuntament  
de Rubí

#### **Clàusula 26.- Jurisdicció competent**

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a conèixer de les qüestions litigioses que es suscitin en relació a la preparació i adjudicació d'aquest contracte.

L'ordre jurisdiccional civil és el competent per a conèixer de les qüestions litigioses que es suscitin en relació amb els efectes i extinció d'aquest contracte privat. El fur i competència recaurà en els jutjats i tribunals de Barcelona, amb expressa renúncia pel licitador dels que hi pogués correspondre'ls.

El secretari general





Ajuntament  
de Rubí

**ANNEX 1**  
**DECLARACIÓ RESPONSABLE QUE ACOMPANYA EL DEUC**

El/la senyor/a ....., amb  
NIF/NIE/document d'identificació nacional número ....., actuant (assenyalar i, si  
escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ En nom i dret propis, com a licitador en el contracte de serveis de l'espectacle "El Campament Màgic".
- ☐ En nom i representació de ....., amb  
NIF/NIE/document d'identificació nacional número ....., com a  
licitador en el contracte de serveis de l'espectacle "El Campament Màgic".  
(NOTA: En cas d'unió temporal, es presentarà una declaració per cada membre,  
el qual s'identificarà en aquest apartat).

**DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:**

**A)** Que la nacionalitat del licitador és (assenyalar el que sigui procedent):

- ☐ Espanyola.
- ☐ Estrangera i per aquest motiu es sotmet als jutjats i tribunals espanyols de  
qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb  
renúncia expressa al seu fur propi.

**B)** Que el licitador (assenyalar el que sigui procedent):

- ☐ Ocupa a menys de 50 persones.
- ☐ Ocupa a 50 o més persones i per aquest motiu:
- ☐ Compleix totalment la quota de reserva de llocs de treball per a persones  
amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla, d'acord  
amb el que disposa l'article 42.1 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29  
de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets  
de les persones amb discapacitat i llur inserció social.
- ☐ Compleix parcialment la quota de reserva de llocs de treball per a  
persones amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla,  
d'acord amb el que disposa l'article 42.1 del Reial Decret Legislatiu 1/2013,  
de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de  
drets de les persones amb discapacitat i llur inserció social.
- ☐ Aplica, alternativa o simultàniament, alguna de les mesures substitutòries  
previstes al Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el  
compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a  
favor dels treballadors amb discapacitat.



Ajuntament  
de Rubí

**C)** Que el licitador (assenyalar el que sigui procedent):

☐ Ocupa a 50 o a més de 50 treballadors i disposa d'un pla d'igualtat conforme al que estableix el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, o en el seu cas disposa d'un pla d'igualtat pendent d'adaptació al mencionat RD 901/2020 en el termini previst per a la seva revisió o en defecte d'aquest amb anterioritat al 13 de gener de 2022. Aquest Pla d'Igualtat es troba inscrit al registre corresponent amb el número: .....  
**(Important: Indicar número inscripció registral REGCON)**

☐ Ocupa a menys de 50 treballadors/es..

**D)** Que no concorre cap de les circumstàncies previstes a l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic constitutives de prohibició de contractar.

**E)** Que el licitador (assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

☐ No forma part de cap grup empresarial.

☐ Sí forma part del grup empresarial denominat ....., respecte del que:

☐ Cap de les empreses que l'integren concorre en aquesta licitació.

☐ Concorren en aquesta licitació les següents empreses: .....  
.....

**F)** Que el licitador compleix amb les disposicions vigents en matèria laboral i social.

**G)** Que totes les dades de caràcter personal consignades en la documentació presentada s'han obtingut amb el previ consentiment de les persones afectades, a fi i efectes de facilitar-les a l'Ajuntament de Rubí per tal de poder participar en aquesta licitació.

**H)** Que s'autoritza a l'Ajuntament de Rubí per a accedir i obtenir directament dels organismes competents quantes dades i documents calguin per a adjudicar el contracte i, posteriorment, per a verificar el compliment d'obligacions durant la seva execució, incloses les dades i documents relatius a les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

**I)** Que m'obliga a sotmetre'm i complir durant la vigència del contracte amb la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i, especialment, al



Ajuntament  
de Rubí

Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i, en allò que sigui aplicable, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que les desenvolupin.

**J)** Que l'empresa "ARTISTIC EVENTS, S.L." es troba en possessió dels drets de propietat intel·lectual necessaris per la representació de l'espectacle "El Campament Màgic", essent la productora i promotora única de l'espectacle en exclusiva.

I, perquè així consti, signo aquesta declaració responsable.

Lloc:

Data:

Segell de l'empresa



Ajuntament  
de Rubí

## ANNEX 2

**DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA PLENA VIGÈNCIA DE LES DADES QUE INCLOU EL REGISTRE DE LICITADORS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (RELI) O EL REGISTRE OFICIAL DE LICITADORS I EMPRESES CLASSIFICADES DE L'ESTAT (ROLECE).**

....., amb DNI número ..... en nom i representació  
....., amb NIF número ..... i domicili  
a ..... en relació al contracte de serveis de l'espectacle  
"El Campament Màgic"

### **DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:**

Que les dades que consten en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic **són plenament vigents** (en el supòsit que no sigui així, indicar quines dades són vigents i quines no ho són, aportant els documents de les dades no vigents).

I, perquè consti, a efectes de contractar amb l'Ajuntament de Rubí, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.

..... de ..... de .....

(Signatura (segell) de l'empresa candidata)



Ajuntament  
de Rubí

### ANNEX 3

### PROPOSICIÓ

....., amb DNI número .....en nom i representació de ....., amb NIF número ..... i domicili a ....., en relació al **contracte de serveis de l'espectacle "El Campament Màgic"**

Que atenent als criteris de negociació establerts formula la següent proposta inicial:

**1.-** Que partint del següent pressupost base del contracte formula la següent oferta econòmica susceptible de negociació:

|                         | <b>Pressupost net<br/>(sense IVA)</b> | <b>OFERTA<br/>CANDIDAT (sense IVA)</b> | <b>IVA</b> | <b>TOTAL</b> |
|-------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|------------|--------------|
| <b>Oferta econòmica</b> | 78.512,39 €                           |                                        |            |              |

- *Nota: Si l'oferta del candidat (Total sense IVA) supera el pressupost net (sense IVA) serà rebutjada.*

**2.-** Que formula la següent oferta (en minuts) de durada de l'**espectacle "El Campament Màgic"**: ..... minuts

- *Nota: Si l'oferta del candidat és inferior a la durada mínima establerta serà rebutjada.*



Ajuntament  
de Rubí

#### ANNEX 4

#### DECLARACIÓ RESPONSABLE PREVENCIÓ RISCOS LABORALS

....., amb DNI número .....en nom i representació  
de ....., amb NIF ..... i domicili a ....., en  
relació al **contracte de serveis de l'espectacle "El Campament Màgic"**

Declaro sota la meva responsabilitat que el licitador, en relació als seus treballadors, compleix estrictament amb les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.

Em comprometo a aportar la documentació necessària i suficient que ho justifiqui.

I, perquè així consti, signo aquesta oferta.

Lloc:

Data:



## **ANNEX 5**

### **NORMES DE SEGURETAT I SALUT PELS TREBALLS D'EMPRESSES CONTRACTADES PER L'AJUNTAMENT DE RUBÍ**

Tota empresa contractada per l'Ajuntament ha de complir les disposicions contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, així com qualsevol normativa de seguretat existent en relació amb la naturalesa dels treballs a realitzar. D'igual manera, el personal laboral de l'empresa contractada, complirà amb les normes de seguretat de l'Ajuntament establertes en el lloc on s'estiguin desenvolupant les seves tasques.

Es farà especial èmfasi en els següents apartats, sent d'aplicació aquells punts relacionats amb l'activitat a realitzar:

#### **1. NORMATIVA D'ACCÉS, TRÀNSIT I ESTADA**

1.1. Per accedir al recinte de l'Ajuntament és preceptiu demanar l'autorització a la persona Responsable de Control i Seguiment de l'Ajuntament i presentar l'acreditació de pertinença a l'empresa contractada.

1.2. No haurà d'accedir a llocs diferents a aquells en els que desenvolupi el seu treball. Caldrà que segueixi l'itinerari que se'ls hagi indicat prèviament.

1.3. Queda prohibit manipular interruptors o qualsevol altre equip de les instal·lacions sense autorització especial.

#### **2. SENYALITZACIÓ**

2.1. Caldrà instal·lar totes les senyalitzacions necessàries (cartells, cintes, tanques, etc.) per a identificar la seva àrea de treball.

#### **3. TREBALLS EN ALÇADA**

3.1. Les persones operàries que realitzin treballs en alçada estaran dotats del material de prevenció necessari i en bon estat per eliminar el risc de caigudes (cinturons de seguretat, escales, andanes, etc.).

3.2. Les andanes hauran de reunir les condicions de seguretat necessàries per evitar accidents.



3.3. Cal utilitzar escales adequades amb punts de recolzament i plataformes estables.

#### **4. IL·LUMINACIÓ**

Totes les zones de treball hauran d'estar perfectament il·luminades per evitar riscos de caigudes, maniobres perilloses i possibles accidents a terceres persones.

#### **5. LLOCS DE TREBALL**

5.1. Els llocs de treball hauran d'estar sempre en bon estat de neteja i higiene.

5.2. El treball no es considerarà acabat fins que l'àrea quedi neta i lliure de condicions insegures.

#### **6. BOMBONES DE GASOS**

6.1. A la zona de treball no hi podrà haver més recipients de gasos comprimits que els estrictament necessaris per a l'execució dels treballs.

6.2. Totes les bombones de gasos hauran d'estar subjectes, i allunyades de punts calents.

6.3. Al finalitzar la jornada totes les bombones de gasos hauran de quedar perfectament tancades i dipositades en una zona autoritzada per l'Ajuntament.

#### **7. MANIPULACIÓ DE PRODUCTES QUÍMICS**

7.1. Tots els productes químics utilitzats a les instal·lacions de l'Ajuntament hauran d'estar etiquetats correctament.

7.2. Les persones que manipulin aquests productes hauran de conèixer els riscos d'aquests, les mesures de prevenció a adoptar, i la seva correcta manipulació. Cal posar en pràctica aquests coneixements.

7.3. Les persones que manipulin productes perillosos hauran d'utilitzar els equips de protecció individual adequats.

7.4. No s'usaran productes químics sense autorització prèvia de l'Ajuntament.





## **8. EQUIPS DE SOLDADURA**

8.1. Qualsevol equip a utilitzar ha d'estar en condicions segures d'ús: proteccions, aïllament de cables i connexions correctes.

8.2. Quan s'interrompi el treball i al finalitzar la jornada, caldrà desconectar els equips de soldadura, comprovant la inexistència de restes incandescentes.

8.3. No es connectaran equips de soldadura sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

## **9. GRUES I VEHICLES**

9.1. Hauran de ser operades per personal autoritzat, qualificat i responsable de la seva actuació, i sempre amb l'autorització de l'Ajuntament.

9.2. Hauran d'estar en bon estat i hauran de reunir les condicions de seguretat necessàries per evitar accidents.

## **10. MÀQUINES/EINES ELÈCTRIQUES PORTÀTILS**

10.1. Les proteccions, clavilles, cables, fusibles, fils de terra, etc., dels equips de treball hauran d'estar en bones condicions i complir les normes de seguretat.

10.2. Les eines hauran de tenir les proteccions adequades i hauran de deixar-se endreçades en els llocs habilitats a tal efecte.

10.3. En cas de necessitar més potència elèctrica pels equips de treball caldrà comunicar-ho al responsable de manteniment de l'Ajuntament i mai sobrecarregar la instal·lació elèctrica.

## **11. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL**

11.1. L'empresa contractada està obligada a subministrar al seu personal els equips i roba de seguretat necessaris en les tasques que s'han de realitzar. Aquests equips hauran de ser usats de manera obligatòria.

11.2. Els equips de protecció individual hauran de disposar del marcat CE.



Ajuntament  
de Rubí

## **12. COMUNICACIÓ D'ACCIDENTS I INCIDENTS**

12.1. S'haurà d'informar a la persona Responsable de Control i Seguiment de l'Ajuntament de tots els accidents i incidents que pateixi el personal de l'empresa contractada.

## **13. MESURES D'EMERGÈNCIA**

En cas de produir-se una situació d'emergència a les instal·lacions de l'Ajuntament amb o sense avís d'alarma, tot el personal de l'empresa contractada haurà de paraitzar l'activitat, deixant la zona en condicions de seguretat, desconectaran els equips que estan utilitzant i abandonaran la zona dirigint-se a un lloc segur, fora del recinte afectat.

## **14. SANCIONS**

Les persones que incompleixin les Normes de Seguretat, podran ser expulsades de l'Ajuntament temporal o definitivament.

## **15. CONSIDERACIONS FINALS**

15.1. L'empresa contractada haurà de nomenar una persona Responsable de la seva plantilla per vigilar i fer complir les Normes de Seguretat i Higiene.

15.2. Aquestes normes de Seguretat hauran de ser conegudes per totes les empreses que treballin a l'Ajuntament, per aquest motiu, les empreses contractistes els n'hauran de facilitar una còpia.

### **PER L'EMPRESA CONTRACTADA**

Em comprometo a llegir, complir, difondre i fer complir aquestes Normes de Seguretat al personal de l' Empresa:

Data:

Nom:

Signatura:



## **ANNEX 6**

### **PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA ALS QUALS ELS LICITADORS I ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT EN LES SEVES RELACIONS EN L'ÀMBIT DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA AMB EL SECTOR PÚBLIC DE CATALUNYA.**

D'acord amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les administracions i els organismes compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei han d'incloure en els plecs de clàusules contractuals els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes, i han de determinar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

Així mateix, de conformitat amb l'article 3.5 de la mateixa Llei 19/2014, els contractes del sector públic han d'incloure les obligacions dels adjudicataris de facilitar informació establertes a la referida Llei, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència.

En compliment d'aquestes previsions legals, s'estableixen els principis ètics i les regles de conducta, com també les obligacions de transparència, als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat en la present contractació.

1.- Els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

2.- Amb caràcter general, els licitadors i els contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte.

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

c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en el procés de contractació pública o durant l'execució del contracte.

3.- En particular, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos. Constitueixen en tot cas situacions de conflicte d'interessos les contingudes a l'article 24 de la Directiva 2014/24/UE.



Ajuntament  
de Rubí

b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.

c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges per a ells mateixos o per a terceres persones amb la voluntat d'incidir en el procediment contractual.

d) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).

e) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte i/o durant la licitació, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici.

f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.

g) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb aquest Ajuntament de Rubí i, si escau, altres administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

h) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquest annex.

(Signatura electrònica)

