



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DEL SERVEI DE PRODUCCIÓ D'ACTIVITATS, CREACIÓ D'IMATGE GRÀFICA, GESTIÓ DE PREMSA I FOTOGRAFIA PER LA MOGUDA GASTRONÒMICA EXP. CONTRAT. NÚM. 2024/5534Z

PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:	3
1.1) Definició de l'objecte del contracte.....	3
1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte. Cessió de dades.....	5
1.3) Pressupost base de licitació.....	13
1.4) Existència de crèdit	15
1.5) Durada del contracte i possibles pròrrogues	15
1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació	17
1.8) Perfil de contractant	17
1.9) Presentació de proposicions	17
1.10) Aptitud per contractar i Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments	20
A) Solvència econòmica i financera	21
B) Solvència tècnica i professional.....	21
1.11) Criteris d'adjudicació	22
Criteris objectius o automàtics (100%)	22
1.12) Criteris de desempat	24
1.13) Mesa de Contractació i Termini per a l'adjudicació	25
1.14) Variants.....	25
1.15) Ofertes anormalment baixes.	25
1.16) Garantia provisional	26
1.17) Garantia definitiva	26
1.18) Presentació de documentació	26
1.19) Formalització del contracte	27
2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:	28
2.1) Drets i obligacions de les parts.....	28
2.2) Condicions especials d'execució	36
2.3) Modificació del contracte	37
2.4) Règim de pagament	37
2.5) Revisió de preus	38
2.6) Penalitats	38
2.7) Causes de resolució.....	40
2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte	41



2.9) Termini de garantia del contracte	41
2.10) Cessió	41
2.11) Subcontractació	41
2.12) Confidencialitat de la informació	41
2.13) Règim jurídic de la contractació	42
2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics	42
2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista.....	43
2.16)Assegurances	43
2.17) Lloc de prestació/realització/l'objecte del contracte	44
2.18) Responsable del contracte	44
2.19) Protecció de dades de caràcter personal	46
3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS	46
3.1) Sistema de determinació del preu del contracte	46
3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte	47
3.3) Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei	47
3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial	47
3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball	49
3.7) Regles especials respecte el personal laboral de l'empresa contractista en els contractes de serveis	50
ANNEX 1. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL CUMPLIMENT DE LA NORMATIVA.	53
ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOLVENCIA ECONÒMICA-FINANCERA I TÈCNICA.	57
ANNEX 3. MODEL DE DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)	58
ANNEX 4. MODEL DE OFERTA ECONÒMICA.	59
ANNEX 5 . MODEL. ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS.	60
ANNEX 6. PRINCIPIS ETICS I REGLES DE CONDUCTES ALS QUALS ELS LICITADORS I ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT.	62
ANNEX 7. LOPD	64



1) **DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:**

1.1) **Definició de l'objecte del contracte**

L'any 2023 va néixer La Moguda Gastronòmica, el primer Festival Gastronòmic de Santa Perpètua de Mogoda, amb l'objectiu de posar en valor i donar a conèixer l'oferta gastronòmica del municipi. La primera edició va tenir lloc del 20 d'octubre al 5 de novembre de 2023, amb la participació de 20 establiments de Santa Perpètua de Mogoda.

Enguany, es realitzarà la segona edició de La Moguda Gastronòmica de l'11 al 27 d'octubre i és l'objecte del present contracte el servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia professional per a la cobertura de la segona edició de La Moguda Gastronòmica organitzada per l'Ajuntament de Santa Perpètua. Aquest servei consisteix en l'execució de dissenys i adaptacions del cartell principal de l'esdeveniment, sessions de fotografia i vídeos professionals als establiments participants, cobertura fotogràfica i de vídeo de les activitats que es duran a terme durant La Moguda Gastronòmica, gestió de premsa, incloent la negociació amb persones influents, i l'organització i producció de les activitats al carrer.

Per tant el contracte té naturalesa administrativa i pertany a la tipologia de serveis en les prestacions objecte d'aquest contracte es donen les característiques de l'art.17 de la Llei 9/2017 de Contractes del sector públic (en endavant LCSP).

Els Codi CPV (Common Procurement Vocabulary) aprovada pel Reglament CE 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de novembre de 2002, modificat posteriorment pel Reglament CE 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que correspon son:

79952100-3 (Serveis d'organització d'esdeveniments culturals)

79822500-7 Serveis de disseny gràfic

Serveis especial de l'annex IV.



S'admet la presentació en aquest procediment de licitadores com a UTE (Unitat Temporal d'Empreses). Les gestió interna entre les empreses que formin la UTE no pot ser a càrrec de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

El present Plec de Clàusules Particulars, els seus Annexes i el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars revestiran caràcter contractual. El contracte s'ajustarà al contingut del present Plec, les clàusules del qual es consideraran part integrant del respectiu contracte.

La presentació de proposicions implica l'acceptació incondicionada pels licitadors del contingut del present Plec i de la totalitat de la documentació que conforma la present licitació, sense cap excepció o reserva.

La interpretació del contracte i les discrepàncies sobre la seva aplicació es farà tenint en compte, en primer lloc, el Plec de Clàusules Administratives Particulars i les prescripcions tècniques particulars, que prevaldran sobre qualsevol altra norma.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes i dels altres documents contractuals de tota índole que puguin tenir aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximirà l'adjudicatari de l'obligació de complir-los.

En el supòsit que el present Plec sigui traduït a altres llengües, en cas de discrepància prevaldrà la versió en llengua catalana.

En la present contractació es preveuen mesures socials i de contractació. En aquesta contractació es tenen en compte criteris socials en els criteris objectius automàtics, en concret s'afavoreix la formació de les persones treballadores, entenent que una major formació del personal adscrit a aquesta licitació, es traduirà en un millor servei i una millor relació qualitat-preu. En les condicions especials de execució, tal com es desenvoluparà més endavant es preveuen aspectes socials i mediambientals.

La naturalesa dels serveis objecte de contractació exigeix que s'executi de forma unitària, sense que qualsevol de les seves prestacions tingui una substantivitat pròpia que admeti una execució separada de les altres.



No és possible contemplat la divisió per lots, tenint en compte que l'objecte de contracte es considera indivisible i la gestió amb més d'una empresa comportaria major despesa i problemes de gestió i coordinació.

El procediment d'adjudicació del contracte es el establert a l'article 159.6 de LCSP, amb varis criteris automàtics tal com es desenvoluparà més endavant.

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte. Cessió de dades.

El sector de la restauració està emergint com el motor principal dels espais comercials urbans, i Santa Perpètua no n'és una excepció. Fins ara, les iniciatives de promoció s'han enfocat majoritàriament en el comerç al detall i els serveis, deixant l'hostaleria en un segon pla. A Santa Perpètua de Mogoda, hi ha més de 100 establiments d'hostaleria, que inclouen restaurants, bars, granges i cafeteries.

En el Pla de Dinamització Comercial de Santa Perpètua de Mogoda i el Pla d'accions en l'àmbit del comerç per als municipis de l'Eix de la Riera de Caldes es desenvolupen una sèrie de propostes emmarcades en diferents programes. Un dels programes, sota el títol de "conscienciació i promoció" precisament proposa diverses actuacions en aquest sentit per impulsar el coneixement de l'oferta gastronòmica i comercial del municipi.

L'acció posa l'èmfasi en la necessitat d'identificar i recopilar tota l'oferta gastronòmica del municipi i avaluar com vendre una experiència completa.

És per això que al 2023 es crea la primera edició de La Moguda Gastronòmica, amb l'objectiu de posar en valor i donar a conèixer l'oferta gastronòmica del municipi.

La primera edició de La Moguda Gastronòmica (<http://www.lamogudagastronomica.cat>) va tenir lloc del 20 d'octubre al 5 de novembre de 2023, amb la participació de 20 establiments de Santa Perpètua de Mogoda.



Durant aquells dies, els residents i els visitants van tenir l'oportunitat de gaudir de diverses propostes gastronòmiques ofertes pels restaurants participants, incloent-hi menús degustació, cuines del món, menús d'esmorzars i altres iniciatives particulars.

Durant la I edició de La Moguda Gastronòmica la xef del restaurant Semproniana i activista contra el malbaratament alimentari, l'Ada Parellada va fer un *showcooking* amb productes locals i de temporada. L'acció va tenir lloc a la plaça del mercat municipal. Dins d'aquestes jornades també es va organitzar el primer concurs de La Millor Croqueta del Vallès, amb la participació de 20 propostes gastronòmiques procedents de diversos municipis del Vallès Oriental i Occidental

Fets i condicionants

Exposats els antecedents, la finalitat és continuar impulsant la promoció de la gastronomia i la restauració locals mitjançant la consolidació de La Moguda Gastronòmica, convertint-la en un esdeveniment referent al territori. Aquesta iniciativa té com a objectiu principal dinamitzar el teixit comercial local i posar de relleu les empreses i la diversitat gastronòmica de la localitat.

Enguany, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda organitzarà la II edició de La Moguda Gastronòmica de l'11 al 27 d'octubre de 2024 i és necessari comptar amb un servei de producció d'activitats que alhora s'ocupi de la creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia professional. El servei consisteix en l'execució de dissenys i adaptacions del cartell principal de l'esdeveniment, sessions de fotografia i vídeos professionals als establiments participants, cobertura fotogràfica i de vídeo de les activitats que es duran a terme, gestió de premsa, incloent la negociació per a la participació de persones influents i rellevants, així com l'organització i producció de les activitats al carrer.

L'execució de La Moguda Gastronòmica precisa d'expertesa i coneixement en la producció i organització d'esdeveniment que s'executen en un marge temporal ajustat, configurat per un conjunt d'activitats seqüencials al detall, amb temporalitats, espais i dinamitzacions específicament enfocades a la finalitat de cada activitat, amb capacitat de resposta ràpida i de



qualitat davant qualsevol imprevist i amb un enfocament clarament especialitzat en l'àmbit de la restauració.

Consultada la Plantilla 2024, RLT 2024 i Catàleg de Fitxes de llocs de treball aprovats i vigents a partir de l'1 de gener de 2024 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es constata que no hi ha personal a la corporació que pugui assumir la prestació d'aquest servei amb les condicions requerides i menys en una àmbit temporal tan ajustat.

Per tant, per un servei tant específic, no es disposa de personal per la execució directa, ni menys per la seva supervisió i coordinació, per lo que es dona compliment a lo establert en l'article 116.4. f) de la LCSP.

En base als antecedents en el desenvolupament del Projecte, a la naturalesa de les accions, i al resultat de la campanya anterior, és necessari procedir a la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa i amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

Com a conseqüència de lo anterior, s'hauran de prendre per part del responsable del contracte les mesures necessàries per evitar qualsevol cessió il·legal de treballadors (art. 43 de l'Estatut dels treballador), entre las quals ha de estar que els empleats o responsables de l'Administració s'han de abstenir de dur a terme actes que impliquen exercir facultats jurídic-laborals, que en tot cas correspondrà a la empresa adjudicatària.

En relació a lo anterior, la empresa licitadora ha de tenir una experiència demostrada en els serveis relacionats amb las necessitats requerides en aquest informe i als plecs corresponents

En la preparació del procediment de licitació no s'ha realitzat consultes prèvies amb tercers (experts independents, col·legis professionals).

A continuació s'exposen les tasques que l'empresa adjudicatària haurà de responsabilitzar-se: i que es procedirà a detallar en el corresponent plec de prescripcions tècniques.



1. Creativitat i gràfica

1.1 Disseny cartell principal i adaptacions

- Disseny del cartell principal de l'esdeveniment. Serà imprescindible mantenir els elements principals de la línia gràfica confeccionada durant la primera edició de La Moguda Gastronòmica.
- Adaptació del cartell principal per les diferents xarxes socials i suports físics (A3, A4 i A5).

1.2 Disseny i producció del programa de propostes

- Disseny d'un programa d'entre 30 – 35 pàgines en format A5 sobre La Moguda Gastronòmica i les propostes que oferiran els restauradors.
- Adaptació a format online – clicable.
- Producció d'aproximadament 1.000 còpies físiques.

1.3 Disseny i producció d'un roll up de l'esdeveniment

- Disseny i producció d'un roll up de 100 x 200 cm de l'edició de les jornades gastronòmiques.

1.4 Disseny i producció d'adhesius per als restauradors participants

- Disseny i producció de 30 adhesius de "Jo Participo" per als restauradors participants en les jornades gastronòmiques.

1.5 Disseny i producció cartells A3

- Disseny i producció de 150 cartells en A3 per difusió de l'esdeveniment en restaurants i comerços.

1.6 Disseny gran format

- Disseny del cartell per banderoles, torretes i minideixalleries.

2. Fotografia i vídeos



2.1. Fotografia dels restauradors que participen a La Moguda Gastronòmica

- L'empresa adjudicatària realitzarà un màxim de 30 sessions fotogràfiques als establiments de restauració participants en les jornades gastronòmiques.
- L'empresa adjudicatària entregarà, com a mínim, 4 fotografies de l'establiment, 3 fotografies del personal de l'establiment amb el cartell de les jornades i 3 imatges de les propostes gastronòmiques.
- Les fotografies es faran amb equipament professional.

2.2. Vídeo dels restauradors que participen a La Moguda Gastronòmica

- L'empresa adjudicatària gravarà i editarà un vídeo de cada establiment de restauració participant en les jornades gastronòmiques.
- El vídeo serà en format vertical preparat per Instagram Reels i Tik Tok.

2.3. Fotografia dels esdeveniments al carrer

- L'empresa adjudicatària haurà de fotografiar els esdeveniments presencials de La Moguda Gastronòmica (Correcroquetes, Showcooking i concurs la Millor Croqueta del Vallès).
- L'empresa adjudicatària haurà d'entregar entre 3 i 5 fotografies de cada esdeveniment el dilluns després de l'activitat abans de les 9 h del matí. Es prioritzarà l'entrega de fotografies on apareguin càrrecs electes de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. La resta de fotografies s'hauran de lliurar en un màxim de 4 dies.

2.4. Vídeo-resum de La Moguda Gastronòmica

- L'empresa adjudicatària entregarà un vídeo resum d'entre 2 i 4 minuts. El vídeo estarà editat professionalment, en format vertical i horitzontal i amb pista de subtitulació per separat.
- L'empresa adjudicatària entregarà el vídeo – resum 7 dies després de la data de finalització de La Moguda Gastronòmica, com a data límit.

3. Premsa i persones influents

3.1. Proposta i negociació d'espais de premsa i difusió de notes de premsa:



- Elaboració de proposta de mitjans més adients.
- Creació i difusió d'un mínim de 2 notes de premsa en mitjans regionals, generalistes i sectorials del món gastronòmic en almenys 10 mitjans de comunicació (digitals i físics).

3.2. Negociació amb persones influents del sector gastronòmic:

- Creació d'un pla de persones influents que especifiqui el nom de les persones influents amb qui es treballarà, la data en la qual es farà la col·laboració, el format de la col·laboració, el contingut d'aquesta i altra informació que pugui ser important per l'esdevenir del projecte.
- Es realitzarà un mínim de 8 publicacions amb nano-influencers (2K – 5K seguidors), 3 publicacions amb micro-influencers (6K – 100K seguidors), i 1 publicació amb macro-influencers (100K – 500K seguidors).

3.3. Patrocinadors per l'esdeveniment

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà d'aconseguir entre 3 i 5 patrocinadors per l'esdeveniment La Moguda Gastronòmica.

3.4. Contractació *paid media*

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà del disseny i la publicació d'1 o 2 anuncis sobre La Moguda Gastronòmica a diferents xarxes socials.

4. **Producció dels esdeveniments**

4.1. Contacte, contractació i gestió de xefs pel showcooking

- Es proposaran dos xefs per realitzar dos showcookings d'almenys 1 hora cadascun per a la Jornada contra el Malbaratament Alimentari.
- Els xefs hauran de fer propostes que lliguin amb la temàtica de la jornada i fomentin la cuina de proximitat i de temporada.
- Abans de la contractació dels xefs pel *showcooking* per part de L'empresa adjudicatària, s'haurà de consensuar amb el personal tècnic de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda les propostes.
- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la gestió completa amb els xefs.



4.2. Contacte, contractació i gestió de un speaker i jurat pel concurs de La Millor Croqueta del Vallès

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la selecció i contractació de l'speaker i del panell de jurat per la jornada de La Millor Croqueta del Vallès.
- L'empresa adjudicatària ha de consensuar abans amb el personal tècnic de l'Ajuntament la proposta.
- L'speaker haurà de preparar-se un guió i estar disponible durant tota la jornada de La Millor Croqueta del Vallès.
- El panell de jurat ha d'estar construït per un mínim de 3 professionals del sector gastronòmic que siguin capaços d'avaluar la qualitat de les croquetes elaborades pels restauradors participants.

4.3. Contacte, contractació i gestió de l'equip de so, microfonia i música professional pel Showcooking i La Millor Croqueta del Vallès

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de contractar, muntar i desmuntar l'equip de so, microfonia i música professional de bona qualitat per ambientació musical i per donar els missatges que calguin i els tècnics el faran funcionar per la jornada contra el malbaratament alimentari i la jornada de La Millor Croqueta del Vallès.
- L'empresa adjudicatària vetllarà pel bon funcionament dels equips de so, microfonia i musica.

4.4. Contractació, muntatge i desmuntatge d'elements decoratius per la jornada de La Millor Croqueta del Vallès

- L'empresa adjudicatària s'encarregà del muntatge i desmuntatge de la mantelleria per les taules i l'atrezzo per la jornada: mobles de palets, espai chill out, barrils grans per posar begudes i guinaldes (entre altres).
- L'empresa adjudicatària ha de consensuar abans amb el personal tècnic de l'Ajuntament la proposta.

4.5. Contractació, muntatge i desmuntatge de l'espai, ingredients i estris pel Showcooking i La Millor Croqueta del Vallès



- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar l'espai, portar els ingredients i els estris pel showcooking.
- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar l'espai i els estris per La Millor Croqueta del Vallès (6 plaques elèctriques, 6 olles per fregir, platets per degustació i oli d'oliva per fregir).
- L'empresa adjudicatària ha de consensuar abans amb el personal tècnic de l'Ajuntament la proposta.

4.6. Plantejament, organització i coordinació mecànica del Showcooking i La Millor Croqueta del Vallès.

- L'empresa adjudicatària estarà present en el moment dels esdeveniments.
- L'empresa adjudicatària ha de consensuar abans amb el personal tècnic de l'Ajuntament la proposta.

4.7. Gestió de premis pel concurs de La Millor Croqueta del Vallès i La Millor Croqueta de Santa Perpètua

- L'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se d'oferir 3 trofeus pels establiments guanyadors: Trofeu per La Millor Croqueta del Vallès Tradicional, trofeu per La Millor Croqueta del Vallès Creativa, trofeu per La Millor Croqueta de Santa Perpètua – vot popular.
- L'empresa adjudicatària ha de consensuar abans amb el personal tècnic de l'Ajuntament la proposta de disseny dels trofeus.

4.8. Disseny i producció de davantals per tots els participants de La Moguda Gastronòmica

- L'empresa adjudicatària a haurà d'encarregar-se de la producció de 60 davantals pels participants de La Moguda Gastronòmica.
- L'empresa adjudicatària ha de consensuar abans amb el personal tècnic de l'Ajuntament la proposta de disseny dels davantals.

El nou contracte s'iniciarà el més aviat possible, d'acord als terminis que requereixi aquest procediment.



D'acord amb els antecedents exposats, es considera adient procedir a l'aprovació de l'expedient de contractació i assegurar la millor relació qualitat preu per a la prestació del servei indicat

1.3) Pressupost base de licitació.

S'entén per pressupost base de licitació el límit màxim de despesa que en virtut del contracte pot comprometre l'òrgan de contractació, inclòs l'Impost del Valor Afegit, excepte disposició en contrari.

El càlcul del pressupost base de licitació s'estableix a partir del càlcul de l'esforç que suposarà la realització de les tasques per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

El pressupost base de la licitació, formulat en termes de preus a tant alçat i segons preus de mercat, s'ha calculat d'acord amb les estimacions dels serveis a realitzar durant l'execució del contracte anterior. Això no suposa cap obligació de despesa per a l'Ajuntament, atès que aquesta es determinarà en funció de les necessitats que es produeixin durant l'execució del contracte

Per tal de calcular els costos totals es calculen els costos imputables a cada acció inclosa dintre del mateix, i son les següents quantitats.

ACCIÓ	TASQUES	PRESSUPOST (SENSE IVA)
Creativitat i gràfica	Disseny cartell principal i adaptacions gràfiques	2.500€
	Disseny i producció de programa	
	Disseny i producció de roll-up	
	Disseny i producció adhesius "jo participo"	
	Producció de cartells A3 pels restaurants participants i comerços de Santa Perpètua de Mogoda	
Fotografia i vídeo	Fotografia i vídeo de locals que participen a La Moguda	2.900€
	Muntatge de vídeos dels establiments participants	
	Fotografia i vídeo de les activitats organitzades	
	Vídeo promocional resum	



Premsa i persones influents	Proposta i negociació d'espais de premsa i difusió de notes de premsa	2.400€
	Negociació amb persones referents dins del sector gastronòmic	
Producció de les activitats	Contractació i gestió xefs pel showcooking	5.500€
	Contractació i gestió speaker i jurat per La Millor Croqueta del Vallès	
	Contractació so i musica professional pel showcooking i La Millor Croqueta del Vallès	
	Contractació i muntatge d'elements decoratius per la jornada de La Millor Croqueta del Vallès	
	Muntatge espai, ingredients i estris pel Showcooking i La Millor Croqueta del Vallès	
	Plantejament, organització i coordinació mecànica del showcooking i La Millor Croqueta del Vallès	
	Premis pel concurs La Millor Croqueta del Vallès (professional - dues categories), La Millor Croqueta de Santa Perpètua (popular)	
Producció de davantals per tots els participants de La Moguda Gastronòmica		

El pressupost base de licitació, formulat en termes de preus unitaris, preus a tant alçats, així com a unitat de execució de temps indeterminats, establert a preus de mercat, i es calcula a partir dels costos directes i indirectes imputables a l'objecte del contracte. En els costos directes s'han de determinar necessàriament els costos de personal que s'estima necessari per a la prestació de l'objecte del contracte.

L'import base de licitació és TRETZE MIL TRES-CENTS EUROS, IVA exclòs (13.300€) el contracte inicial serà de dotze mesos i el seu període d'execució de juliol a novembre. L'IVA que correspon aplicar és el 21%. L'import total amb IVA inclòs ascendeix a SETZE MIL NORANTA-TRES EUROS (16.093€)

L'estalvi que la contractació comporta per l'Ajuntament serà la possible baixa de l'import de licitació de les empreses que concorrin.



Aquesta quantitat, constitueix la xifra màxima per sobre la qual s'estimarà que les ofertes dels licitadors excedeixen el tipus de la licitació i RESTARAN EXCLOSES.

1.4) Existència de crèdit

El pressupost base de la licitació es farà amb càrrec a la partida:

2500 4311 2272077. Projecte 2024/3/CM2

D'acord amb el següent desglossament.

Exercici	Dates	Pressupost	IVA	TOTAL
2024	1 juliol – 30 novembre	13.300,00 €	2.793,00 €	16.993,00 €
*2025 1 ^a pròrroga	1 juliol – 30 novembre	13.965,00 €	2.932,65 €	16.897,65 €
*2026 2 ^a pròrroga	1 juliol – 30 novembre	14.663,25 €	3.079,28 €	17.742,53 €
*2027 3 ^a pròrroga	1 juliol – 30 novembre	15.396,41€	3.233,24€	18.629,65€
	TOTAL	57.324,66€	12.038,17€	70.262,83€

*En el supòsit d'una tramitació anticipada de despesa, l'efectivitat d'aquest contracte queda supeditada a la consignació adequada i suficient en el corresponent pressupost municipal.

*Si escau, aquestes despeses resten subjectes a l'autorització en el pressupost ordinari de cada exercici del corresponent crèdit adequat i suficient, de conformitat amb l'article 174 de RDL 2/2004 de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

L'article 29 de la LCSP disposa que la durada s'establirà tenint en compte:



- a. La naturalesa de les prestacions.
- b. les característiques del seu finançament.
- c. la necessitat de sotmetre periòdicament a concurrència la realització d'aquestes.

La vigència del contracte serà de **dotze mesos** des de l'endemà de la formalització del contracte i el període d'execució serà des de l'1 de juliol fins el 30 de novembre, i hi ha la possibilitat de realitzar tres pròrrogues anuals fins a un màxim de quatre d'anys de duració del contracte.

L'òrgan de contractació acordarà la pròrroga possible, que serà obligatòria per a l'adjudicatari, sempre que es faci el preavis amb 2 mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

No es preveu la prorroga extraordinària de nou mesos prevista al article 29.4 de la LCSP.

La voluntat de l'òrgan de contractació de no prorrogar el contracte no originarà cap tipus d'indemnització per danys i perjudicis a favor de l'adjudicatari.

1.6) Valor estimat

Considerant el pressupost base de licitació, així com les seves possibles modificacions i pròrrogues, aquestes determinen el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit. Aquest import total és necessari als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat. En el present expedient el valor estimat del contracte és el següent:

ANY	Pressupost	20% possible modificació	
2024	13.300 €	2.260,00 €	
2025	13.965 €		
2026	14.663,25 €		
2027	15.396,41 €		
Totals	57.324,66 €	2.260,00 €	59.584,66 €

En conseqüència el Valor estimat del contracte (en endavant VEC) ascendeix a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència de l'òrgan de contractació ascendeix a la quantitat de CINQUANTA-NOU MIL CINC-CENTS VUITANTA I QUATRE EUROS AMB SEIXANTA SIS CENTIMS D'EUROS. (59.584,66 €)



1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació es tramitarà mitjançant procediment d'adjudicació obert simplificat abreujat, no està subjecta a regulació harmonitzada ó amb varis criteri d'adjudicació automàtics, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 159 i concordants de la LCSP.

1.8) Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

(<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

1.9) Presentació de proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent:

(<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>)

Convocatòria de la licitació: La licitació es publicarà en el Perfil del Contractant. Els interessats en el procediment podran sol·licitar informació amb una antelació de fins a 5 dies naturals anteriors a la finalització del termini de presentació d'ofertes, mitjançant l'eina disponible a la plataforma de contractació per realitzar consultes, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Les respostes es penjaran com a màxim fins a 2 dies naturals abans de la finalització del termini de presentació. Aquestes preguntes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat.

Termini de presentació: El termini màxim de recepció d'ofertes serà de **10 dies hàbils** a comptar del dia següent al de publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant . En el mateix perfil del contractant es fixarà i concretarà el dia final de presentació d'ofertes. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.



La presentació de proposicions implica, per part dels licitadors, l'acceptació incondicionada de les clàusules d'aquest plec i la declaració responsable de que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en un únic sobre, en els termes següents:

La documentació haurà d'estar signada electrònicament. En el supòsit que no fos així, si es tractés de documentació no susceptible d'esmenar, l'oferta s'entendrà per no presentada i quedarà exclosa de la licitació.

LA DOCUMENTACIÓ HAURÀ D'ESTAR SIGNADA ELECTRÒNICAMENT EN FORMAT PDF

A l'endemà del moment en que es compleixin les 24 hores des del termini de presentació d'ofertes, l'eina Sobre Digital enviarà un correu automàtic als licitadors que hagin presentat oferta, per tal de sol·licitar la introducció de la paraula clau, que l'empresa licitadora va configurar per a cada sobre, que desxifrarà els documents.

En tot cas, la paraula clau ha d'haver estat introduïda abans de l'obertura del primer sobre xifrat. Si l'empresa no introdueix la seva paraula clau, la documentació de la seva oferta no es desxifrarà i no es podrà obrir, el que comporta que no es podrà efectuar la valoració de la documentació, i per tant quedaran exclosos de la licitació.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, en UN SOBRE DIGITAL en els termes següents:

SOBRE ÚNIC

El sobre portarà la menció "Documentació a del procediment obert simplificat abreujat per la contractació del **servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica de l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Moguda Exp. Núm. 2024/5534-Z**, presentada per, amb domicili a....., telèfon....., fax.....e-mail..... " i haurà de contenir la documentació següent:



- a) La declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de l'Annex 1 i signat electrònicament.
- b) Declaració responsable de compliment dels requisits de solvència financera i econòmica i tècnica o professional. Annex 2 i signat electrònicament.
- c) La proposició econòmica, basada en el preu que haurà d'ajustar-se al model de l'annex 4 i signat electrònicament, per a cada
- d) Las millores proposades en relació als criteris d'adjudicació avaluables de forma automàtica, segons model de l'annex 5, i signat electrònicament. Així com la documentació justificativa de las millores proposades si és adient.
- e) Altres declaracions:
 - Declaració en el cas de les unions temporals d'empreses (UTE) amb indicació dels noms, circumstàncies i participació dels seus membres, així com el compromís de constituir formalment en escriptura pública en cas de resultar adjudicatari, expressant la persona (representant o apoderat únic) amb facultats suficients per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte, conforme el model de l'Annex 3 i signat electrònicament

Tots els participants en la UTE, presentaran justificació individual de la seva personalitat, capacitat, representació i solvència (annex 1 i 2) en els termes establerts en aquest plec.

- Declaració de confidencialitat: Els licitadors podran indicar en una declaració complementària quins documents administratius i/o tècnics són al seu parer constitutius de ser considerats com informació confidencial, aquesta circumstància a més haurà de reflectir-se de manera clara (sobreimpresa) en el propi document assenyalat com a confidencial, sense que en cap cas pugui tenir aquesta condició els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, com l'oferta econòmica ni pugui efectuar-se una declaració general o genèrica de confidencialitat.



- Declaració d'empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea respecte la seva capacitat d'obrar, en el termes establerts en la LCSP. Particularment, les empreses estrangeres presentaran els seus documents traduïts de forma oficial al català o castellà, així com una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que els pogués correspondre.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de propostions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, i sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.18) del present Plec.

1.10) Aptitud per contractar i Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments

Podran participar en la licitació qualsevol persona natural o jurídica, espanyola o estrangera que tingui plena capacitat d'obrar i acrediti la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i que no incorri en cap de les causes de prohibicions per a contractar establertes en la legislació vigent.

En cas de persones jurídiques, l'activitat d'aquestes ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals. Aquesta acreditació es farà mitjançant:

- a) Còpia de l'alta de l'IAE de l'empresa o persona física, i/o declaració censal d'alta o modificació.
- b) Còpia de l'escriptura de constitució, amb les modificacions dels estatuts o altres documents fundacionals.



1.- Empreses, espanyola o estrangera que tingui plena capacitat d'obrar i acrediti la seva solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i que no incorri en cap de les causes de prohibicions per a contractar establertes en la legislació vigent. L'activitat d'aquestes ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

2.- No podran concórrer a la licitació les empreses que hagin participat en la elaboració de les especificacions tècniques relatives a aquest contracte i hagin assessorat o participat d'alguna manera en la preparació d'aquest procediment ni, aquesta participació pogués provocar restriccions a la lliure concurrència, frau en la competència o suposar un tractament de privilegi en relació a la resta d'empreses licitadores.

Així mateix, els empresaris 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.

Considerant l'objecte del contracte i el seu valor estimat, així com els principis de no discriminació i proporcionalitat que ha de regir en tota actuació administrativa, les condicions d'aptitud mínima que s'haurà d'exigir als licitadors per a participar en aquest procediment d'adjudicació és la següent:

A) Solvència econòmica i financera

Volum anual de negocis, que referit a l'any de major volum de negoci dels tres darrers finalitzats, haurà de ser almenys de 16.093€ equivalent al preu de licitació d'aquest contracte de serveis per un any amb IVA inclòs de 16.093 €.

L'acreditació documental de la suficiència de la solvència econòmica i financera s'efectuarà:

Mitjançant l'aportació dels comptes anuals i declaració de l'empresari indicant el volum de negocis global de l'empresa.

B) Solvència tècnica i professional

- El licitador haurà de tenir experiència en serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte. S'acreditarà mitjançant la relació



dels principals serveis efectuats els darrers tres anys, amb un acumulat anual mínim igual o superior a les xifres que a continuació s'indica, que corresponen al 70% de la mitjana anual del contracte (art 90.2 LCSP):

11.265,1€ (IVA inclòs).

El mitjà d'acreditació: relació dels principals serveis o treballs realitzats que inclogui import, dates i el destinatari, públic o privat, d'aquests. La relació s'haurà d'acompanyar de certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic o, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a manca d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari que l'ha contractat. Els certificats o declaracions hauran d'incloure import, dates, declaració de bona execució dels treballs i destinatari.

En el supòsit d'empreses de nova creació (inferior a cinc anys), s'haurà de presentar declaració relació detallada de l'equip tècnic del que es disposarà per l'execució del contracte.

- La persona responsable i directora del projecte haurà de acreditar la titulació oficial de Grau/Llicenciatura en Comunicació Audiovisual, Periodisme o similar.

1.11) Criteris d'adjudicació

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla a continuació:

Criteris objectius o automàtics (100%)

1.11.1- Proposta econòmica: (fins a 30 punts)

Per puntuar les ofertes econòmiques s'aplicarà la següent fórmula:

$Puntuació = puntuació\ màxima\ establerta \times (oferta\ més\ econòmica / oferta\ licitador)$

$P_v = (30) \times (OM/OF)$

P_v: Puntuació de l'oferta a valorar

OM: Oferta més baixa



OF: Oferta licitador

Es consideraran baixes desproporcionades aquelles que:

Si es presenta un licitador, sigui inferior al 25% del pressupost base de licitació.

Si es presenten dos licitadors, la oferta que sigui inferior en més de 20% a l'altre oferta.

Si es presenten tres licitadors, quan determinada o determinades ofertes siguin inferiors al 10% de la mitja aritmètica de les ofertes presentades. El càlcul de la mitja aritmètica ho és de totes les proposicions presentades, excepte la superior al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efectes de càlcul de la mitja. En qualsevol cas, en considerarà desproporcionada la baixa superior al 35%.

Si es presenten quatre o més licitadors, quan determinada o determinades ofertes son inferiors al 10% de la mitja aritmètica de les ofertes presentades. El càlcul de la mitja aritmètica ho és de totes les proposicions presentades, excepte les superiors al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efecte d'aquest càlcul.

Quan una proposició es pugui considerar desproporcionada o anormal, s'haurà de donar audiència al licitador que l'hagi presentat perquè justifiqui la valoració de l'oferta i concreti les condicions de la mateixa.

1.11.2) Formació i experiència del professional designat per a l'execució (fins a un màxim de 10 punts)

S'atorgaran punts en funció de l'experiència i formació acreditada del professional que assigni l'empresa adjudicatària com a executor principal de l'encàrrec o servei, d'acord amb el quadre següent i amb un màxim de 50 punts:

Experiència acreditada en la creació d'imatge i branding d'un mínim de 3 propostes per a diferents clients del sector gastronòmic	10 punts
Experiència acreditada d'un mínim de 3 clients diferents per la realització de serveis fotogràfics i vídeos professionals per a marques gastronòmiques o restauració en els últims cinc anys	10 punts
Experiència acreditada d'un mínim de 3 clients diferents del sector gastronòmic per la gestió de relacions amb mitjans de	10 punts



comunicació gastronòmics i persones influents del mateix sector	
Experiència acreditada d'un mínim de 3 propostes en planificació, coordinació i execució d'esdeveniments gastronòmics en emplaçament específics	10 punts
Experiència acreditada d'un mínim de 3 propostes de planificació, coordinació i execució de <i>showcookings</i> i/o concursos gastronòmics.	10 punts

1.11.3 Altres millores dintre de la Jornada La Millor Croqueta i mesures ambientals. (fins a 20 punts)

1.11.3.1) Inclusió d'activitats extra el dia de La Millor Croqueta. Es proposa com a millora del contracte la inclusió de les següents activitats complementàries el dia del concurs. (fins a 10 Punts)

- Durant la jornada del concurs La Millor Croqueta del Vallès realització d'un tast de vins: 5 punts
- Amenitzar amb música en viu la jornada del concurs de La Millor croqueta del Vallès: 5 punts

1.11.3.2) Inclusió d'accions específiques de sostenibilitat i cura del mediambiental durant La Moguda Gastronòmica i els esdeveniments al carrer (fins a 10 punts)

- Assegurar que els plats, gots i d'altres elements del parament que es puguin utilitzar durant la jornada del *showcooking* i el concurs de La Millor Croqueta del Vallès siguin sostenibles i reciclables. Assegurar la donació o reutilització de l'excedent de producte: 10 punts.

1.12) Criteris de desempat

D'acord amb els apartats a) i d) de l'article 147.1. de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, s'estableix la preferència en l'adjudicació de contractes, en igualtat de condicions amb les que siguin econòmicament més avantatjoses, en l'adjudicació dels contractes a les proposicions presentades per aquelles empreses que, al venciment del termini



de presentació d'ofertes, que incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la conciliació de la vida laboral, l'estabilitat de l'ocupació i mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

1.13) Mesa de Contractació i Termini per a l'adjudicació

No hi ha mesa de contractació degut al procediment d'adjudicació escollit..

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 2 mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

1.14) Variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

1.15) Ofertes anormalment baixes.

Es consideraran valors anormals o desproporcionats aquells que:

- Si es presenta un licitador, sigui inferior al 25% del pressupost base de licitació.
- Si es presenten dos licitadors, la oferta que sigui inferior en més de 20% a l'altre oferta.
- Si es presenten tres licitadors, quan determinada o determinades ofertes siguin inferiors al 10% de la mitja aritmètica de les ofertes presentades. El càlcul de la mitja aritmètica ho és de totes les proposicions presentades, excepte la superior al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efectes de càlcul de la mitja. En qualsevol cas, en considerarà desproporcionada la baixa superior al 25%.
- Si es presenten quatre o més licitadors, quan determinada o determinades ofertes son inferiors al 10% de la mitja aritmètica de les ofertes presentades. El càlcul de la mitja aritmètica ho és de totes les proposicions presentades, excepte les superiors al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efectes de càlcul de la mitja.

En el supòsit de ofertes anormalment baixa, es requerirà que justifiquin l'oferta presentada. Si aquesta justificació resulta insatisfactòria, el licitador en qüestió serà exclòs de la licitació. Si pel contrari, les argumentacions donades es consideren suficientment justificatives, el licitador continuarà participant en el procediment en les mateixes condicions que la resta de licitadors.



1.16) Garantia provisional

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 LCSP.

1.17) Garantia definitiva

No s'exigeix garantia definitiva pel tipus de procediment d'adjudicació d'aquesta licitació.

1.18) Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 150.2 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva.
- Presentar els documents següents:
 - a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui degudament validada.

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.



La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84 de la LCSP.

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, o classificació.
- d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- e) Declaració indicant en què país de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i nomenant responsable.
- f) Assegurança responsabilitat civil

Aquelles empreses que estiguin inscrites en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat restaran eximides de presentar la documentació referida si consta en el Registre de Licitadors.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

L'adjudicació del contracte es publicarà en el perfil del contractant i es notificarà a tots els licitadors mitjançant el correu electrònic indicat en les ofertes. En la mateixa notificació i en el perfil del contractant s'indicarà el termini en que ha de procedir-se a la formalització del contracte.

1.19) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte no susceptible de recurs especial, la formalització es produirà abans del transcurs dels 15 dies hàbils següents a la remissió de la notificació de l'adjudicació. En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

En el supòsit de manca de formalització del contracte per causes imputables a l'adjudicatari, s'entendrà que aquest ha retirat la seva oferta, i se li exigirà el 3% del pressupost base de licitació (IVA exclòs) en concepte de penalitat que es farà efectiva en primer lloc de la garantia



definitiva i podrà donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, procedint a adjudicar al licitador següent per l'ordre en que hagin quedat la resta de les ofertes.

La formalització del contracte es publicarà en el perfil del contractant.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

L'execució del contracte es realitzarà a risc i ventura del contractista.

2.1) Drets i obligacions de les parts

2.1.1. Drets i obligacions de l'adjudicatari.

A) Obligacions generals

- a) Garantir que els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en el plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.
- b) Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole.
- c) Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament.
- d) Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.
- e) Comunicar per escrit al Servei de Desenvolupament Local i Comerç de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.
- f) Garantir que els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en el plec de prescripcions



tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.

- g) Complir amb l'horari del servei establert per i l'Ajuntament.
- h) L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant als usuaris com als béns municipals, quedant subjectes a indemnitzar els perjudicis produïts en la presentació del servei. A aquests efectes, subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 600.000€, equivalent al preu de licitació d'aquest contracte de serveis.
- i) Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu que tingui d'aplicació.
- j) L'adjudicatari haurà de presentar mensualment a l'Ajuntament (tècnic/a responsable del contracte) els certificats; Rebutts de liquidació de cotitzacions i Relació Nominal de Treballadors, on constin els treballadors i treballadores contractats per a aquest servei.
- k) Comunicar per escrit al Servei de Desenvolupament Local i Comerç de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.
- l) El responsable de l'empresa contractista, arran de les instruccions o directrius donades per el Servei de Desenvolupament Local i Comerç, donarà al personal adscrit al servei les ordres en l'exercici dels seus poders empresarials d'organització, direcció i control del seu personal i del compliment de l'objecte del contracte.
- m) L'empresa adjudicatària a través del responsable o interlocutor serà la responsable d'organitzar, planificar i supervisar les feines del personal que prestarà el servei.
- n) Garantir que els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en el plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.
- J) L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant als usuaris com als béns municipals quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei. A aquests efectes, subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 600.000€



- K) Serà responsable civil i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats.
- L) Complir amb l'horari del servei establert per i l'Ajuntament.
- M) Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats realitzades per compte de les administracions públiques supera el 25% del volum general de l'empresa, aquesta haurà d'informar a l'ajuntament de les activitats directament relacionades amb la gestió del servei públic que presti, així com de les retribucions percebudes pels càrrecs directius. L'adjudicatari haurà de tenir un comportament èticament exemplar que eviti la corrupció, protegeixi els denunciants d'irregularitats, i garanteixi l'interès general.
- N) L'adjudicatari haurà de realitzar els treballs urgents, degudament justificats, que se li encomanin, tret que pugui acreditar la no disponibilitat en cada cas en concret.
- O) L'adjudicatari facilitarà un únic número de compte corrent bancaria, on es realitzarà els abonaments dels serveis realitzats, i/o subministrament de productes, i/o obres realitzades. L'ajuntament, no realitzarà canvis de domiciliacions bancàries. Aquesta mesura es pren per evitar suplantacions.
- P) L'empresa contractista ha d'emprar, al menys, el català en les comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.
- Q) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.

b) Obligacions específiques del contractista:

A més de les obligacions establertes en aquest plec de clàusules i en el plec de prescripcions tècniques, seran obligacions del contractista:

L'empresa adjudicatària es compromet a:

- a) Portar a terme la producció logística de les activitat programades garantint els materials necessaris per a portar a terme La Moguda Gastronòmica.



- b) Acceptar els canvis que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda pugui realitzar pel que fa el lloc i hora de les activitats en benefici del seu resultat, sense que això suposi cap cost afegit.
- c) L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un treball previ amb l'Ajuntament per tal d'ajustar les necessitats de l'activitat i preparar tota aquella documentació necessària per garantir el bon funcionament de les activitats on haurà de preveure tots els aspectes materials i logístics de manera que els materials siguin adequats a les característiques de l'activitat.
- d) En el cas que l'empresa adjudicatària no disposi de tots els mitjans propis necessaris per garantir les infraestructures adequades a l'activitat a realitzar, podrà subcontractar-ne aquells que estimi convenients a d'altres empreses, sense que això impliqui cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament i terceres empreses. L'empresa adjudicatària serà en tots els casos l'únic responsable i l'únic interlocutor davant de l'Ajuntament.
- e) En acabar les activitats caldrà recollir els espais i deixar-los en condicions òptimes.
- f) Les relacions que mantindrà amb l'Ajuntament seran a través dels tècnics/ques responsables de La Moguda Gastronòmica 2024 de la Unitat d'Empresa i Comerç, que actuaran d'interlocutors amb l'empresa adjudicatària.
- g) Per tal de donar un bon servei a l'Ajuntament i als participants de La Moguda Gastronòmica, l'empresa adjudicatària acordarà amb l'Ajuntament la temporalització de les activitats, muntatge, i desmuntatge de tots els esdeveniments.
- h) Abans de l'inici de la programació, l'empresa haurà d'haver presentat el personal que treballarà en l'activitat a tots els agents implicats, per tal de facilitar la tasca tant a la pròpia empresa com al personal municipal i als participants de La Moguda Gastronòmica.
- i) Garantir les substitucions en el supòsit de malaltia, permisos o absències diverses per professionals del mateix perfil professional.
- j) Per tal de coordinar, es farà com a mínim una reunió cada setmana des de l'inici del contracte fins al final, convocada per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, amb tot l'equip de professionals implicats, tant per part de l'empresa com per part de l'Administració local. També es farà una reunió d'avaluació.



K) Durant les activitats, tot el personal de l'empresa adjudicatària o de les subcontractacions que poguessin derivar-se de la present adjudicació, haurà d'anar degudament identificat com a organització, per tal que qualsevol persona col·laboradora o usuària pugui reconèixer-los amb facilitat.

L) Compromís d'assistència. L'empresa adjudicatària prestarà, quan sigui requerida, la seva assistència a jornades, reunions o activitats vinculades al desenvolupament del projecte.

Documentació i comunicació

.L'empresa adjudicatària s'obliga a aportar, en el termini que se li requereixi, tota la documentació generada per l'encàrrec objecte d'aquesta licitació en suport digital i en paper si escau, i a efectuar-ne les modificacions que siguin requerides per l'Ajuntament a fi i efecte d'assegurar la seva compatibilitat amb els instruments de difusió del projecte (publicacions, espai web, etc.).

C) Obligacions essencials:

a) L'empresa adjudicatària ha de subministrar i s'ha de fer càrrec del material necessari per a desenvolupar cadascuna de les activitats i que s'especifiquen en els plecs tècnics.

b) Reutilitzar, reciclar i reduir al màxim el material emprat.

c) L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a una reunió setmanal de coordinació amb la Unitat d'Empresa i Comerç.

d) L'empresa adjudicatària ha de presentar declaració indicant en que territori de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i que el responsable també és membre de la UE.

e) L'empresa adjudicatària haurà de comunicar qualsevol canvi que es produís en relació a la cessió de dades.

f) En el supòsit que es subcontracti servidors pel tractament de les dades cedides, l'empresa adjudicatària ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.



g) La presentació d'aquest servei pot implicar accés a dades de caràcter personal. A aquest efecte, es signarà el contracte d'encarregat de tractament de dades, d'acord amb l'article 28.3 del reglament General de Protecció de dades. Per tant, l'empresa adjudicatària es compromet a complir les obligacions referents a la legislació en matèria de protecció de dades establertes en l'**ANNEX 7** d'aquest Plec.

2.1.2 Drets de l'Ajuntament

D) Drets generals de l'Adjudicatari:

L'Ajuntament té les potestats següents en relació amb aquest contracte de servei:

- a) Quan prevalgui l'interès públic es poden ordenar modificacions del subministrament prestat.
- b) Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació de l'objecte del contracte.
- c) Exercir el control permanent de l'execució de la prestació objecte del contracte.
- d) Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el tècnic/a responsable del contracte.
- e) Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.
- f) Obtenir informació rellevant sobre les obligacions relatives a tributació, protecció del medi ambient i les disposicions existents en matèria de protecció del treball, igualtat de gènere, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i Inserció sociolaboral de persones amb discapacitat, i l'obligació de contractar un determinat nombre o percentatge de persones amb discapacitat que resultin d'aplicació al treball realitzat en el treball o als serveis prestats durant l'execució del contracte.



- g) L'Ajuntament té dret de modificar el disseny de l'activitat, avisant al contractista amb tres setmanes d'antelació i sense cost afegit.
- h) Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

I. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament s'obliga a:

- a) L'Ajuntament s'obliga a l'abonament del preu dels serveis efectivament realitzats.
- b) L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

Compromís d'emissió de factura electrònica. L'empresa adjudicatària lliurarà les factures per mitjans electrònics, seguint les instruccions de l'enllaç web següent:

https://seu.staperpetua.cat/sta/CarpetaPublic/Login?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_HOME&lang=CA

- c) Obtenir informació rellevant sobre les obligacions relatives a tributació, protecció del medi ambient i les disposicions existents en matèria de protecció del treball, igualtat de gènere, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i Inserció sociolaboral de persones amb discapacitat, i l'obligació de contractar un determinat nombre o percentatge de persones amb discapacitat que resultin d'aplicació al treball realitzat en el treball o als serveis prestats durant l'execució del contracte.
- d) L'Ajuntament s'obliga també a facilitar les coordinacions amb els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
- e) Aportar els espais i el material mobiliari i d'infraestructura necessaris per a dur a terme satisfactòriament les tasques de treball intern, les activitats programades i la coordinació.
- f) Facilitar punts d'aigua i llum per la realització dels esdeveniments.



- g) Encarregar-se de la difusió pels mitjans municipals que consideri oportuns.
- h) Posar a disposició de l'empresa adjudicatària un/a tècnic/a municipal de referència.

III. Altres drets i obligacions

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

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

- a) Facilitar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- b) Comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les quals tingui coneixement que afectin, directament o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context d'aquest procediment de licitació.

- c) No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- d) Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.



2.2) Condicions especials d'execució

L'acompliment de l'objecte del contracte i el seu incompliment pot comportar la resolució del contracte.

En la present licitació, es consideren condicions especials d'execució del contracte les següents:

- a) El contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.
- b) S'estableix com obligació essencial, el compliment del contracte dintre del termini màxim estipulat en els plecs, és a dir, 30/11/2024, doncs el seu import està subjecte a subvenció amb terminis d'execució assenyalats per l'administració concedent de la mateixa, i l'incompliment d'aquesta obligació podrà donar lloc a la resolució del contracte i les corresponents penalitzacions.
- c) El contractista ha de complir els principis ètics i regles de conductes de **l'Annex 6** del Plec de clàusules administratives.
- d) El contractista ha de realitzar les aportacions tècniques proposades com a criteris d'adjudicació.
- e) El contractista haurà d'adaptar-se al calendari realitzat pel Servei de Desenvolupament Local i Comerç de l'Ajuntament per l'execució de cada acció programada.
- f) En totes les activitats executades per a les empreses adjudicatàries en el marc d'aquesta licitació, s'haurà de donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament d'aquest Programa segons el règim regulador del mateix, per tant caldrà fer constar en totes les mesures d'informació i documentació generada, adreçades a les persones participants i destinatàries finals així com als destinataris potencials i al públic en general el següent:
 - Logotip de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda
 - Logotip de la Diputació de Barcelona



- Logotip del SOC, Generalitat de Catalunya i SEPE amb la frase: Aquesta acció està subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el marc dels Programes de suport al desenvolupament local.

2.3) Modificació del contracte

Un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només podrà modificar el contracte, si concorren les circumstàncies establertes a l'art. 205 de la Llei 9/2017 de 9 de novembre de 2017.

S'ha tingut en compte en el valor estimat un possible increment del 20% del pressupost anual per una possible ampliació dels serveis objecte del contracte per causes d'organització, necessitats i normal funcionament de la Unitat de Comerç o bé per l'increment de la demanda del servei per a nous actes i esdeveniments.

Si la modificació per increment de preus unitaris és inferior al 10%, no es necessari iniciar cap expedient de modificació de contracte.

En supòsit de modificació, el procediment a seguir és l'establert a l'article 207 de la LCSP.

2.4) Règim de pagament

L'import dels serveis realitzats es justificarà mitjançant aportació, per part de l'adjudicatari/ària de les corresponents factures mensuals, amb el desglossament determinat d'hores realitzades. Les factures es presentaran electrònicament a inicis del mes següent a l'immediatament posterior del que s'hagi prestat el servei.

Els pagaments es realitzaran un cop s'hagi realitzat el servei correctament i s'hagi emès i validat la factura corresponent.

El contractista presentarà factura electrònica, conforme a la Llei 25/2013, de 27 de desembre i al RD 1496/2003 i específicament amb indicació de número de comanda i codificació pressupostària i el seu pagament es realitzarà dins els terminis que fixa la Llei 15/2010 de mesures de lluita contra la morositat des de l'entrada de la corresponent factura al Registre de Factures de la Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, prèvia conformitat del responsable del servei, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels Rebuts de liquidació de



cotitzacions RLC i RNT del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

L'Ajuntament pagarà en funció de les activitats realitzades. El material s'abonarà íntegrament.

RECEPCIÓ DE LA FACTURA

Mitjançant els portals electrònics e-fac del Consorci Administració Oberta de Catalunya i/o FACe-Punto General de Entrada de factures electròniques de la Administració General del Estado.

CONTINGUT DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

Identificació clara del deutor, això és: d'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda,

- NIF i adreça de l'ajuntament.
- Identificació del proveïdor: Nom, NIF i adreça

Número i data de la factura.

- Centre gestor que va efectuar l'encàrrec; amb indicació de l'aplicació pressupostària i document de suport comptable AD.
- Descripció del servei prestat, amb indicació de mes de realització i número d'hores i concepte .

Compte bancari on realitzar el pagament.

- Import i detall facturat.
- En la factura figurarà desglossat el tipus i el import d'iva transferit .
- Deducció de IRPF (si correspon).
- A la factura electrònica, se li adjuntaran els següents annexes en format pdf: albarans, propostes de despesa aprovades prèviament per l'ajuntament i qualsevol altra documentació que sigui adient i hagi estat requerida per aquesta administració.

Al web municipal www.staperpetua.cat trobareu un link directe per a la presentació electrònica de les factures.

2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.6) Penalitats



Les penalitats en que pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus.

A) Incompliments molt greus:

1. L' incompliment de les condicions especials d'execució del contracte en aquest plec, les quals també poden comportar la resolució del contracte.
2. Les actuacions que, per acció o omissió, generin riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
3. La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes.
4. L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el seu personal.
5. La cessió, sotsarrendament o traspàs, total o parcial, del contracte, o cessament de la prestació del servei sense que concorrin les circumstàncies legals que la legitimin.
6. La desobediència reiterada, més de dues vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.
7. La no utilització dels mitjans humans i/o tècnics oferts.
8. La omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
9. L'incompliment en la protecció de dades personals dels usuaris/ies dels serveis.
10. Reiteració en la comissió de faltes greus.

B) Incompliments greus:

- 1) Tractes incorrectes amb els usuaris.
- 2) L' incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- 3) Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.
- 4) Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el present Plec de condicions.
- 5) La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.
- 6) El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- 7) L' incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals
- 8) Incompliment dels terminis previstos en el plec de condicions per a la realització del servei
- 9) Facturació incorrecta.
- 10) Reiteració en la comissió de faltes lleus.



C) **Tindran caràcter d' incompliments lleus** tots els altres no previstos anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el Plec de condicions, sempre que siguin en perjudici lleu del servei.

Cas que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda opti per la no resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitats 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 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 demora en el compliment del servei per culpa del contractista, s'imposarà una multa diària proporcional de 0,60 € per cada 1.000 € del preu del contracte (IVA exclòs).

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.

Amb independència de la sanció corresponent, l'empresa adjudicatària indemnitzarà a l'Ajuntament per la manca total, deficient o incompleta prestació del servei per part d'aquell i sempre que els esmentats fets ocasionin un perjudici a la Corporació al suplir aquesta la feina de l'adjudicatari per medis propis o aliens.

2.7) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució.
- L'incompliment de les millores proposades com a criteris d'adjudicació.



- L'incompliment de les obligacions essencials establertes a la clàusula 2.1 apartat C).

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte

La data de recepció és 30 de novembre de 2024. La temporalitat de les entregues estan especificades als plecs tècnics.

A la recepció de les prestacions del contracte hi haurà present un funcionari/a del Departament d'Intervenció que actuarà per delegació de l'Interventor Municipal.

2.9) Termini de garantia del contracte

No es contempla

2.10) Cessió

No s'admet la cessió atesa la naturalesa del contracte.

2.11) Subcontractació

En el cas que l'empresa adjudicatària no disposi de tots els mitjans propis necessaris per garantir les infraestructures adequades a l'activitat a realitzar, podrà subcontractar-ne aquells que estimi convenients a altres empreses, sense que això impliqui cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament i terceres empreses. L'empresa adjudicatària serà en tots els casos l'únic responsable i l'únic interlocutor davant l'Ajuntament.

Els subcontractistes resten sotmesos a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia del drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

2.12) Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents



i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

2.13) Règim jurídic de la contractació

Aquest contracte té caràcter administratiu. El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del

Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda aprovat definitivament pel Ple en sessió de 26 de novembre de 2009 i publicat en el BOPB núm. 294, de 9 de desembre de 2009 en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.



S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC) o servei equivalent.

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica (<http://www.staperpetua.cat/menu-principal/ajuntament-seu/perfil-del-contractant>).

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avis de notificació, sempre que l'acte objecte de notificació s'hagi publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. En cas contrari, els terminis en computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.

2.16) Assegurances



S'obliga a disposar d'una **pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil** amb una cobertura d'un import mínim de 600.000,-€. Cada any presentarà a l'Ajuntament una còpia de la pòlissa de responsabilitat civil actualitzada. Respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasioni, sens perjudici dels drets o accions que, si s'escau, pugui exercir davant dels autors dels fets o de les companyies d'assegurances dels risc

Serà responsable civil i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats

2.17) Lloc de prestació/realització/l'objecte del contracte

El lloc per a la prestació dels serveis és el municipi de Santa Perpètua de Mogoda, on s'hauran de dur a terme les activitats presencials. Els emplaçaments concrets de les activitats seran acordats per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i es comunicaran a l'empresa adjudicatària un mes abans de la seva celebració.

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es reserva el dret de modificar l'emplaçament de l'activitat per causes meteorològiques o d'altres degudament justificades, sense que impliqui un perjudici econòmic per al consistori.

2.18) Responsable del contracte

Es determina que el responsable del contracte és el/la tècnic/a municipal responsable del contracte és Teresa Argelés Toló, que ocupa actualment el lloc de treball de Cap del Servei de Desenvolupament Local i Comerç.

El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

Les funcions del responsable del contracte seran:

Comprovació de la correcta execució del contracte:



- Instruccions i mandats sobre l'execució del contracte.
- Informar sobre el compliment del termini de garantia.
- Informar sobre les sol·licituds de bona execució de prestacions contractes per a l'expedició de certificacions.
- Establir les directrius oportunes en cada cas, poden requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que necessiti en relació a l'estat d'execució de l'objecte del contracte, de les obligacions de l'adjudicatari i del compliment dels terminis i actuacions
- Acordar en cas d'urgent necessitat, les mesures necessàries per aconseguir o restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, o quan el contractista, persones d'ell dependents, incorri en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona marxa del contracte, havent de donar compte a l'òrgan de contractació
- Interpretació del contracte (que no suposi l'exercici de potestats públiques en cas de la seva externalització)
- Control dels terminis d'execució.
- Comprovació de la subcontractació.
- Comprovació de l'aplicació de les clàusules socials i ambientals establertes en aquest Plec.
- Comprovació dels requisits concrets de execució exigits i aquells que, si escau hagués presentat el contractista en la seva oferta.
- Comprovació de la correcta aplicació de l'oferta presentada i que aquesta es plasmi en l'execució.
- Promoure i convocar les reunions que resultin necessàries a l'objecte de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte, en els termes que més convinguin a l'interès públic.

Òrgan de suport a l'òrgan de contractació en la execució indirecta

- Emetre informe en els expedients de cessió del contracte.
- Informar en expedients de reclamació de danys i perjudicis i d' incautació de la garantia definitiva o be supervisar l'informe emès per la direcció facultativa quan es tracti de contractes d'obres.
- Proposar si s'escau la pròrroga del contracte amb la suficient antelació a la de la data de finalització.
- Proposar l'exercici de prerrogatives contingudes en els articles 190 i següents de la LCSP, incloent la revisió d'actes administratius i la determinació dels danys i perjudicis i informar sobre els expedients que a tal fi s'incoïn.



- Proposar ampliació del termini en l'execució dels contractes.
- Donar compte a l'òrgan de contractació, a requeriment d'aquest, de totes les actuacions realitzades com a responsable del contracte.
- Proposar supòsits de modificació del contracte dins els límits legalment establerts que se circumscriuen a l'interès general.
- Vigilància de les funcions que la LCSP li atribueix a l'òrgan de contractació, realitzant informes previs perquè aquest adopti les mesures oportunes.
- Control dels requisits de transparència.
- Revisió i conformar la facturació, proposa la realització de pagaments parcials, proposició de la pròrroga del contracte, control de les obligacions socials del contractista, vigilància del compliment d'obligacions amb la seguretat social, impagaments ...
- Informar sobre la garantia del contracte (devolució o confiscació).
- Proposta d'indemnitzacions i sancions com a conseqüència de demores en l'execució o qualsevol altre incompliment contractual previst.
- Remissió de totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.

2.19) Protecció de dades de caràcter personal

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

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

3.1) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat en base a una combinació entre els preus de mercat de prestacions similars i l'estimació d'honoraris professionals de cadascuna de les figures necessàries per a la prestació del servei.



3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció, pels mitjans següents:

- Formalització mitjançant document acreditatiu
- A la recepció de les prestacions del contracte hi haurà present un funcionari/a del Departament d'Intervenció que actuarà per delegació de l'Interventor Municipal.

3.3) Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial

En virtut de la Llei 31/95 de Prevenció de Riscos i el desenvolupament de l'article 24 mitjançant el RD.171/2.004, es disposa l'obligació de coordinar les activitats empresarials quan en les mateixes intervinguin treballadors de dos o més empreses. Aquestes obligacions són les que a continuació s'enumeren:

1. Obligació de l'empresari titular del centre de treball d'adoptar les mesures necessàries per que altres empresaris que desenvolupin activitats en el seu centre rebin informació e instruccions adequades dels riscos existents en el seu centre de treball, així com mesures de protecció i prevenció i mesures d'emergència corresponents i trasllat a els seus respectius treballadors.



2. Obligació de les empreses que contractin o subcontractin amb altres realitzar obres o serveis corresponents a la pròpia activitat d'aquelles i que es desenvolupin en els seus propis centres de treball, de vigilar el compliment de normes de prevenció de riscos pels contractistes .
3. Obligació de l'empresari contractista de garantir que la informació necessària per utilitzar i manipular la maquinària, equips, productes, matèries primes entregades per fabricants, importadors i subministradors a l'empresa principal arribi als treballadors.
4. En quant als treballadors autònoms se'ls imposa els deures de cooperació i d'informació havent de complir el pla de seguretat i salut.

En suposar l'execució del contracte la intervenció de mitjans personals o tècnics del contractista a les dependències de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, i en funció del risc que comporta, el contractista, en un termini màxim de deu dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a elaborar i trametre al Servei promotor la planificació preventiva duta a terme, en base a la informació facilitada per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Dita planificació implementarà les previsions contingudes a la normativa general de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut en el treball, relatives a l'avaluació dels riscos detectats i les mesures específiques a adoptar per eliminar o reduir i controlar els esmentats riscos. Així mateix, el contractista haurà d'acreditar, en el termini assenyalat al paràgraf anterior, el compliment del deure d'informació i formació als treballadors implicats en els treballs d'execució esmentats en relació amb la planificació preventiva efectuada amb motiu de la concurrència empresarial.

Per tal de garantir durant l'execució del contracte l'aplicació coherent i responsable dels principis d'acció preventiva i dels mètodes de treball, així com el control de la interacció de les diferents activitats desenvolupades a les dependències de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i l'adequació entre els riscos existents i les mesures aplicades, s'estableixen els següents medis de coordinació:

- L'intercanvi d'informació i de comunicacions entre l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i el contractista.
- La celebració de reunions periòdiques entre l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i el contractista.



- Les reunions conjuntes dels comitès de seguretat i salut de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista o en el seu defecte, amb els delegats de prevenció.
- La implantació d'instruccions.
- L'establiment conjunt de mesures específiques de prevenció dels riscos existents en el centre de treball que puguin afectar els treballadors de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista o de procediments o protocols d'actuació.
- La presència al centre de treball dels recursos preventius de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda i del contractista.
- La designació d'una o més persones encarregades de la coordinació de les activitats preventives.

3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

No hi ha subrogació.

3.6) Propietat dels treballs

L'empresa adjudicatària garanteix que els treballs i serveis prestats a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, objecte del contracte, no infringeixen ni vulneren els drets de propietat intel·lectual o industrial o qualsevol altres drets legals o contractuals de tercers, quedant l'Ajuntament indemne de qualsevol responsabilitat.

La totalitat dels treballs realitzats, inclosos els suports i arxius fotogràfics generats dins l'àmbit d'aquest contracte seran propietat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Queda terminantment prohibida la reproducció, utilització o divulgació per qualsevol ús, tant dels arxius digitals com de les fotografies, ja sigui en forma total o parcial, directa o extractada, sense l'autorització expressa de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

L'empresa adjudicatària cedeix a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, en exclusiva, els drets d'ús i d'explotació de les seves fotografies per als usos que l'Ajuntament determini. Aquestes imatges seran conservades a l'Arxiu Municipal per als mateixos usos que es van cedir a l'Ajuntament.

Aquesta cessió de drets de l'obra fotogràfica, comportarà que:



- a) L'Ajuntament, sense necessitat de demanar permís a l'empresa adjudicatària, és lliure de:
- Copiar, reproduir, distribuir i comunicar públicament l'obra per a usos sense ànim de lucre en qualsevol modalitat existent i coneguda i en suports electrònics i/o digitals i en paper.
 - Poder transformar, reenquadrar, emmagatzemar en suports magnètics, transmetre i mesclar amb altres imatges d'altres autors.
 - Cedir a favor de tercers el material fotogràfic per a usos sense ànim de lucre.
- b) L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar l'obra cedida a l'Ajuntament sense acord previ d'ambdues parts. Això fa referència tant a la seva difusió com a la seva comercialització.

En concret, les fotos encarregades per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda (tant les que es lliuraran a l'Ajuntament com les descartades, pel fotògraf/a, del mateix reportatge) no podran ser difoses pels seus autors ni en cap tipus de suport analògic ni digital (pàgines webs, blogs, xarxes socials) sense el permís previ de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. L'incompliment d'aquesta obligació comportarà una falta molt greu.

- c) L'empresa adjudicatària respon de l'autoria i originalitat de les obres fotogràfiques.

3.7) Regles especials respecte el personal laboral de l'empresa contractista en els contractes de serveis

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits als plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista vetllarà per l'existència d'estabilitat en l'equip de treball, i que les possibles variacions en la seva composició siguin puntuals i responguin a causes justificades, amb la finalitat de no alterar el bon funcionament del, informant en tot moment a l'Ajuntament.

2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, les facultats de comandament inherents a tot empresari. En tot cas, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió dels permisos, llicències i vacances, la substitució dels



treballadors en supòsits de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de les cotitzacions i el pagament de prestacions, quan s'escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es puguin derivar de la relació contractual entre ocupador i empleat.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment per que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin llur activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte a l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.
4. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte a les seves pròpies dependències o instal·lacions llevat que, amb caràcter excepcional, sigui autoritzada a prestar els seus serveis a les dependències de l'Ajuntament. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupen els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En els plecs de clàusules tècniques s'haurà de fer constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es presten a les dependències de l'Ajuntament.
5. L'empresa contractista haurà de designar, com a mínim, un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla i que tindrà les següents obligacions:
 - a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista amb l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre la contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, en tot allò que sigui relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
 - b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i donar als esmentats treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
 - c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen assignades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
 - d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, tot coordinant-se de manera adient amb l'Ajuntament als efectes de no alterar el correcte funcionament del servei.
 - e) Informar a l'Ajuntament de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

3.8) Jurisdicció competent.



Les qüestions litigioses sorgides sobre la interpretació, modificació i resolució del contracte de referència, i els seus efectes, així com sobre la declaració de responsabilitat imputable al contractista arran de l'execució del contracte o la suspensió de l'execució, les ha de resoldre l'òrgan de contractació, els acords del qual posen fi a la via administrativa, són immediatament executius i es pot recórrer en via administrativa, o poden ser impugnats mitjançant un recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el qual disposa la Llei reguladora d'aquesta jurisdicció. Així doncs la jurisdicció contenciós-administrativa serà la competent per a conèixer totes les qüestions litigioses que sorgeixen sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes dels contractes.

Quan es tracti d'un acte inclòs en l'article 44 de la LCSP es pot interposar el recurs especial en matèria de contractació a què fa referència aquest precepte davant el Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals en el termini de quinze dies hàbils que es comptaran de conformitat amb el que estableix l'article 50.1 de la LCSP. Quan el recurs es fonamenta en alguna de les causes de nul·litat esmentades en l'article 50.2 de la LCSP, el termini per a interposar el recurs és el que s'estableix en aquest precepte

El recurs es pot presentar en els llocs establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix, es pot presentar en el registre de l'òrgan de contractació o en el del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Signat als efectes escaients, a Santa Perpètua de Mogoda a data de la signatura electrònica.



ANNEX 1. MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE PER AL CUMPLIMENT DE LA NORMATIVA

Contractació del servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica

(Exp. 2024/5534-Z)

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.....,(persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.), **opta al contracte servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Exp. Núm. 2024/5534-Z i DECLARA RESPONSABLEMENT:**

- Que el licitador té la capacitat jurídica i d'obrar suficient, que reuneix totes les condicions exigides a la present contractació, i no es troben en cap de les circumstàncies que legals de prohibició de contractar amb l'Administració.
- En relació a la inscripció en el Registre Electrònic d'Empreses Classificades de la Generalitat (RELI, ROLECE):
 - Està inscrit
 - No està inscrit.
- Que el licitador està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i es compromet en cas de resultar adjudicatari a presentar el corresponent certificat en el termini que se li indiqui, així mateix que no té deutes pendents de qualsevol tipus amb l'Ajuntament, i en el seu cas, **AUTORITZA** a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda a sol·licitar els següents:
 - A sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.
 - A sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS),



directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (ConSORCI AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.

- Que el licitador està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i es compromet en cas de resultar adjudicatari a presentar el corresponent certificat en el termini que se li indiqui, així mateix que no té deutes pendents de qualsevol tipus amb l'Ajuntament.
- Que el licitador no es troba en situació d'insolvència actual o imminent, no està sotmès en cap procés de fallida, concurs de creditors, procediments concursal o reorganització empresarial similar, de caràcter judicial o privat relacionat amb la insolvència, ni ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància de que s'hagi sol·licitat per cap altre que l'esmentada sol·licitud sigui imminent.
- Que té plena capacitat d'obrar i no es troba inclosa en cap de les circumstàncies d'incapacitat per establir contractes amb l'administració pública, establertes per l'article 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), aprovada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre
- Que el perfil d'empresa és el següent:

Tipus d'empresa	Característiques	Marcar amb una creu
Microempresa	Menys de 10 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 2 milions d'euros.	
Petita empresa	Menys de 50 treballadors, amb un volum de negocis anual o balanç general anual no superior als 10 milions d'euros.	
Mitjana empresa	Menys de 250 treballadors, amb un volum de negocis anual no superior als 50 milions d'euros o balanç general anual no superior als 43 milions d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuen a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa



l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que en l'elaboració de les ofertes s'ha tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció del treball, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.
- Que no realitza operacions financeres en paradisos fiscals o fora d'ells que siguin considerades delictives en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- Que compleix amb tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a la obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa així com amb totes les obligacions relatives a les assegurances obligatòries i, en el supòsit de resultar adjudicatari em comprometo a estendre la cobertura de les assegurances que tinc subscrietes a di d'incloure el contracte de referència o bé, a subscriure les assegurances requerides en el plec de clàusules administratives particulars.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que la informació, declaracions, i/o documents aportats són de contingut absolutament cert i, que les còpies dels documents aportats reproduïxen fidelment el contingut dels documents originals.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.
 - SÍ
 - NO
 - NO obligat per normativa
- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.
 - SÍ
 - NO
 - NO obligat per normativa
- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.
 - SÍ
 - NO
- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:



- Està subjecte a l'IVA.
 - Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.
- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:
- Està subjecte a l'IAE.
 - Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.
- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és *(indicar les empreses que el componen)*.
- Altres declaracions (quan s'escaigui)

(Cal aportar la corresponent declaració signada en la forma establerta en aquest plec)

(Localitat, data i signatura)



**ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOLVENCIA ECONÒMICA-FINANCERA I
TÈCNICA**

**Contractació del servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
Exp. Núm. 2024/5534-Z**

El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en representació de l'empresa*
....., amb CIF núm.; amb CIF núm. **DECLARA:**

- Que té respecte la capacitat econòmica i financera:
 - Volum anual de negocis per import de
- Que respecte a la capacitat tècnica o professional:
 - Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en que s'indica els import anual de cada contracte, data i destinatari, públic o privat dels mateixos

Destinatari	Data	Import	Privat / Públic

- Que la persona responsable i director/a del projecte té la titulació oficial de Grau/Llicenciatura en Comunicació Audiovisual, Periodisme o similar.
- QUE l'empresa té la classificació requerida en aquest plec i APORTO el corresponent certificat de classificació de data que es troba vigent i no ha sofert cap variació ni modificació.

MANIFESTA que en cas de resultar adjudicatari del contracte, la persona que actuarà en nom de l'empresa, director/ a del projecte, sent l'interlocutor vàlid per a les relacions i solucions d'incidències que es puguin derivar de l'execució del contracte és la següent:

Nom i cognom	Càrrec en l'empresa	Adreça electrònica	Telèfon/fax

I que posseeix la titulació oficial de Grau/Llicenciatura en Comunicació Audiovisual, Periodisme o similar.

(Localitat, data i signatura)



ANNEX 3. MODEL DE DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES (UTE)

Contractació al contracte de servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Exp. Núm. 2024/5534-Z

"El Sr./La Sra....., amb DNI núm. en representació de l'empresamb NIF.....; el Sr./La Sra....., amb DNI núm. en representació de l'empresa..... amb NIF.....; DECLAREN:

- La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per objecte , amb el següent percentatge de participació en l'execució del contracte:
..... % l'empresa....
..... % l'empresa.....
- Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es comprometen a constituir-se formalment en una UTE mitjançant escriptura pública.
- Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la senyor/a amb DNI núm.
- Que la denominació de la UTE a constituir és ; i el domicili per a les notificacions és núm. telèfon.....; núm. de fax.....; adreça correu electrònic@.....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració, (localitat i data)(nom de l'empresa que es representa, signatura de cadascun dels representants de les diferents empreses i segell de les empreses)

*** Complimentar la mateixa informació en cas que la UTE estigui integrada per més de dos empresaris.**

(Localitat, data i signatura)



ANNEX 4. MODEL DE OFERTA ECONÒMICA

Contractació del servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Exp. Núm. 2024/5534-Z

“ El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm.....,(persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.. ..), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la **contractació del servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Exp. Núm. 2024/5534-Z** es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament, i oferta el següent preu **IVA exclòs**

L'import de l'IVA, al%, i és de €

QUE CONEIX I ACCEPTA íntegrament el contingut del plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques i annexos, que regeixen aquest contracte.

(Localitat, data i signatura).



ANNEX 5 . MODEL. ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS.

Contractació del servei de producció d'activitats, creació d'imatge gràfica, gestió de premsa i fotografia per la moguda gastronòmica per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Exp. Núm. 2024/5534-Z

DOCUMENTACIÓ TÈCNICA RELACIONADA AMB ALTRES CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA PER L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI PER LA PRODUCCIÓ D'ACTIVITATS, CREACIÓ DE IMATE, GESTIÓ DE PREMSA I FOTOGRAFIA PER LA MOGUDA GASTRONÒMICA PER AL AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.

“ El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en representació de l'empresa, amb CIF núm.; EXPOSA:

1. Que la persona que designi la possible adjudicatària te la següent experiència:

Experiència acreditada en la creació d'imatge i branding d'un mínim de 3 propostes per a diferents clients del sector gastronòmic	
Experiència acreditada d'un mínim de 3 clients diferents per la realització de serveis fotogràfics i vídeos professionals per a marques gastronòmiques o restauració en els últims cinc anys	
Experiència acreditada d'un mínim de 3 clients diferents del sector gastronòmic per la gestió de relacions amb mitjans de comunicació gastronòmics i persones influents del mateix sector	
Experiència acreditada d'un mínim de 3 propostes en planificació, coordinació i execució d'esdeveniments gastronòmics en emplaçament específics	
Experiència acreditada d'un mínim de 3 propostes de planificació, coordinació i execució de <i>showcookings</i> i/o concursos gastronòmics.	



2. Que ofereix les següents millores dintre de la jornada “La Millor Croqueta”

Realització d'un tast de vins

Amenitzar amb musica en viu

3. Inclusió d'accions específiques de sostenibilitat i cura mediambientals durant “La Moguda Gastronòmica i els esdeveniments al carrer.

Assegurar que els plats, gots i d'altres elements del parament que es pugui utilitzar durant la jornada del showcooking i el concurs de "La millor Croqueta del Vallès siguin sostenibles i reciclables.

Assegurar la donació o reutilització de l'excedent de producte.

Data i signatura.

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 6. PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTES ALS QUALS ELS LICITADORS I ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT.

1.- Els licitadors i els contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.

2.- En aquest sentit i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat- assumeixen particularment les obligacions següents:

a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.

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 personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.

d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

e) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.

f) 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.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.

g) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.

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

i) 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.

j) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.



k) No realitzar operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les Institucions europees o, en el seu defecte, l'Estat espanyol, i que siguin considerades delictives, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.

l) Declarar si tenen o no relacions amb països considerats paradisos fiscals. En cas de tenir-ne relació, aportar la documentació que expliciti el caràcter d'aquestes relacions i permetre que la informació que no sigui confidencial es publiqui al perfil del contractant.

3.- L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'anterior apartat 2 per part dels licitadors o dels contractistes, serà causa de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.



ANNEX 7. LOPD

OBLIGACIONS RELATIVES A LA PROTECCIÓ DE DADES A LES QUALS EL CONTRACTISTA HA D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions establertes al 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 (en endavant, RGPD).

D'acord amb l'art. 13 del RGPD, s'informa al contractista i al seu personal del següent :

1. Com a encarregat del tractament de dades, abans, durant i després del tractament ha d'implementar mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir i demostrar el compliment del RGPD (articles 27, 28, 29, 30, 32, 33 i 34 del RGPD) tenint sempre present:
 - a) La naturalesa, àmbit, context i fins del tractament.
 - b) El tipus de dades personals i categories dels interessats.
 - c) Les obligacions i drets del Responsable del tractament.
 - d) que es realitzarà el tractament seguin les instruccions documentades del Responsable del tractament, incloent les transferències de dades a tercers països o organitzacions internacionals.
 - e) Que el personal autoritzat per realitzar el tractament s'hagi compromès a respectar la confidencialitat o tinguin l'obligació legal de confidencialitat.
 - f) Que s'implementin les mesures de seguretat establertes per el RGPD i garantir la cooperació amb el Responsable per assolir la seguretat de les dades.
 - g) Que no es podrà subcontractar el servei a un altre encarregat sense l'autorització prèvia i per escrit del Responsable del tractament.
 - h) Que es crearan les condicions tècniques o organitzatives necessàries per permetre al Responsable del tractament donar curs a les sol·licituds de drets dels interessats.
 - i) Que al termini del contracte l'Encarregat suprimirà o retornarà, a elecció del Responsable del tractament, les dades tractades i eliminarà les còpies existents, llevat que així ho prohibeixi la legislació vigent.



- j) Que posarà a disposició del Responsable del tractament la informació necessària per demostrar el compliment del contracte, permetent inspeccions o auditories.
 - k) Que l'Encarregat serà considerat responsable del tractament, i esta subjecte a les normes aplicables com a tal, quan determini per el seu compte els fins i els mitjans del tractament.
2. Com encarregat del tractament, podrà utilitzar la adhesió als codis de conducta o als mecanismes de certificació descrits en els articles 40 i 42 dels RGPD per a demostrar el seu compliment.
 3. Com encarregat del tractament, si es donessin les condicions descrites en els articles 37, 38 i 39, haurà de anomenar un Delegat de Protecció de Dades i comunicar-ho a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
 4. El regim de sancions aplicable es el definit en els articles 83 i 84 del RGPD.
 5. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda espera rebre en el termini de un mes la confirmació per escrit del compliment del RGPD demanat en els punts anterior.
 6. En el cas que no pogués acreditar que compleix els requisits a sobre descrits, haurà d'enviar el pla d'acció per assolir-los i el compromís per escrit del compliment d'aquest pla.
 7. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
 8. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
 9. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
 10. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
 11. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressa i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.
 12. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.
 13. En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin



subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals

14. L'ajuntament, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o una organització internacional.
15. L'ajuntament vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.
16. L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'ajuntament, per a l'execució de la prestació del servei.
17. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.
18. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del RGPD.
19. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'avaluació de riscos realitzada per l'ajuntament.
20. L'encarregat del tractament comunicarà a l'ajuntament les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat. La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.
21. L'encarregat del tractament donarà compliment al deure d'informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es realitzaran, de mutu acord amb l'ajuntament.
22. L'encarregat del tractament notificarà a l'ajuntament les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del RGPD.



- 23.** L'encarregat del tractament informarà immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.
- 24.** L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:
- a) A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles
 - b) A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge.
- L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.
- 25.** Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informarà al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.
- 26.** L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.
- En cas, que l'encarregat del tractament recorri a un altre encarregat, amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, el responsable del tractament notificarà al nou encarregat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores.
- En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.
- En el cas d'incompliment per part del nou encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant el responsable referent al compliment de les seves obligacions.
- 27.** L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'ajuntament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips



informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.