



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEI DE PLANIFICACIÓ,
COORDINACIÓ I PROGRAMACIÓ AL CASAL MUNICIPAL LA VIOLETA DEL MUNICIPI
D'ALTAFULLA PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT (EXP 2024/178)**

Signatura 1 de 1	GEMMA MAYMÓ MASIP	07/02/2024	La Regidoria de Cultura i Patrimoni
------------------	-------------------	------------	-------------------------------------

Plaça del Pou, 1 – 43893 Altafulla | T. 977 65 00 08 | NIF P-4301200-D | www.altafulla.cat

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	4f27489102a74f60b8f85794146dd2c9001
Url de validació	https://registre.altafulla.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





1 OBJECTE DEL CONTRACTE:

L'objectiu d'aquest document és establir les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei de la planificació, coordinació i programació al Casal Municipal La Violeta del municipi d'Altafulla.

1.1 Descripció i característiques de l'objecte del contracte.

Segons l'exposat, els serveis objecte d'aquesta licitació comprenen les següents tasques:

- Elaborar la programació anual del Casal Municipal de La Violeta
- Proposar actuacions i esdeveniments a càrrec d'artistes que potenciïn l'ús del Casal Municipal de La Violeta.
- Coordinar l'organització dels diferents esdeveniments del Casal Municipal de La Violeta.
- Planificar els recursos econòmics definits en les previsions pressupostàries dels esdeveniments programats al Casal Municipal de La Violeta.
- Gestionar la plataforma de venda de tiquets al Casal Municipal de La Violeta.
- Garantir la difusió dels espectacles del Casal Municipal de La Violeta segons la imatge corporativa.
- Vetllar per la difusió i la publicat de les activitats programades al Casal Municipal de La Violeta a través dels mitjans establerts
- Cercar subvencions i coordinar la sol·licitud i justificació per tal de cofinanciar les actuacions del Casal Municipal de La Violeta.
- Elaborar la memòria anual de l'activitat del Casal Municipal de La Violeta.
- Donar suport, en general, a entitats i associacions culturals locals en l'execució i programació d'activitats al Casal Municipal de La Violeta.
- Mantenir els contactes necessaris amb entitats locals i els diferents departaments de l'Ajuntament per tal de realitzar adequadament les tasques assignades
- Assistir als esdeveniments programats des de l'àrea de cultura per tal de supervisar i garantir el seu correcte desenvolupament al Casal Municipal de La Violeta.

1.2. Codi d'identificació de la prestació objecte del contracte.

Segons el Reglament (CE) núm. 2195/2008, de la comissió Europea, del 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) número 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i de les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, el CPV és:

79952100 -3 Serveis d'organització d'actes culturals

1.3. Divisió en lots del contracte.

D'acord amb l'article 99.3 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 (d'ara endavant, LCSP),





l'òrgan de contractació pot no dividir en lots l'objecte del contracte quan existeixin motius vàlids.

Per a aquesta licitació s'ha decidit no dividir l'objecte del contracte en diferents lots per les següents raons:

- ✓ Optimització i eficiència del servei: La integració en una única unitat funcional sense divisió en lots permet una correcta i eficient execució del contracte perquè facilita l'aprofitament de cada recurs necessari (planificació, personal, mitjans, gestions, etc.). La no divisió per lots facilita el procediment corresponent i la bona gestió del servei.
- ✓ Una única organització: és convenient que l'execució del servei extern del Delegat de Protecció de Dades disposi d'una planificació coherent i una coordinació en relació als recursos humans i materials. L'establiment d'un únic contracte millora les condicions d'execució.
- ✓ Interlocució unificada: Respecte al seguiment del servei per part del responsable del contracte, s'entén més adient l'establiment d'una única interlocució respecte del compliment de totes les prestacions del servei i del control de la seva qualitat.
- ✓ No minva de la participació de petites empreses: Es creu que no hi ha una restricció de la competència, perquè encara que una divisió en múltiples lots podria generar l'entrada a diverses adjudicatàries, el volum del servei i del personal necessari no és cap impediment per a petites i mitjanes empreses. En tot cas, les interessades en la licitació sempre podran concórrer en unió temporal d'empreses.

1.4. Perfil del contractant.

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present contractació, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant al qual es podrà accedir per la pàgina web següent:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetall&keyword=ALTAFULLA&idCap=17454610&ambit=5&

Tota la documentació necessària per a la presentació de l'oferta estarà disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en aquest perfil del contractant.

2 RÈGIM JURÍDIC:

Aquest contracte s'ha de regir per el següent Marc Normatiu:

- 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.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- 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 (d'ara endavant, RD

Plaça del Pou, 1 - 43893 Altafulla | T. 977 65 00 08 | NIF P-4301200-D | www.altafulla.cat





817/2009).

- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- 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.
- Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'hisendes locals (TRLHL).
- En tot allò no previst en els apartats anteriors seran aplicables la resta de normes de dret administratiu i, en últim terme, les de dret privat.

3 DURADA DEL CONTRACTE:

El contracte tindrà una durada inicial d'UN ANY (1) a comptar a partir del dia següent al de la signatura del contracte, admetent-se DOS ANYS (2) de pròrroga prorrogables anualment fins a un màxim de total de duració del contracte de TRES ANYS (3).

Les pròrroques s'acorden per part de l'òrgan de contractació i són obligatòries per a l'adjudicatari, a excepció de l'existència d'un preavís per part seva i per escrit, amb quatre mesos d'antelació al venciment del contracte i les seves possibles pròrrogues.

No obstant l'establert en els apartats anteriors, si al venciment del contracte no s'hagués formalitzat un nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació del servei, el contracte originari quedarà prorrogat fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de les condicions del contracte, d'acord amb el previst en l'article 29.4, últim paràgraf, de la LCSP.

4 REQUISITS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

A continuació es descriuen els requeriments o característiques que ha de complir el contractista durant la prestació del servei de DPD extern:

5 DOCUMENTACIÓ REQUERIDA:

Un cop adjudicat el contracte i abans d'iniciar l'activitat es requerirà la següent documentació:

- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	4f27489102a74f60b8f85794146dd2c9001
Url de validació	https://registre.altafulla.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Acreditar que s'està al corrent de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

6 CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE DADES:

En compliment del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu y de Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades ("RGPD"), de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) o qualsevol disposició en matèria de protecció de dades, s'informa que l'Ajuntament d'Altafulla és el responsable del tractament de les dades que els licitadors facilitin.

Les dades personals seran tractades amb l'exclusiva finalitat de complir i gestionar les relacions contractuals dels serveis, així com la comptabilització de les corresponents transaccions econòmiques que es realitzin. Aquestes dades persones podran ser comunicades a entitats bancàries per la tramitació dels pagaments o cobraments, a l'Agència Tributària per tramitacions o declaracions fiscals, i en el seu cas, a òrgans administratius o judicials pel compliment de les obligacions legals o en contestació a requeriments emesos per dits òrgans.

Així mateix, tercers interessats en els procediments podran tenir accés a dades personals que continguin en el mateix, quan sigui necessari i acreditin legitimació en relació a l'objecte de la licitació.

Llevat de que s'indiqui el contrari, les dades sol·licitades seran necessàries per les finalitats descrites, per tan la negativa a facilitar-ho impossibilitarà l'execució de la relació contractual. La base legal dels tractaments és l'execució de les relacions contractuals o pre-contractuals en compliment de la normativa.

Les dades es conservaran sempre que es mantinguin les relacions i d'acord amb la normativa d'arxiu aplicable, respectant els períodes de prescripció de les responsabilitat que es poden derivar.

Per l'exercici dels drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació o portabilitat de les dades caldrà fer la petició, acompanyant de DNI o qualsevol altre document que acrediti la seva identitat:

- per instància genèrica electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Altafulla o a través d'instància genèrica presencial a l'adreça del Consistori (Plaça del Pou, 1 Altafulla, Tarragona).

S'informa que també té el dret a presentar una reclamació davant de l'autoritat catalana de Protecció de dades (apdcat.cat) o posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@altafulla.altanet.org.

Degut a que l'objecte d'aquest plec implica que l'adjudicatari accedeix a dades personals responsabilitat de l'Ajuntament, aquell tindrà la consideració d'ENCARREGAT DE TRACTAMENT, al igual que qualsevol tercer que tracti les dades per compte de l'adjudicatari.

L'Adjudicatari haurà de signar l'annex que consta en PCAP, que regula amb el perceptiu conveni el tractament de dades que realitzarà en la seva condició d'encarregat de tractament,

Plaça del Pou, 1 - 43893 Altafulla | T. 977 65 00 08 | NIF P-4301200-D | www.altafulla.cat

Signatura 1 de 1	La Regidoria de Cultura i Patrimoni
GEMMA MAYMÓ MASIP	07/02/2024

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Codi Segur de Validació	4f27489102a74f60b8f85794146dd2c9001
Url de validació	https://registre.altafulla.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





en relació als seus deures i obligacions que ha de respectar qualsevol tractament de dades personals que es realitzi per compte de l'Ajuntament.

L'incompliment per part dels contractistes de les obligacions en matèria de protecció de dades personals tindrà el caràcter d'incompliment contractual molt greu, a més a més de la corresponent penalització previst en els plecs implicarà una indemnització com a mínim equivalent a la sanció que pot recaure sobre el Consell.

En compliment del Real Decret-Llei 14/2019, l'adjudicatari haurà d'acompanyar a la signatura de l'adjudicació la corresponent declaració responsable on s'indiqui:

- La finalitat per la qual es tracten les dades dels present objecte de plecs.
- El compliment de la normativa de protecció de dades (RGPD i LOPDGDD).
- Manifestar on estan ubicats els servidors i des d'on es van prestar els serveis associats als mateixos.
- Indicar si té previst subcontractar algun dels serveis, i en el seu cas, indicar l'empresa o el perfil d'aquesta
- L'obligació de comunicar qualsevol canvi que es produeixi al llarg del contracte al respecte d'aquesta informació facilitada en aquesta declaració.

Altafulla, a la data de la signatura electrònica

Signatura 1 de 1	07/02/2024	La Regidoria de Cultura i Patrimoni
GEMMA MAYMÓ MASIP		

Plaça del Pou, 1 – 43893 Altafulla | T. 977 65 00 08 | NIF P-4301200-D | www.altafulla.cat

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Codi Segur de Validació	4f27489102a74f60b8f85794146dd2c9001
Url de validació	https://registre.altafulla.cat/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

