



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE
SERVEI PROFESSIONAL DE FOTOGRAFIA PER A L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA
DE LA MOGODA. EXP. 2024/11.634-L

PROCEDIMENT OBERT. TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

EXPED. NÚM. 2024/11.634-L

ÍNDEX

- 1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ**
 - 1.1) Definició de l'objecte del contracte
 - 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte
 - 1.3) Pressupost base de licitació
 - 1.4) Existència de crèdit
 - 1.5) Durada del contracte i possibles pròrrogues
 - 1.6) Valor estimat
 - 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació
 - 1.8) Publicació. Perfil de contractant
 - 1.9) Presentació de proposicions
 - 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
 - 1.11) Criteris d'adjudicació
 - 1.12) Criteris de desempat
 - 1.13) Termini per a l'adjudicació
 - 1.14) Variants
 - 1.15) Ofertes anormalment baixes
 - 1.16) Garantia provisional
 - 1.17) Garantia definitiva
 - 1.18) Presentació de documentació
 - 1.19) Formalització del contracte
- 2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ**
 - 2.1) Drets i obligacions de les parts
 - 2.2) Condicions especials d'execució



- 2.3) Modificació del contracte
- 2.4) Règim de pagament.
- 2.5) Revisió de preus
- 2.6) Penalitats
- 2.7) Causes de resolució
- 2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte
- 2.9) Termini de garantia del contracte
- 2.10) Cessió
- 2.11) Subcontractació.
- 2.12) Confidencialitat de la informació
- 2.13) Règim jurídic de la contractació
- 2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics
- 2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista
- 2.16) Assegurances
- 2.17) Lloc de prestació/realització/lliurament objecte del contracte
- 2.18) Responsable del contracte
- 2.19) Protecció de dades de caràcter personal

3 DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

- 3.1) Sistema de determinació del preu del contracte
- 3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte
- 3.3) Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei
- 3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial
- 3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball
- 3.6) Propietat dels treballs
- 3.7) Regles especials respecte el personal laboral de l'empresa contractista en els contractes de serveis
- 3.8) Jurisdicció competent

- Annex 1 Model de declaració responsable procediment obert**
- Annex 2 Model de declaració de solvència econòmica-financera i tècnica**
- Annex 3 Model de declaració constitució unió temporal d'empreses (UTE)**
- Annex 4 Model de oposició Econòmica**
- Annex 5 Model de Documentació Tècnica. Resta criteris automàtics**
- Annex 6 Model de declaració de criteris qualitatius o de valor**
- Annex 7 Principis ètics i regles de conducta.**
- Annex 8 LOPD.**

1.1 Definició de l'objecte del contracte

L'objecte del present contracte és el servei de fotografia professional per a la cobertura dels diferents actes i esdeveniments d'interès per a l'Ajuntament de Santa Perpètua i per als mitjans de comunicació municipals, consistent en l'execució de reportatges fotogràfics per a premsa, publicacions i xarxes socials, la realització de fotografia d'estudi, de fotografia publicitària i de fotografia d'esdeveniments i protocol per tal de documentar els actes institucionals, socials, esportius i culturals de la ciutat, així com tots aquells que el Servei de Comunicació estimi oportuns.

L'adjudicatari/ària haurà de responsabilitzar-se de la cobertura fotogràfica, revelat digital, retoc i enviament dels actes i esdeveniments descrits en els plecs tècnic i administratiu d'aquest procediment i marcats per la Unitat de Comunicació d'acord a l'actualitat del municipi.

El 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 és:

79961000-8 Serveis de fotografia

El procediment que s'utilitzarà per a la adjudicació del contracte a licitar serà l'obert, no subjecte a regulació harmonitzada amb la utilització de mitjans electrònics per a la presentació d'ofertes, de conformitat amb el que es disposa els articles 131.2 i 156 següents i el punt tercer de la Disposició Addicional quinzena de la LCSP, amb l'aplicació de diversos criteris d'adjudicació; entre els quals hi ha el preu, altres criteris automàtics i criteris qualitatius sotmesos a judicis de valor.

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).

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 no salvable per mitja d'una interpretació sistemàtica del mateixos, prevaldrà l'establert al Plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP), excepte que es dedueixi que es tracta d'un error de fet o aritmètic, o es tracti d'aspectes del contracte específicament tècnics, en els que per, per raó d'excepcionalitat, prevaldrà el plec de prescripcions tècniques (en endavant PPTP)

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.

1.2 Necessitat i idoneïtat del contracte

Amb l'objectiu de comunicar l'activitat municipal i fer-la visible, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda requereix posar a disposició dels canals de comunicació tant públics com privats, i de la ciutadania en general, material fotogràfic.

La comunicació municipal disposa de diferents mitjans de comunicació i xarxes socials que requereixen imatges per generar més impacte i per il·lustrar l'activitat municipal i de tots els àmbits de la societat del municipi.

L'Ajuntament edita amb periodicitat quinzenal la publicació municipal l'Informatiu, que consta de 32 pàgines i té format de 290 x 410 mm. La publicació requereix de fotografies per il·lustrar les informacions. Especialment es requereix una qualitat artística i tècnica més gran quan es refereix a les fotografies de la portada de la publicació i del retrat de la persona entrevistada cada edició.

El Consistori també disposa de diversitat de xarxes socials que requereixen material gràfic de qualitat. Alhora, també són necessàries fotografies per il·lustrar els dossiers i les notes de premsa i per a l'elaboració de material gràfic i de disseny de l'Ajuntament.



El servei consistirà en la realització de treballs de fotografia dels actes i esdeveniments institucionals, socials, culturals, esportius i de protocol i tots aquells que la Unitat de Comunicació de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda consideri d'interès per a la ciutat de Santa Perpètua, per documentar gràficament les diferents publicacions municipals i per il·lustrar el material de difusió institucional de l'Ajuntament, webs municipals i xarxes socials. També es podran fer servir per acompanyar comunicats de premsa de la institució als mitjans de comunicació externs.

L'Ajuntament i el municipi de Santa Perpètua generen moltíssima informació, que també es tradueix en informació gràfica, i per cobrir-la el Servei de Comunicació disposa d'equips fotogràfics no professionals que utilitza diàriament el personal contractat. Tot i així, hi ha actes, activitats i esdeveniments i suports concrets que requereixen d'una qualitat artística i tècnica més gran que no poden oferir els equips municipals ni el personal de plantilla, que no està qualificat.

Per a la cobertura d'aquells esdeveniments de caràcter especial i per a aquelles seccions i imatges més destacades de cada quinzena (prenent com a referent el butlletí informatiu municipal), cal la contractació d'aquest servei. Així, es preveu la cobertura de cinc temes per edició de *l'Informatiu*, que serviran per il·lustrar serveis i continguts fixos del web, donar cobertura i difondre a les xarxes socials corporatives, a l'Informatiu i publicacions municipals o als mitjans de comunicació privats, dels diferents actes i activitats que diàriament tenen lloc a la ciutat, així com per la difusió de campanyes publicitàries municipals. En aquests cinc temes, com es detalla al plec tècnic, estan inclosos els paquets de Nadal i Reis, Carnestoltes, Sant Jordi i les festes majors d'hivern i d'estiu, entre d'altres.

Des de la Unitat de Comunicació de l'Ajuntament es marcaran les directrius per a la realització de les tasques contingudes en aquest contracte tot indicant la metodologia a seguir. Així mateix, tindrà la responsabilitat de la coordinació entre els diferents departaments, àrees o àmbits municipals que intervinguin en el servei.

En base a les necessitats detectades, és necessària l'esmentada contractació atès que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda no disposa dels mitjans ni recursos tècnics especialitzats i, per tant, 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.



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.

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

Per a la redacció d'aquest document no s'han realitzat consultes a empreses externes ni s'han fet consultes preliminars.

En quant a lo establert, en l'article 99.3 LCSP, hem de dir que per la naturalesa de les prestacions no és possible entendre aquestes com una realització i aprofitament individual i funcional que puguin ser executades de forma independent. Així, no es considera adient la seva divisió en lots, ja que la realització independent de l'objecte del contracte resultaria poc eficaç i de difícil aplicació des del punt de vista tècnic, atès que totes les tasques a desenvolupar indicades al plec de prescripcions tècniques estan relacionades entre sí i és imprescindible que les executi un únic professional.

D'acord amb el que disposa l'article 145 i 148 LCSP, els criteris d'adjudicació es basaran en la millor relació qualitat preu i té en compte els següents aspectes:

- Despeses de personal.
- Adquisició, ús i manteniment de la maquinària.

1.3 Pressupost base de licitació

S'entén per pressupost base de licitació (en endavant PBL) 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 licitació 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 la persona que s'estima necessària per a la prestació de l'objecte del contracte, d'acord amb les retribucions que disposa el conveni col·lectiu d'aplicació. En aquest cas, l'estimació dels costos

salaries s'ha calculat prenent com a referència el Conveni col·lectiu per a la indústria fotogràfica, publicat al BOE del 5 d'agost de 2022 i d'aplicació al període 2022-2025, per a la categoria laboral Grup 5 (fotògraf) i en base a les experiències en exercicis anteriors, de 1.100 hores efectives de prestació de treball. Aquesta indicació no perjudica el conveni laboral que hi sigui d'aplicació ni les hores a realitzar.

Aquest desglossament es refereix a la manera que l'òrgan de contractació ha calculat el pressupost base de licitació i té caràcter merament orientatiu en relació al desglossament de l'oferta econòmica que pugui presentar la licitadora, no existint, per tant, obligació de prendre com a invariables o com a màxims els indicatius anteriors.

Per tant, en el contracte de serveis que es proposa, el pressupost base de licitació, s'ha determinat d'acord amb els preus de mercat, amb els costos següents, d'acord amb les variables esmentades:

Costos directes

Costos salarials segons conveni (Grup 5 fotògraf)	10.484.04 €
Costos seguretat social (33%)	3.606.08 €
Total Costos directes:	14.533,61 €

Costos indirectes

Despeses transport:

Despeses generals d'estructura (7%)	1.260 €
Despeses administratives i de gestió (2%)	360 €
Transports (4 %)	720 €
Total costes Indirectes:	2.340 €

Benefici industrial (6%)	1.080 €
---------------------------------	----------------

Total pressupost anual (costos directes, indirectes i benefici industrial): 17. 953, 61 € IVA exclòs.

Atesa la duració inicial del contracte que es de dos anys el pressupost màxim de licitació de la

Atesa la durada inicial del contracte que es d'un any el pressupost màxim de licitació de la contractació es de **DISSET MIL NOU CENTS CINQUANTA TRES EUROS AMB SEIXANTA-UN CÈNTIMS D'EURO (17.953,61€)**, més el 21% de IVA que ascendeix a la quantitat de TRES MIL SET-CENTS SETANTA EUROS AMB VINT-I-CINC CÈNTIMS D'EUROS (3.770,25€).

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.

Les empreses licitadores hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost màxim de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

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

En conseqüència, el pressupost base licitació suma la quantitat total de 21.723,86 €, vint-i-un mil set cents vint-i-tres euros amb vuitanta-sis cèntims d'euros.

1.4 Existència de crèdit.

Les despeses corresponents anirà a càrrec de les partides pressupostaries següents:

10301 4912 22799 Comunicació. Treballs realitzats per altres empreses.

El contracte serà efectiu a partir de l'un de setembre de 2024, o en el seu defecte sigui efectiu el primer dia del mes següent a la data de la signatura del contracte del servei.

Ates que el present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva realització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el pressupost municipal.

Els imports totals per cada anualitat i partida pressupostaria referida al contracte inicial que iniciarà en data 1 de desembre o data següent a la signatura del contracte i per 24 mesos son els següents:

ANY	Partida	Corresp. temporal	Des de	Fins	Mesos	Import	IVA	Import amb IVA
2025	0301 4912 22799	Durada inicial: 1 any	1 gener	31 desembre	12	17.953,61€	3.770,25€	21.723,86€

Ates que el present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva realització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el pressupost municipal.

Aquestes despeses resten subjectes a l'autorització en el pressupost ordinaris de cada exercici del corresponent crèdit adequat i suficient, de conformitat amb l'art 174 de RDL 2/2004 de 5 de marc pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

1.5 Durada del contracte i possibles pròrrogues

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 durada de les prestacions serà d'un any a comptar des del dia 1 de gener de 2024, amb la possibilitat de dues pròrrogues anuals, de forma expressa (1+1+1).

Quan al venciment d'aquest contracte, no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista, com a conseqüències d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per l'òrgan de contractació, produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació del servei, el contracte originari es prorrogarà fins un període màxim de 9 mesos, sense modificar les restants condicions del contracte, sempre i quan l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de 3 mesos respecte a la data de finalització del contracte originari, d'acord amb allò previst a l'article 29.4 in fine de la LCSP.

1.6 Valor estimat

El preu del contracte d'aquest servei s'estableix a tant alçat, tal com s'ha avançat, tot allò d'acord amb el que disposa l'article 102.4 de la Llei 9/2017, 8 de novembre, de la Llei de Contractes del sector públic.

D'aquesta manera, el pressupost del contracte inicial és de 17.953,61€ a preu alçat, per tant aquesta serà la despesa inicial total durant l'any de contracte (IVA exclòs)

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 que s'ha calculat conforme a l'article 101 de la LCSP. Aquest import total és necessari als efectes de determinar el procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència de l'òrgan de contractació. En el present expedient el valor estimat del contracte és el següent:

DES DE	ANY	DES DE	FINS A	IMPORT
DURADA INICIAL: 1 ANY	2.025	1 GENER	31 DESEMBRE	17.953,61 €
1 PRORROGA	2.026	1 GENER	31 DESEMBRE	17.953,61 €
2 PRORROGA	2.027	1 GENER	31 DESEMBRE	17.963,61 €
MODIFICACIÓ DEL 20%				3.592,72 €
PRORROGA EXCEPCIONAL	2.028	1 GENER	31 D'AGOST	13.465,21 €
TOTAL				70.928,76 €

Aquest valor estimat té caràcter orientatiu i no vinculant ja que s'ha calculat tenint en compte la despesa que potencialment pot ésser generada durant la vigència del contracte i les seves pròrrogues en base a la despesa realitzada en els anys anteriors, la concordança amb el crèdit pressupostari assignat per a aquest contracte.

En conseqüència, el **Valor estimat del contracte (en endavant VEC)**, exclòs l'IVA ascendeix a la quantitat de **SETANTA MIL NOU CENTS VINT-I-VUIT EUROS AMB SETANTA SIS CÈNTIMS (70. 928,76 €)**

1.7 Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i no està subjecta a regulació harmonitzada, i es durà a terme mitjançant **Procediment obert, tramitació ordinària**; la adjudicació es farà mitjançant una pluralitat de criteris d'adjudicació, el 55% dels quals són criteris objectius o automàtics i el 45% restant seran criteris qualitatius subjectius sotmesos a judicis de valor, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146 i 156 i concordants de la LCSP.

1.8 Publicació. Perfil de contractant.

En el supòsit de que el contracte no es trobi subjecte a regulació harmonitzada, com es el cas



en la present licitació, per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, 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 15 dies naturals, de conformitat amb lo establert al art. 156.6 de la LCSP, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació. 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 s'hauria d'esmenar.

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 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 els termes següents:

SOBRE A:

El sobre portarà la menció "Documentació administrativa, i documentació tècnica del procediment obert del **Servei de Professional de Fotografia per l'ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda. Exp. 2024/11.634-L**, presentada per, amb domicili a....., telèfon....., fax.....e-mail..... " i haurà de contenir la documentació següent:

- a)** Document europeu únic de contractació (DEUC)
- b)** 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.
- c)** Declaració responsable de compliment dels requisits de solvència financera i econòmica i tècnica o professional. Annex 2 i signat electrònicament
- d)** Altres declaracions:
 - a. 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.

b. 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.

c. 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.

SOBRE B

El sobre portarà la menció "Documentació tècnica relacionada amb els criteris que depenen de judicis de valor per l'execució del contracte de serveis professionals fotogràfic de l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda." (expedient número 2024/11.634-L) presentada per, amb domicili a....., telèfon....., fax.....e-mail..... ", i haurà de contenir la documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor.

- La documentació relativa als criteris d'adjudicació que depenen d'un judici de valor. Model Annex 6, signat electrònicament, per a cada lot.

ADVERTÈNCIA

La documentació que contenen els sobres precedents no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.



SOBRE C)

El sobre portarà la menció "Proposició econòmica i documentació tècnica relacionada amb els criteris avaluable de forma automàtica del procediment obert per la contractació del Serveis de Fotografia del municipi de Santa Perpètua de la Mogoda EXP. 2024/11.634-L presentada per, amb domicili a....., telèfon....., fax.....e-mail..... " i haurà de contenir la documentació següent:

- I. La proposició econòmica, basada en el preu que haurà d'ajustar-se al model de l'annex 4, i signat electrònicament en un document en format PDF.
- II. La declaració relativa als altres criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica, segons model annex 5 i signat electrònicament en un document en format PDF.

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.

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

TOTS ELS ANNEXOS SIGNATS INCLOSOS ALS SOBRES HAURAN DE SER DOCUMENTS EN FORMAT PDF I SIGNATS ELECTRÒNICAMENT

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.

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:

1.10.1- Empreses amb plena capacitat d'obrar que incloguin en el seu objecte social prestacions que són idèntiques o similars al contracte que es pretén licitar i que no es trobin en supòsits de prohibició de contractar.

Així mateix, per assegurar la idoneïtat de les empreses licitadores s'exigirà la següent solvència:

1.10..2.- Solvència econòmica i financera:

Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a l'exigit en l'anunci de licitació o en la invitació a participar en el procediment i en els plecs del contracte o, si no, a l'establir-te per reglament, per import mínim de (IVA exempt)

- 21.723,86 €.



S'acreditarà mitjançant els comptes anuals aprovats y dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari hi està adscrit, i en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en que hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el volum anual de negocis mitjançant els llibres d'inventaris i comptes anuals. A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de facilitar les referències sol·licitades, se les autoritzarà l'acreditació per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri adequat.

1.10.3 Solvència tècnica i professional:

a) Posseir la formació i qualificació professional necessària per executar el contracte. Disposar d'un títol acadèmic reglat relacionat amb l'objecte del contracte o bé formar part des de fa almenys cinc anys d'un col·legi professional o de sindicats professionals del món de la fotografia i el fotoperiodisme.

b) Donat que l'objecte principal seran treballs de fotoperiodisme, haver publicat en el darrer any com a mínim a dues publicacions professionals en paper fotografia d'actualitat per il·lustrar notícies, reportatges o treballs periodístics. Cal acreditar-ho obligatòriament, amb la presentació dels pdf de les publicacions.

c) Disposar de l'equip professional suficient per a l'execució dels serveis objecte del contracte. Com a mínim cal que disposin de:

- Càmera Digital de gama professional amb capacitat de fer fotografies de 24 milions de píxels o més sense extrapolació.
- Òptiques que cobreixin una distància focal equivalent a pel·lícula de 35 mm, combinant de tipus fixes i zoom, de 16 a 200 mm o més àmplia.
- Flash extern portàtil i kit de flash d'estudi que es pugui traslladar fàcilment per fer retrats en diversos escenaris externs.
- Ordinador portàtil, amb capacitat de poder enviar de manera telemàtica les imatges en suport digital de manera urgent.



S'admet l'acreditació de la solvència necessària mitjançant la solvència i els recursos d'altres entitats que no es trobin en cap supòsit de prohibició per contractar i amb independència dels vincles que tinguin amb elles, sempre i quan demostrï que durant la vigència del contracte disposarà efectivament dels mitjans i solvència d'aquella entitat.

També s'admet que acreditin la seva solvència per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 9/2017.

Pel que fa a la solvència tècnica o professional, d'acord amb l'article 90.4 LCSP, en el cas que l'empresa sigui de nova creació, amb una antiguitat inferior a 5 anys, es basarà en l'article 90.1.e) LCSP: Títols acadèmics i professionals del responsable de l'execució del contracte: La persona que executarà el contracte ha de tenir la titulació de Batxillerat o Formació Professional de Grau Mitjà o Superior o qualsevol altra titulació que pel seu contingut resulti idònia per a l'execució del contracte.

1.11 Criteris d'adjudicació

D'acord amb l'establir a l'article 145 de la LCSP, els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició més avantatjosa en termes relació qualitat-preu, seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells.

En tot cas, l'Ajuntament de Santa Perpètua es reserva la facultat d'adjudicar el contracte a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses d'acord amb els criteris assenyalats, o a declarar-lo desert en els termes d'allò que disposa l'art. 150 de la LCSP.

Pels casos d'incompliment o de compliment defectuós de la prestació que afecti a característiques de la mateixa que s'hagin tingut en compte per definir els criteris d'adjudicació, que es qualifiquen com a obligacions contractuals essencials, s'estarà subjecte al que estableixen l'art. 313 de la LCSP i l'art. 99 del RGLCAP.

La adjudicació del contracte s'ha efectuat amb una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base, abans esmentada de la millor relació qualitat, preu. En la present licitació, els 55 % dels criteris son automàtics mentre que el 45 % restant correspon a judicis de valor, atès l'objecte del contracte que té un alt component artístic i/o professional.

Els criteris d'adjudicació son els següents:

1.11.1 Criteris objectius o automàtics (55 punts)

1.11.1.1. Preu de licitació (20 punts)

El preu de licitació del servei es fixa en 17.953,61€ (IVA exclòs) corresponent a un any de contracte. S'estableix un màxim de 20 punts per a la millor oferta econòmica, que seran valorades amb la següent fórmula.

$$\text{Preu} = \frac{\text{Pm} \times \text{Bomax}}{\text{Boi}}$$

Boi

Pm = Punts del criteri econòmic

Bomax = oferta més avantatjosa

Boi = oferta admesa

Aquesta quantitat (17.953,61€) constitueix la xifra màxima per sobre la qual s'estimarà que les ofertes dels licitadors excedeixen el tipus de la licitació i RESTARAN EXCLOSES.

Les empreses licitadores hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost màxim de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

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

Justificació de la fórmula seleccionada: La selecció de la fórmula, per a la valoració de les ofertes econòmiques presentades, s'ha realitzat d'acord amb un sistema lineal que reuneix els criteris de proporcionalitat necessaris per classificar, a partir d'un càlcul senzill, lògic i coherent, les ofertes, amb el fi d'aconseguir la millor relació qualitat preu.

1.11.1.2. Altres criteris automàtics (35 punts)

a) Millora del termini de lliurament del material objecte del servei de postproducció respecte al temps establert en aquests plecs (5 punts)

Es valorarà en aquest criteri la reducció del termini màxim de lliurament del material objecte del servei de postproducció, respecte a l'establert al plec tècnic (24 hores).

-Termini màxim de lliurament 12 h..... 2 punts



-Termini màxim de lliurament 6 h..... 5 punts

b) Reportatge extra (5 punts)

Es valorarà la realització de reportatges fotogràfics extraordinaris a cost zero per a la Corporació, fins a un màxim de cinc punts.

1 punts	1 reportatge anual
2 punts	2 reportatges anuals
5 punts	3 reportatges anuals

c) Experiència professional de la persona que executarà el contracte en la realització de serveis ininterromputs relacionats amb el fotoperiodisme a la premsa. Es puntuarà fins a **10 punts**, d'acord amb el següent barem:

3 punts	Fins a 5 anys d'experiència
5 punts	Entre 6 i 10 anys d'experiència
10 punts	Més d'11 anys d'experiència

d) Experiència professional de com a mínim tres anys de la persona encarregada d'executar les prestacions d'aquest contracte en la realització de serveis fotogràfics per a gabinets de comunicació en els últims cinc anys: **(5 punts)**

0	punts	No
5	punts	Sí

f) Experiència. Per haver participat amb un mínim de cinc fotografies en alguna exposició sobre Fotoperiodisme en els darrers quatre anys. **(5 punts)**

0 punts	No
1 punts	Sí



- g) Experiència.** Per haver fet la cobertura d'almenys cinc festes majors ens els darrers tres anys. **(5 punts)**

0 punts No

5 punts Sí

1.11.3 Criteris subjectes a judicis de valor (45punts)

En tractar-se d'una prestació de caràcter intel·lectual i amb un fort competent de creativitat, es garanteix que els criteris lligats a la qualitat representen quasi la meitat dels punts.

En aquest apartat, es demana la presentació de mostres fotogràfiques per valorar l'adequació dels treballs fotogràfics presentats a les necessitats que es detallen en aquests plecs.

La presentació de la documentació corresponent a aquest apartat (criteris avaluable mitjançant un judici de valor) és de caràcter obligatori per a tots els licitadors/es. Les ofertes que no presentin algun dels reportatges/treball o el nombre de mostres que es demanen per cadascun d'ells o no superin el 50% de la puntuació d'aquest apartat quedaran directament excloses del procediment.

En tots els casos, es valorarà per una banda la qualitat tècnica i els aspectes tècnics, morfològics, composició, enquadrament, llum, i per altra banda d'altres aspectes no tècnics, com el significat de la fotografia a nivells denotatiu- el que es mostra- i connotatiu - el que es suggereix -, així com els criteris artístics, el realisme i la originalitat i l'adequació del reportatge en conjunt al desenvolupament de l'acte o la realitat que es representa.

Totes les fotografies han de ser publicables al butlletí municipal l'Informatiu. Si no ho són, rebran una puntuació de zero.

Les mostres s'hauran de presentar obligatòriament en suport digital a una òptima resolució (no s'admetran enllaços) en format jpg. Les empreses licitadores han de tenir en compte que a causa de la capacitat del sobre digital, cada arxiu no pot pesar més de 25 megues. **Totes les fotografies han de ser identificades obligatòriament amb el nom i NIF de la persona que les ha realitzat i/o del licitador o el seu representant legal i que ha de correspondre amb la persona que executarà les tasques que recull aquest contracte. En cas de no estar identificades no es valoraran i tindran una puntuació 0.**



Les fotografies presentades en aquest procediment no s'hauran presentat en cap altre convocatòria pública d'aquest ajuntament, com aquesta o similar ni hauran estat valorades per cap Mesa de Contractació d'aquest ajuntament. En cas que s'incompleixi aquest supòsit, el licitador/a restarà automàticament exclòs/a del procediment.

L'Ajuntament no farà servir les imatges presentades en cap cas.

1.11.3.1 Fotografia d'arxiu (fins a 15 punts)

El licitador/a haurà de presentar els següents reportatges fotogràfics amb un total de cinc fotos per cadascun d'ells (a excepció del retrat, on es demanen tres). En cas d'enviar més fotografies, només es valoraran les que es demanen. Acompanyant cada reportatge, és obligatori afegir un comentari que indiqui el lloc, l'objecte o acte fotografiat i la data de la fotografia. Si no s'acompanya d'alguna d'aquestes dades el reportatge rebrà 0 punts.

A) reportatges de fotografia periodística (Fins a 5 punts):

A més dels aspectes assenyalats, es valoraran el criteri fotoperiodístic de les imatges, la narrativa i l'estètica, de la següent manera:

Subcriteri 1. Les propostes que presentin una qualitat tècnica i estètica correcta: enfocament, enquadrament, lluminositat, contrast i resolució, rebran 5 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 2 punts. Les propostes amb enquadraments gens encertats, desenfocades, incorrectament il·luminades o cremades, obtindran 0 punts.

Subcriteri 2: Les propostes que comuniquin de forma correcta el contingut de l'esdeveniment que es tracta (l'enquadrament transmet correctament la temàtica de l'acte, ho fa de forma original i hi ha connexió entre el tema i la fotografia), obtindran 5 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 2 punts. Les propostes que no expressin bé la temàtica, amb enquadraments molt utilitzats i amb poca connexió entre la fotografia i el tema, obtindran 0 punts.

B) Un reportatge de fotografia protocol·laria-esdeveniments (Fins a 5 punts):

A més dels aspectes assenyalats, es valorarà el criteri protocol·lari de les imatges i la identificació dels moments clau.



Subcriteri 1. Les propostes que presentin una qualitat tècnica i estètica correcta: enfocament, enquadrament, lluminositat, contrast i resolució, rebran 2,5 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 1 punt. Les propostes amb enquadraments gens encertats, desenfocades, incorrectament il·luminades o cremades, obtindran 0 punts.

Subcriteri 2: Les propostes que comuniquin de forma correcta el contingut de l'esdeveniment que es tracta (l'enquadrament transmet correctament la temàtica de l'acte, ho fa de forma original i hi ha connexió entre el tema i la fotografia), obtindran 2,5 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 1 punt. Les propostes que no expressin bé la temàtica, amb enquadraments molt utilitzats i amb poca connexió entre la fotografia i el tema, obtindran 0 punts.

C) Un treball de retrat fotogràfic (per a entrevista de l'Informatiu) (fins a 5 punts):

En aquest cas es poden aportar tres fotografies enlloc de cinc.

Subcriteri 1. Les propostes que presentin una qualitat tècnica i estètica correcta: enfocament, enquadrament, lluminositat, contrast i resolució, rebran 2,5 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 1 punt. Les propostes amb enquadraments gens encertats, desenfocades, incorrectament il·luminades o cremades, obtindran 0 punts.

Subcriteri 2: Les propostes que comuniquin de forma correcta la representació física i la personalitat de la persona entrevistada obtindran 2,5 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 1 punt. Les propostes que no l'expressin bé, amb enquadraments molt utilitzats i amb poca connexió entre la fotografia i la persona, obtindran 0 punts.

1.11.3.2 Treball fotogràfic sobre Santa Perpètua (fins a 30 punts)

Aquest treball pot consistir tant en espais urbans o naturals de la ciutat i el seu territori, com d'activitats que tinguin lloc a la ciutat.

El treball fotogràfic sobre Santa Perpètua constarà de vuit fotografies i hauran d'haver estat realitzades durant el període de presentació d'ofertes d'aquest procediment, per tant, les fotografies hauran d'estar datades. També és obligatori afegir un comentari que indiqui el títol del treball fotogràfic, una breu explicació del què significa i què s'ha volgut expressar amb aquest reportatge, el lloc/llocs, l'objecte o acte fotografiat. Si no s'acompanya d'alguna

d'aquestes dades que es demanen el treball rebrà 0 punts.

El reportatge es valorarà de la següent manera:

Subcriteri 1. Les propostes que presentin una qualitat tècnica i estètica correcta: enfocament, enquadrament, lluminositat, contrast i resolució, rebran 14 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 6 punts. Les propostes amb enquadraments gens encertats, desenfocades, incorrectament il·luminades o cremades, obtindran 0 punts.

Subcriteri 2: Les propostes que comuniquin de forma correcta el contingut de l'esdeveniment/espai que es tracta (l'enquadrament transmet correctament la temàtica de l'acte, l'essència de l'espai, ho fa de forma original i hi ha connexió entre el tema i la fotografia), obtindran 15 punts. Les propostes que ho facin parcialment, obtindran 6 punts. Les propostes que no expressin bé la temàtica, amb enquadraments molt utilitzats i amb poca connexió entre la fotografia i el tema, obtindran 0 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.

La mesa de contractació, la funció de la qual ve definida en l'article 326 i en la Disposició Addicional Segona del la Llei de Contractes del Sector Públic, i de conformitat a les Instruccions de Funcionament de les Meses de Contractació, aprovada pel ple de l'Ajuntament en data 19 de desembre de 2019 estarà constituïda:

TITULARS:

- a) President/a: Sra. Tamar Zamora Hinojosa , regidora de la presidència.
- b) Secretaria: Sra. Raquel Gil, Administrativa de la Unitat de Contractació i Compres.

Vocals: Sr. Francesc Consuegra (Secretaria general Municipal), Sr. Josep Munuera (Interventor Municipal), Sra. Cristina Borrell (Tècnica Superior Dret de la Unitat de Contractació) i la Sra Cesca Mejías Román, Cap de la Unitat de Comunicació del Servei de Relacions Institucionals i Comunicació

SUPLENTS

- a) Presidenta: Sra. Verònica Martínez, la Cap de Serveis Jurídics Contractació i Compres.
- b) Secretària: Sra. Gemma Surroca, administrativa de Secretaria.
- c) Vocals: Per la secretaria general: Sra. Yolanda Ojeda (Tècnica de Secretaria), Sra. Susana Morano (TAE Dret de l'Àrea de Territori) i la Sra. Glòria Almena (Cap unitat oficina habitatge)

Per la Intervenció General: Sra. Teresa Bosch Garcia (Tècnica de Control intern d'Intervenció), Sra. Sonia Alonso San Nicolás (Cap de Serveis Econòmics) i Sr. Joaquin Sierra Martínez (Cap de la Unitat de Gestió Financera i tributaria)

Les comunicacions i assenyalaments de les convocatòries de la Mesa de Contractació, així com qualsevol altra tramitació assimilada, s'efectuaran mitjançant la Secretària de la Mesa i es publicaran en el perfil del contractant, mitjançant la plataforma del Sobre Digital.

Si de la qualificació del Sobre A s'observés defectes esmenables, aclariments, omissions o errades en la documentació, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades, mitjançant la plataforma del Sobre Digital, perquè els esmenin en el termini de 3 dies hàbils, quedant condicionat l'examen i qualificació del sobres següents, a la presentació de la documentació de les esmenes presentades.

L'obertura dels tres sobres no serà pública.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar l'assessorament i els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixin amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixen amb aquestes prescripcions tècniques no seran valorades.

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.

La Mesa de Contractació, si escau, els 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



La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, i es podrà presentar per qualsevol de les modalitats establertes a l'article 108 de la LCSP.

En el supòsit que s'opti per aval, es farà de conformitat amb el model que està penjat al perfil del contractant.

La garantia serà retornada i cancel·lada de conformitat amb l'article 111 de la LCSP.

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, llevat que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposi d'aquests.

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 que país de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i nomenant responsable.

f) Assegurança responsabilitat civil

g) Aportar el Pla de coordinació empresarial per tal de que es coneguin els possibles riscos laborals.

Aquelles empreses que estiguin inscrites en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de la 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.

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, si escau, 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 OBLIGACIONS DEL ADJUDICATARI

2.1.1.1 Obligacions específiques

Prestar el servei contractat en els terminis establerts i de conformitat amb l'oferta presentada i aprovada, i en la forma prevista en el plec de prescripcions tècniques i amb submissió a les instruccions que dictin els tècnics de referència de l'Ajuntament

Realitzar la cobertura fotogràfica dels actes i esdeveniments que determini el Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

La Unitat de Comunicació comunicarà amb la major antelació possible la data i lloc de l'acte i el nombre aproximat de fotografies a realitzar, així com aspectes a tenir presents a l'hora de realitzar el reportatge fotogràfic. Els encàrrecs es comunicaran telefònicament o mitjançant correu electrònic.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició del compliment del contracte: vehicle, càmeres fotogràfiques i dispositius auxiliars. Totes les despeses inherents a aquests conceptes, així com els consums de mòbils, internet, etc., aniran a càrrec de l'adjudicatari.

La Unitat de Comunicació no es compromet a acceptar el material encarregat, en cas que l'adjudicatari no acompleixi els requisits especificats en l'encàrrec o no assoleixi la qualitat tècnica necessària.

Atenent a la condició de freelance i a la naturalesa del servei, les hores de dedicació setmanal estaran distribuïdes en funció dels esdeveniments que el Servei de Comunicació indiqui a l'adjudicatari que cal realitzar. Això no obstant, el Servei de Comunicació li podrà encarregar altres tasques concretes relacionades amb l'objecte del contracte.

Els treballs objecte d'aquest contracte es realitzaran qualsevol dia de la setmana, inclosos festius, sense que això suposi cap increment en el preu. En la prestació del servei fotogràfic no existirà un horari determinat, ja que dependrà dels actes que s'hagin de cobrir i, per tant, l'adjudicatari haurà de disposar dels mitjans adequats a disposició de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

La Unitat de Comunicació comunicarà a l'adjudicatari la planificació més aproximada possible dels actes i esdeveniments que cal cobrir. No obstant això, en cas d'urgència es pot demanar el servei de forma immediata. L'assistència als actes s'haurà de produir amb una antelació mínima de 15 minuts abans de l'hora d'inici i s'haurà de romandre fins que així ho indiqui el personal tècnic del Servei de Comunicació.

En el supòsit que l'adjudicatari/ària no pugui prestar un determinat servei, ho haurà de comunicar al Servei de Comunicació en un termini màxim de 4 hores, des del moment d'haver rebut l'encàrrec fotogràfic, excepte en els casos de força major.

L'adjudicatari/ària es compromet a garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals del mateix perfil, currículum professional i solvència detallada al punt 10 d'aquest document i caldrà el consentiment de l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari/ària de les obligacions fiscals i socials.

Respondre de tota indemnització civil o administrativa de danys i perjudicis per accidents ocasionats pels seus operaris, treballadors i empleats, vehicles i instruments de treball utilitzats en el subministrament objecte del contracte, sense perjudici de les sancions contractuals que se'n poguessin derivar i dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos. Estarà obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa del subministrament i dels serveis objecte del contracte per la negligència o per culpa, així com per actuar fraudulentament, tant si els danys són produïts a persones o béns, com instal·lacions particulars o públiques. L'adjudicatari assumirà la total responsabilitat essent considerat a aquests efectes l'únic responsable dels danys.

El contractista ha d'equipar les persones treballadores de l'empresa amb roba de treball, dotada de la identificació que determini l'Ajuntament.

El personal haurà d'estar dotat de tots els elements de seguretat reglamentaris per portar a terme el seu treball.

L'adjudicatari haurà de complir amb les obligacions laborals i de seguretat social, en relació amb el seu personal adscrit al servei.

Complir amb els requisits de dotació de personal descrits al punt 6 del plec tècnic

2.1.1.2 Obligacions generals



- a) Garantir que s'acompleixi de forma òptima l'execució del servei, vetllant pel compliment dels objectius, calendari i correcta utilització dels espais. 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 envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.
- c) Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-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) L'adjudicatari haurà de presentar mensualment a l'Ajuntament (tècnic/a responsable del contracte) els certificats; Rebuts de liquidació de cotitzacions i Relació Nominal de Treballadors, on constin els treballadors i treballadores contractats per a aquest servei.
- f) Comunicar per escrit als serveis municipals qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- g) L'empresa haurà de nomenar un responsable que serà el que rebrà les instruccions o directrius per part de la Cap de la Unitat de Comunicació en referència al servei a prestar.
- h) El responsable de l'empresa contractista, arran de les instruccions o directrius donades per la Cap de La Unitat de Cultura, 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.



- i) 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 de recepció i manteniment.
- j) Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.
- k) Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades del contracte.
- l) Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.
- m) S'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'un import mínim de 21.723,86€, per sinistre o de 21.723,86€, per víctima, que haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte. 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 riscos.
- n) 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 riscos.
- o) Serà responsable civil i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats.
- p) 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.
- q) 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.



- r) 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.
- s) 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.
- t) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent

2.1.1.3 Obligacions pel que fa als professionals contractats

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

- a) Prestar el servei contractat en els terminis establerts i de conformitat amb l'oferta presentada i aprovada, i en la forma prevista en el plec de prescripcions tècniques i amb submissió a les instruccions que dictin els tècnics de referència de l'Ajuntament.
- b) Respondre de tota indemnització civil o administrativa de danys i perjudicis per accidents ocasionats pels seus operaris, treballadors i empleats, vehicles i instruments de treball utilitzats en el subministrament objecte del contracte, sense perjudici de les sancions contractuals que se'n poguessin derivar i dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos. Estarà obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa del subministrament i dels serveis objecte del contracte per la negligència o per culpa, així com per actuar fraudulentament, tant si els danys són produïts a persones o béns, com instal·lacions particulars o públiques. L'adjudicatari assumirà la total responsabilitat essent considerat a aquests efectes l'únic responsable dels danys.
- c) El contractista ha d'equipar les persones treballadores de l'empresa amb roba de treball, dotada de la identificació que determini l'Ajuntament.
- d) El personal haurà d'estar dotat de tots els elements de seguretat reglamentaris per portar a terme el seu treball.

- e) L'adjudicatari haurà de complir amb les obligacions laborals i de seguretat social, en relació amb el seu personal adscrit al servei.
- f) Complir amb els requisits de dotació de personal descrits al punt 6 del plec tècnic

2.1.1.4 Obligacions essencials:

- a) En el supòsit que hi hagi cessió de dades, l'adjudicatari haurà de presentar declaració indicant on estan ubicats els servidors.
- B) L'adjudicatari haurà de comunicar qualsevol canvi que es produís en relació a la cessió de dades.
- c) En el supòsit que es subcontracti servidors pel tractament de les dades cedides, l'adjudicatari ho haurà de comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

2.1.2 DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

A) Drets de l'Ajuntament

L'Ajuntament té les potestats següents en relació a aquest contracte de serveis:

- a) Quan prevalgui l'interès públic, pot ordenar modificacions del servei prestat.
- b) Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació del servei.
- c) Exercir el control permanent de l'execució del servei.
- d) Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el tècnic/a responsable del contracte.
- e) Sol·licitar a l'adjudicatari/ària 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) Qualsevol altre dret que estableixi la legislació vigent.

B) L'Ajuntament s'obliga a:

OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament s'obliga a l'abonament del preu dels serveis efectivament realitzats.

L'import dels serveis realitzats i formalment rebuts es justificarà mitjançant aportació, per part de l'empresa adjudicatària, de les corresponents factures. Caldrà presentar factures agrupant els serveis realitzats per mesos.

Les factures s'hauran d'emetre en format electrònic, d'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic. S'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'article 5 de la Llei 25/2013. La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. Als efectes de la factura electrònica, s'informa que la unitat tramitadora és L01082606, l'òrgan gestor és L01082606 i l'oficina comptable és L01082606.

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

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.

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.

C) 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:

a) 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:

- 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.
- Comunicar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.
- Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la 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 directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.
- No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.



b) El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors (cas d'admetre's la subcontractació) en els termes de l'article 217 LCSP.

2.2 Condicions especials d'execució

Són condicions especials d'execució aquelles que es consideren necessàries i substancials per 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 el compliment de totes i cadascuna de les obligacions específiques detallades en el punt 10 d'aquest plec.

També tindrà el caràcter d'obligació essencial del contracte, el compromís de l'adjudicatari/ària a realitzar un tractament igualitari entre homes i dones en les imatges i a no realitzar fotografies sexistes ni androcèntriques.

El contractista ha de complir els principis ètics i regles de conductes de l'Annex 7 del Plec de clàusules administratives.

L'efectiva disposició o adscripció a l'execució del contracte dels mitjans personals i/o materials indicats i compromesos en l'oferta, així com a les declaracions que el licitador/a hagi indicat en la seva oferta i que li han atorgat puntuacions també serà d'obligació essencial.

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 Comunicació o bé per l'increment de la demanda del servei per a nous actes i esdeveniments.

2.4 Règim de pagament

Els pagaments es realitzaran trimestralment, ateses les característiques i durada del contracte, una vegada s'hagi realitzat el servei correctament i s'hagi emès i validat la factura



corresponent, d'acord amb el que importi el total anual segons l'oferta presentada (preu/hora x numero d'hores a realitzar).

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 i la Relació nominal dels treballadors destinats a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

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 subministrament, obra o servei prestat.
- ☐ 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 mediambient 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 ofertats.
- 8) La omissió del pagament de la pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil.
- 9) Reiteració en la comissió de faltes greus.
- 10) Reiteració en la comissió de faltes molt greus.

B) Incompliments greus:

- a) Tractes incorrectes amb els usuaris.
- b) Incompliment de les obligacions derivades de la normativa sectorial d'aplicació.
- c) Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el present Plec de condicions.
- d) La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.
- e) El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- f) L' incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals
- g) Facturació incorrecta.
- h) 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 molt greus una penalitat equivalent a un 50% 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 acontractar 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

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que sempre s'ha de formalitzar 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.

2.9 Termini de garantia del contracte

S'estableix el termini de garantia de 2 mesos

2.10 Cessió

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

2.11 Subcontractació

No es permet la subcontractació

Ateses les característiques i qualitats que han estat objecte de valoració i consideració determinant per a l'adjudicació de la millor relació qualitat preu del contracte, no es permet la subcontractació.

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 del'avís 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 Perpetua 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,-€ per sinistre o de 300.000,-€ per víctima, què haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte. 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 i responsable del contracte.

El lloc habitual de prestació del servei objecte del contracte serà el municipi de Santa Perpètua de Mogoda, però en casos excepcionals el Servei de Comunicació pot sol·licitar cobertura fora del municipi, que no generarà cap despesa addicional per a l'Ajuntament.

2.18 Responsable del contracte

Es determina que el tècnic/a municipal responsable del contracte sigui la cap de la Unitat de Comunicació.

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.
- 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 el 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.

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

- 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 de 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.
- Proposta d'Indemnitzacions i sancions com a conseqüència de demores en l'execució o qualsevol altre incompliment contractual previst.
- Suport a la persona encarregada de vetllar en defensa de l'interès general en el cas de la concessió d'obra pública o concessió de serveis, de tal manera que els seus informes també serveixin d'instrument per a verificar el compliment de les obligacions del concessionari i especialment pel que fa a la qualitat en la prestació del servei o de l'obra.

2.17.1.1.1 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 dels 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 de preus referits a components de la prestació, unitats de temps i a l'aplicació d'honoraris professionals segons tarifa.

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 adscriuui 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 i subcontractistes.
3. Obligació de l'empresari contractista o subcontractista 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 procedeix la subrogació de personal.

3.6) Propietat dels treballs

L'adjudicatari 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'adjudicatari 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'adjudicatari, 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'adjudicatari/ària 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'adjudicatari 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 prestin 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.

3.9) 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.

La jurisdicció contenciós administrativa serà la competent per a conèixer totes les qüestions litigioses que sorgeixen sobre la interpretació, modificació, resolució i efectes del contractes.

Signat, a la data senyalada a la signatura electrònica als efectes escaients.

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 1 AL PCAP

Contractació del servei professional de fotografia per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda

(Exp. 2024/11.634-L)

Model de declaració responsable per al compliment de normativa nacional

A INSERIR EN EL SOBRE A

“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 **a la contractació del servei professional de fotografia per l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda (Exp. 2024/11.634-L)** 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 legalsde 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 (Consorti 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 relacionar amb la insolvència, ni ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància de que s'hagi sol·licitat per cap terner o que l'esmentada sol·licitud sigui imminent.
- ☐ Que té plena capacitat d'obrar i no es troba incloses 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'adscriuïn a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes 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 adjudicatariem comprometo a estendre la cobertura de les assegurances que tinc subscriïdes 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)

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 2 AL PCAP

Contractació del servei professional de fotografia de l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda.

(Exp. 2023/11.634-L)

Model de declaració de solvència econòmica-financera i tècnica

A INSERIR EN EL SOBRE A

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:
- ☐ Titulació Requerida o Col·legi professional que s'ha format part des de al menys cinc anys o col·legi professionals o sindicats professionals del món de la fotografia que ha estat col·legiat/a.

.....

- ☐ He publicat en el darrer any com a mínim a tres publicacions professionals en paper fotografies d'actualitat per il·lustrar notícies, reportatges o treballs periodístics.

*Cal acreditar-ho obligatòriament, amb la presentació dels pdf de les publicacions amb les dades corresponents:
títol de la publicació, títol de la notícia, reportatge o treball periodístic, data i número de pàgina.*

TÍTOL DE LA PUBLICACIÓ	TÍTOL DE LA NOTICIA	REPORTATGE O TREBALL PERIODÍSTIC	DATA	NÚM. DE PÀGINA



☐ Que es disposa de l'equip professional suficient per a l'execució dels serveis objecte del contracte. Que disposo de:

- Càmera Digital de gama professional amb capacitat de fer fotografies de 24 milions de píxels o més sense extrapolació.
 - Òptiques que cobreixin una distància focal equivalent a pel·lícula de 35 mm, combinant de tipus fixes i zoom, de 16 a 200 mm o més àmplia
 - Flash extern portàtil i kit de flash d'estudi que es pugui traslladar fàcilment per fer retrats en diversos escenaris externs
 - Ordinador portàtil, amb capacitat de poder enviar de manera telemàtica les imatges en suport digital de manera urgent.
-
- 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 i serà 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

(Localitat, data i signatura)

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 3 AL PCAP

Contractació del servei professional de fotografia per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda (Exp. 2023/11.634-L)

Model de declaració constitució Unió Temporal d'Empreses (UTE)

A INSERIR EN EL SOBRE A

"El Sr./La Sra....., amb DNI núm. en representació de l'empres amb 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 AL PCAP

Contractació del servei professional de fotografia per a l'Ajuntament de Santa Perpètua
de la Mogoda
Exp. 2023/11.634-L

Model de declaració de oferta econòmica.

A INSERIR EN EL SOBRE C

“ 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 professional de fotografia per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda l (Exp. 2024/11.634-L) 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 ... %, 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).

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 5 AL PCAP

Contractació del servei professional de fotografia per a l'Ajuntament de Santa Perpètua de la Mogoda(Exp. 2024/11.634-L)

Model de resta de criteris automàtics

A INSERIR EN EL SOBRE C

DOCUMENTACIÓ TÈCNICA RELACIONADA AMB ALTRES CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA PER L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI PROFESSIONAL PER A LA FOTOGRAFIA PER A L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE LA MOGODA.

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

- Millora del termini de lliurament del material objecte del servei de postproducció respecte al temps establert en aquests plecs (fins a 5 punts)

Termini màxim de lliurament en hores.

- Reportatge extra oferts anualment: (fins a 5 punts)

- Experiència professional de la persona que executarà el contracte en la realització de serveis relacionats amb el fotoperiodisme a la premsa. Núm. de anys..... (fins a 10 Punts)

- Experiència professional de com a mínim tres anys de la persona encarregada d'executar les prestacions d'aquest contracte en la realització de serveis fotogràfiques per a gabinets de comunicació en els últims cinc anys (fins a 5 punts)

Si ☐

No ☐

- Experiència en participar com a amb un mínim amb cinc fotografies en alguna exposició sobre Fotoperiodisme en els darrers quatre anys. (5 punts)



Si ☐

No ☐

- Experiència en haver fet la cobertura d'almenys cinc festes majors ens els darrers tres anys. (5 punts)

Si ☐

No ☐

Data i signatura

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 6 AL PACP

Contractació del servei professional fotogràfic. Lot.....
(Exp. 2024/11.634-L)

Documentació Tècnica de criteris d'adjudicació sotmesos a judicis de valor.

A INSERIR EN EL SOBRE B

**DOCUMENTACIÓ TÈCNICA RELACIONADA AMB ELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ QUE
DEPENEN DE JUDICIS DE VALOR PER L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEIS
PROFESSIONALS DE FOTOGRAFIA PER L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE
LA MOGODA.**

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

- ☐ Fotografia d'arxiu.
- ☐ Reportatges de fotografia periodista.
- ☐ Reportatge de fotografia protocol·lària-esdeveniments.
- ☐ Retrat fotogràfic (per a entrevista de l'informatiu)
- ☐ Treball Fotogràfic sobre Santa Perpetua

Data i signatura.

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 7 AL PCAP

PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA 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.

Data i signatura

CRIPTOLIB_CF_Signant1



ANNEX 8. 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 està 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 règim 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 dona 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 dona 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 estricte 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 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 informará 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, informará 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.