



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIU A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
CREACIÓ, DIFUSIÓ I MODERACIÓ DE CONTINGUTS PER A LES XARXES SOCIALS DE
L'AJUNTAMENT DE REUS I ALTRES CANALS DIGITALS CORPORATIUS DE L'AJUNTAMENT DE
REUS**



ÍNDEX

Sumari

Clàusula 1. Objecte del contracte.....	19
Clàusula 2. Ubicació de la prestació del servei.....	19
Clàusula 3. Condicions per a la prestació del servei.....	19
3.1 Tasques.....	19
3.2 Obligacions.....	20
Clàusula 4. Coordinació i seguiment del servei.....	21
Clàusula 5. Drets i obligacions de l'Ajuntament de Reus.....	21
Clàusula 6. Drets i Obligacions de l'adjudicatària.....	22
Clàusula 7. Transferència tecnològica.....	23
Clàusula 8. Idioma del servei.....	23
Clàusula 9. Difusió del servei i dret d'imatge.....	23
Clàusula 10. Propietat intel·lectual.....	23
Clàusula 11. Deure de confidencialitat.....	24
Clàusula 12. Seguretat de la informació i dades personals.....	24



Clàusula 1. Objecte del contracte

Aquest plec té per objecte definir les prescripcions tècniques que hauran de portar-se a terme en la contractació i prestació del servei de creació, difusió i moderació de continguts per a les xarxes socials i altres canals digitals corporatius de l'Ajuntament de Reus.

L'objecte del contracte és la generació i posterior difusió a les xarxes socials i/o altres canals corporatius de l'Ajuntament de Reus, de continguts digitals originals, innovadors i eficients en forma de disseny, fotografia, audiovisual o text, per tal d'impactar en els diferents públics objectius i reforçar la notorietat i la reputació de la institució, contribuint a aconseguir un bon posicionament, reconeixement i presència a internet i a les xarxes socials.

Clàusula 2. Ubicació de la prestació del servei

El licitador ha de desenvolupar els treballs a les seves pròpies oficines i/o a les ubicacions que per a cada esdeveniment siguin oportunes, d'acord amb aquest plec de prescripcions tècniques particulars. El licitador haurà d'assegurar la seva disponibilitat per a reunions de planificació i seguiment, amb la periodicitat que determini la Direcció de Comunicació Corporativa de l'Ajuntament de Reus preferentment a les seves oficines, i si la situació no ho permet, per trucada o reunió en línia. Aquestes reunions es portaran a terme de forma setmanal, menys en períodes de menor volum d'activitat com el mes d'agost. Durant aquestes reunions s'establirà un cronograma de treballs a realitzar, es suggeriran les millores o modificacions de la feina oportunes i es farà un seguiment del servei. Tanmateix es portaran a terme contactes freqüents per via telefònica o online per a l'execució i seguiment del treball planificat.

Clàusula 3. Condicions per a la prestació del servei

L'empresa adjudicatària del servei es compromet a complir les següents condicions inicials per tal de garantir la correcta cobertura del servei, segons directrius marcades per aquest plec de prescripcions tècniques.

3.1 Tasques

Suport en la gestió de les xarxes socials de l'Ajuntament de Reus (Reus.cat)

1. Creació de continguts per als perfils a les xarxes socials de l'Ajuntament de Reus (principalment Facebook, X, Instagram i LinkedIn) tenint en compte les indicacions de la DCC. Els contin-



guts s'hauran d'adaptar a les característiques de les diferents xarxes socials i hauran de seguir l'estratègia comunicativa de la institució.

A partir de la cobertura d'esdeveniments/activitats, de notes de premsa informatives, campanyes gràfiques i altres elements informatius tramesos per la DCC, proposta, creació i disseny de continguts innovadors en formats vídeo, reels, infografies, imatges etc pels canals informatius.

A nivell gràfic, els continguts seguiran les directrius del Programa d'Identitat Visual de l'Ajuntament de Reus i respectaran en tot moment la seva imatge corporativa.

2. Calendarització dels continguts creats en coordinació amb la DCC de l'Ajuntament de Reus. S'elaborarà un calendari editorial periòdic que es pactarà a les reunions de coordinació. Tot i així, el calendari previst es podrà veure modificat per necessitats de comunicació sobrevingudes.

FREQÜÈNCIA DE PUBLICACIÓ:

- Instagram/ Facebook i X. Màxim de 3 posts diaris per xarxa (inclou els caps de setmana)
- LinkedIn. Màxim d'1 post setmanal

3. Creació de sortejos/concursos per dinamitzar la interacció a les xarxes socials (màxim quatre accions d'aquest tipus anuals).

Cobertura d'activitats i esdeveniments organitzats per l'Ajuntament de Reus + difusió a través de les xarxes socials

Cobertura a nivell de xarxes de tots els esdeveniments/activitats que es detallen al punt 2 de l'apartat 3.1 Tasques.

La feina a realitzar en cadascuna d'aquestes cobertures variarà i sempre es pactarà amb anterioritat amb les reunions de coordinació i inclourà la realització de publicacions a les xarxes socials en directe des de l'esdeveniment (stories o fils d'X), realització de fotografies, enregistrament de vídeos per a editar un reel, etc.

Les cobertures s'adaptaran a les necessitats comunicatives del moment, preveient que el volum d'activitats serà d'un màxim de 170 anuals, amb mesos que concentren una major nombre d'activitats i d'altres, com el mes d'agost, en que es preveu una activitat més baixa.

Moderació i resposta de missatges i comentaris que els usuaris realitzen a les plataformes.



Monitorització i escolta activa a les diferents xarxes socials: seguiment i moderació de missatges i comentaris que els usuaris realitzen a les plataformes seguint les indicacions de la DCC i del Manual d'Ús de les Xarxes Socials de l'Ajuntament de Reus.

Habitualment només es donarà resposta als missatges que demanen informació o aclariments sobre qualsevol servei, amb especial atenció als missatges directes que s'enviïn per privat a través de Facebook Messenger, DM (Missatges directes) d'Instagram o DM de Twitter. Aquestes respostes es gestionaran seguint les indicacions de la DCC, qui establirà un petit protocol.

Per norma general, la resposta als usuaris que demanin informació o plantegin peticions a través de les xarxes ha de ser com a màxim dins de la següent jornada laboral. Les queixes emeses en dies festius, en cas que no comportin o que puguin comportar el desenvolupament de crisis de reputació o urgències socials, es respondran el següent dia laborable.

En cap cas el màxim de resposta hauria de superar les 24 hores (48 hores els caps de setmana) i davant la detecció d'una crisi comunicativa previsible, s'avisarà i actuarà el més aviat possible, seguint les indicacions de la DCC.

3.2 Obligacions

1. La calendarització de la cobertura d'activitats serà la que es detalli al punt 2 de l'apartat 3.1 Tasques. L'horari de cobertura d'activitats serà aproximadament de 9.00 a 20.00 hores de dilluns a divendres. Puntualment, s'hauran de cobrir actes els caps de setmana o festius, en el mateix horari. Les cobertures, excepte en casos excepcionals, es comunicaran amb una antelació mínima de 2 dies.

2. Les publicacions a les xarxes socials s'han de penjar en el moment que es detalli al punt 2 de l'apartat 3.1 Tasques. Generalment en el moment que s'està fent l'activitat en qüestió, o en les hores immediates posteriors, ja que si es fa hores més tard es perd la immediatesa de les xarxes.

3. Lliurament d'informes de seguiment i memòria anual d'activitat.

Des de l'inici del contracte fins a la seva finalització, l'empresa adjudicatària haurà de presentar informes mensuals de seguiment que acreditin la realització de les accions previstes i un informe resum anual.

Els continguts mínims d'aquests documents seran:

- Informe de seguiment mensual: nombre de publicacions realitzades a cada xarxa social i format de la publicació (post, reel, story, fil de X, carrusel fotogràfic). D'aquestes pu-



blicacions, especificar aquelles que han resultat com a cobertura d'un esdeveniment indicant una breu descripció de l'acte al que s'ha donat cobertura; el dia que s'ha fet la cobertura; la data de publicació a xarxes i el format de la publicació. Caldrà mantenir un recull actualitzat de les peticions i les sol·licituds d'informació o queixes gestionades, les respostes donades i el temps que s'ha trigat en respondre. Si s'ha realitzat un sorteig o concurs es farà una descripció de l'acció portada a terme i dels resultats.

- Memòria anual d'activitat. Cada dotze mesos, s'inclourà un quadre resum amb el global anual desglossat per mesos (nombre total de publicacions, cobertures, respostes donades i sortejos o concursos realitzats).

Clàusula 4. Coordinació i seguiment del servei

1- L'empresa adjudicatària es compromet a facilitar un número de telèfon de contacte a disposició de l'Ajuntament de Reus per a notificar incidències de qualsevol tipus. Així mateix, l'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'una adreça de correu electrònic, per canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.

2- L'empresa adjudicatària es compromet a supervisar la prestació del servei periòdicament i/o en la temporalitat que determini l'Ajuntament de Reus, que no podrà ser inferior a 7 dies abans de la prestació del servei.

3- L'empresa adjudicatària, si s'escau, comunicarà les incidències que s'originin durant la prestació dels serveis.

4- Els serveis s'hauran de prestar amb la dotació, per part de l'empresa adjudicatària, del suport tècnic i de l'equipament necessari per garantir la correcta coordinació i funcionament del servei.

5- L'empresa adjudicatària haurà d'assignar una persona coordinadora de serveis. Aquest/a coordinador/a s'entén com una part intrínseca als serveis objecte del contracte.

6- L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un/a interlocutor/a per fer el seguiment del contracte, comunicant-ho per escrit a l'Ajuntament de Reus. D'altra banda, l'Ajuntament de Reus nomenarà un/a interlocutor/a propi per tal de garantir la coordinació i seguiment dels serveis amb l'empresa.

Clàusula 5. Drets i obligacions de l'Ajuntament de Reus:

L'Ajuntament de Reus es compromet a:



- a) Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari.
- b) Facilitar la utilització dels equips municipals d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- c) Dictar les instruccions necessàries per a la correcta prestació del servei.

L'Ajuntament de Reus gaudirà del dret a:

- a) Fer el seguiment i controlar de forma permanent la correcta gestió dels serveis oferts. A tal efecte, podrà requerir a l'adjudicatari les informacions que estimi oportunes.
- b) Dictar les ordres i les instruccions pertinents per al correcte acompliment del present contracte.
- c) Sol·licitar a l'adjudicatari la documentació que es determini per tal de poder planificar i controlar el funcionament del servei.
- d) Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la intervenció i posar en coneixement de l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi, per a la seva esmena.
- e) Requerir a l'adjudicatari perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions d'aquest plec de prescripcions.

Clàusula 6. Drets i Obligacions de l'adjudicatària

L'adjudicatària es compromet, a més de l'obligació de prestar el servei en la forma i condicions indicades, a:

- a) Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.
- b) Correran a càrrec de l'adjudicatari les despeses corresponents a l'ús de la línia de telefonia mòbil, ADSL, portàtil, càmera fotogràfica, etc.
- c) L'adjudicatari s'obliga a assistir a les reunions de treball que afectin a la gestió del servei.
- d) L'adjudicatari s'haurà d'adaptar a totes les iniciatives que l'Ajuntament de Reus adopti en sistemes i certificacions de qualitat.
- e) L'adjudicatari estarà obligat a dur l'oportuna identificació, segons el criteri de l'Ajuntament de Reus, en totes aquelles activitats que, com a tal, desenvolupi.



És responsabilitat de l'adjudicatària:

- a) Garantir les condicions adequades per al bon funcionament del servei a prestar.
- b) Comunicar al responsable del contracte de l'Ajuntament de Reus aquelles incidències que puguin sorgir i que, per la seva envergadura, import o afectació, així ho aconsellin.
- c) Acreditar els treballs realitzats amb el lliurament dels documents especificats a la clàusula 3, apartat 3.2.3 "Lliurament d'un informe de seguiment i memòria anual d'activitat.

L'adjudicatària gaudirà del dret a:

- a) Rebre l'import del contracte en pagaments iguals cada mes, corresponents a una 12a part del preu d'adjudicació del contracte, condicionats a fer una liquidació dels serveis prestats (mitjançant el lliurament dels documents de l'apartat c de les obligacions d'aquesta clàusula) abans del cobrament de la darrera factura de l'exercici. El pagaments mensuals indicats en el paràgraf anterior es faran efectius mitjançant l'emissió d'una factura mensual a compte de la liquidació anual, comprensiva dels treballs realitzats en el mes anterior, que s'emetrà el primer dia del mes següent a partir de la data d'inici del contracte.
- b) Percebre en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, d'acord amb els termes previstos a la clàusula tretzena del present plec tècnic.
- c) Transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

Clàusula 7. Transferència tecnològica

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet a facilitar, a les persones designades per l'Ajuntament de Reus a aquest efecte, la informació i documentació que sol·licitin per tenir un coneixement complet de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com dels problemes que puguin sorgir i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per a resoldre'ls. Tota la documentació es lliurarà en format digital per facilitar el tractament i reproducció de la mateixa. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al personal designat les noves versions de la documentació que es vagi produint.



Clàusula 8. Idioma del servei

D'acord amb l'article 9 la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'idioma de les notificacions i comunicacions amb els interessats i destinataris del servei serà en català, sense perjudici del seu dret a rebre-ho en castellà si així ho sol·liciten. S'utilitzarà el català per a totes les accions ordinàries de desenvolupament de l'objecte del contracte, excepte que des de l'Ajuntament de Reus s'indiqui la utilització d'algun altre idioma.

Clàusula 9. Difusió del servei i dret d'imatge

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones públiques i privades, etc., com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Reus. La titularitat de la documentació escrita, derivada de la relació amb els usuaris, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu serà de l'Ajuntament de Reus. Així mateix, els "materials" realitzats per l'adjudicatari en desenvolupament de l'objecte del present contracte seran propietat de l'Ajuntament de Reus. L'adjudicatari no podrà publicar ni difondre notícies ni cap tipus d'informació sense la prèvia autorització del responsable de l'Ajuntament de Reus.

Clàusula 10. Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual de tots els continguts, així com de totes les accions realitzades per l'empresa adjudicatària o que se'n puguin derivar de la prestació del servei objecte de la present licitació, pertanyerà a l'Ajuntament de Reus de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia per part de l'Ajuntament de Reus. L'accés a la informació o productes protegits per la propietat intel·lectual necessaris per a desenvolupar el treball no es podran emprar sense la deguda autorització.

Clàusula 11. Deure de confidencialitat

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir confidencialitat absoluta sobre qualsevol dada, informació, documentació, arxius o especificacions en qualsevol suport facilitades per l'entitat contractant a l'empresa adjudicatària per a l'execució del contracte i que pogués conèixer per ocasió del compliment del mateix i en especial les dades personals a les que pugui tenir accés. Tota data coneguda amb ocasió del compliment del contracte no



podrà ser objecte, total o parcial, de publicacions, difusió ni copiada o utilitzada amb una finalitat diferent a la del compliment del contracte, ni tampoc comunicar ni cedir a altres, ni tan sols a efectes de conservació sense autorització expressa de l'Ajuntament de Reus.

Clàusula 12. Seguretat de la informació i dades personals

El desenvolupament i gestió del servei hauran de complir amb els paràmetres de qualitat, disponibilitat i seguretat establerts per l'Ajuntament de Reus, la legislació vigent i les principals normes i bones pràctiques aplicables a les tecnologies de la informació i la comunicació. El desenvolupament de servei haurà de respondre com a mínim als requisits i les mesures de seguretat tècniques definides a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), sense perjudici de les mesures que poguessin derivar de la tipologia de servei i sensibilitat de les dades personals – atès el tractament de dades que es realitzarà amb elles - i la informació que suportin aquests sistemes.

Principalment l'adjudicatari haurà d'aplicar els següents principis i mesures:

- 1 Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
- 2 Garantir la confidencialitat, reserva i estricte secret professional de la informació i les dades personals a les que puguin accedir per a la prestació dels serveis, no podent ser divulgades publicades o comunicades a tercers. Les obligacions de confidencialitat tindran una durada indefinida i es mantindran vigents en cas que finalitzi la prestació de serveis. L'adjudicatària haurà de tenir regulat el Deure de Secret amb el seu personal recollint aquests punts.
- 3 Es limitarà l'accés a les xarxes socials de l'Ajuntament de Reus a personal autoritzat.
- 4 Els identificadors i contrasenyes lliurats per a la gestió de les xarxes socials hauran de ser restringits al personal mínim necessari per a la prestació del servei.
- 5 Està prohibit divulgar o comunicar els codis d'accés (identificador i contrasenya) a les xarxes socials de l'Ajuntament de Reus a terceres persones, incloent a altre personal o responsables de l'adjudicatària fora de les persones assignades al projecte.
- 6 No realitzar descarrega de la informació o dades personals fora de les pròpies xarxes socials sense autorització expressa de l'Ajuntament de Reus. Aquesta descarrega i còpies es podrà realitzar únicament i exclusivament per motiu de les tasques definides o lliurar-la a l'Ajuntament de Reus.



- 7 Aplicar les mesures de seguretat que l'Ajuntament de Reus indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació i les dades personals

Clàusula 13. Abonaments a l'empresa contractista

1 L'import dels serveis executats s'acreditarà de conformitat amb el plec de prescripcions tècniques per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, del contracte.

2 El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació i el número intern d'operació (NIO) que equival al número de l'operació comptable del compromís de despesa generat amb la formalització del contracte.

D'acord amb el reglament de factures electròniques de l'Ajuntament, de 6 de juliol de 2012, el lliurament de factures per part del licitador adjudicatari d'aquest procediment de contractació s'efectuarà per mitjans electrònics.

La remissió de factures electròniques s'efectuarà mitjançant sistemes que compleixin les condicions següents:

- a L'autenticitat de l'origen i integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant signatura electrònica reconeguda.
- b El format de factura electrònica és el format "facturae". Aquest format es troba descrit mitjançant un esquema XSD, XML Schema Definition a www.facturae.es, ajustant-se el format de signatura electrònica a l'especificació XML-Advanced Electronic Signatures (XAdES), ETSI TS 101 903. O les evolucions d'aquest format, d'acord amb la regulació que a tal efecte realitzi l'Administració General de l'Estat d'acord amb el que estableix Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, sobre l'expedició de factures per mitjans electrònics quan el destinatari de les mateixes sigui l'Administració General de l'Estat o organismes públics vinculats o dependents d'aquella i sobre la presentació davant l'Administració General de l'Estat o els seus organismes públics vinculats o dependents de factures expedides entre particulars.

3 En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent



pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Es considerarà que s'incorre en demora de tramitació de les factures emeses quan es sobrepassi, per una banda, els terminis màxims legals per a la seva aprovació per l'òrgan de govern competent, els quals seran de 30 dies en el cas de factures, en els termes previstos a l'article 199.4 de la LCSP, i per l'altra es sobrepassi el termini màxim de trenta dies per al seu pagament a partir de la seva aprovació. El termini que sobrepassi del màxim previst per a la seva aprovació restarà del termini màxim per al seu pagament, sense que, en cap cas, el termini global pugui superar els 60 dies.

4 L'empresa contractista podrà realitzar els treballs amb major celeritat de la necessària per a executar els serveis en el termini o terminis contractuals. Tanmateix, no tindrà dret a percebre en cada any, qualsevol que sigui l'import del què s'ha executat o de les certificacions expedides, major quantitat que la consignada a l'anualitat corresponent, afectada pel coeficient d'adjudicació.

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



ANNEX RÈGIM D'INCOMPLIMENTS I PENALITZACIONS

S'estableix un règim genèric de penalitzacions:

A) Tipificació d'incompliments

Els incompliments en què pot incórrer l'adjudicatari en la prestació dels treballs es qualificaran com a lleus, greus i molt greus, segons la tipificació que es detalla en el quadre següent:

1.- Incompliments lleus:

- a) L'omissió del deure de comunicar situacions contràries a la correcta prestació del treball contractat.
- b) La falta de respecte als treballadors o autoritats municipals.
- c) En general, tot incompliment no recollit en els apartats següents, sempre que el perjudici ocasionat pugui conceptuar-se com a lleu.

2.- Incompliments greus:

- a) La manca dels elements de seguretat necessaris per a la prestació del treball encarregat.
- b) L'incompliment dels terminis parcials, establerts per a la realització dels treballs.
- c) La modificació del servei, sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- d) Incompliment dels acords o decisions de l'Ajuntament de Reus, sobre variació de detall que no impliquin major despesa per a l'adjudicatari.
- e) La realització de tres incompliments lleus.
- d) La falsedat de la informació que faciliti a l'Ajuntament de Reus.
- g) La insuficiència de personal i/o qualificació professional inferior a l'ofertat.
- h) La inexistència de mitjans tècnics especificats a l'oferta, o la manca d'operativitat d'aquests.
- i) L'incompliment de les condicions especials d'execució, quan no es considerin essencials.
- j) Qualsevol altre incompliment del contracte que causi un perjudici greu al servei.



3.- Incompliments molt greus:

- a) La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament de Reus, relatives a la prestació del servei. Per reiteració s'entendrà l'incompliment de dues o més ordres.
- b) L'incompliment de les obligacions laborals, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball del personal adscrit al servei.
- c) Paralització o interrupcions no justificades en la prestació del servei.
- d) Fraus en la forma de realitzar el servei.
- e) La realització de tres incompliments greus.
- f) La persistència en la manca de mitjans personals o materials per a la prestació del servei.
- g) Qualsevol altre incompliment del contracte que causi un perjudici molt greu al servei.

B) Quantificació de les penalitats

Cada incompliment es penalitzarà, excepte per aquelles que tenen una penalitat específica, de la manera següent:

- Els lleus, amb un import de 30,00 euros fins a 300,00 euros.
- Els greus, amb un import de 300,01 euros fins a 600,00 euros.
- Els molt greus, amb un import de 600,01 euros fins a 1.500,00 euros, sense perjudici d'acordar també la resolució del contracte.

L'Ajuntament de Reus determinarà la penalitat adequada per a cada tipus d'incompliment, les quals es graduaran d'acord amb els següents criteris:

- a) Intencionalitat.
- b) La pertorbació que pugui produir en el normal funcionament de l'Administració i en general a l'interès públic.
- c) La reincidència en la comissió d'incompliments.
- d) La negligència, o actitud culposa de l'adjudicatari.

C) Expedient previ



Les penalitats s'imposaran, prèvia la instrucció del corresponent expedient, amb audiència a l'interessat.

L'expedient, s'incoarà a proposta de l'Ajuntament de Reus per pròpia iniciativa o per denúncies rebudes. En l'esmentat expedient es donarà audiència a l'adjudicatari, es practicarà la informació i prova necessària per la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídiques administratives prescrites per la normativa de Procediment Administratiu i la resta de disposicions aplicables.

D) Penalitats

D'acord amb l'article 192 de la LCSP, les penalitats seran proporcionals a la seva gravetat, de quanties de cada una d'elles, no superiors al 10 % del preu del contracte, IVA exclòs, ni en total de les mateixes superiors al 50 % del preu del contracte.

El termini per a imposar la corresponent penalitat contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

Reus, a data de la signatura electrònica

Pilar LLAURADÓ MAS

Tècnica de Comunicació Corporativa