



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DEL  
SERVEI DE GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU DE L' AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE  
MOGODA.**

**EXPEDIENT NUM 12817Y/2024**

**PROCEDIMENT OBERT**

**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) 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 economica-financera i tècnica**
- Annex 3 Model de declaració constitució unió temporal d'empreses (UTE)**
- Annex 4 Model proposició econòmica**
- Annex 5 Model de declaració d'altres criteris automàtics**
- Annex 6 Model de declaració criteris sotmesos a judici de valor**
- Annex 7 Principis ètics i regles de conducta**
- Annex 8 Protecció de dades personals**



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

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

L'objecte del contracte és la gestió del servei del Casal d'Estiu municipal tal i com determina el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les qual participen menors de 18 anys.

El casal d'estiu està destinats a infants de 3 a 12 anys i es desenvoluparà a dues escoles públiques del municipi. Les funcions a desenvolupar en aquest servei són la preparació prèvia a l'inici del casal (matriculacions, reunions informatives...) i la gestió del casal a les 2 escoles.

La gestió del casal inclou les inscripcions i matriculacions, l'hora d'acollida de 7.30 a 9 h (sempre i quan hi hagi demanda) i l'espai de menjador.

Per causes sobrevingudes es podrà afegir una tercera escola. En aquest cas, es tindrà en compte la necessitat d'una figura més de direcció que es facturarà fora del cost de licitació, de la mateixa manera que la contractació de vetlladores extres per necessitats del servei.

El Codi CPV que correspon és: 85311300-5 Serveis de benestar social proporcionat a infants i joves.

### **1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte**

Els casals d'estiu són espais necessaris per assolir dos objectius bàsics per la població de Santa Perpètua de Mogoda. Per un costat, com a serveis educatius en l'àmbit i temps del lleure, permeten treballar amb els infants aspectes pedagògics en un entorn no acadèmic, on s'incideix en aspectes socioeducatius que tenen impacte en el seu desenvolupament global. Per un altre costat, són necessaris per conciliar els usos del temps de les famílies, tenint en compte que el temps de vacances dels infants no coincideix amb el total de vacances laborals de les famílies.

Per garantir aquests dos aspectes, l'Ajuntament de Santa Perpètua vol oferir aquest servei a la ciutadania del municipi, d'acord amb les especificitats regulars al Plec tècnic.

Donat que la majoria d'entitats del municipi no ofereixen aquest servei, ho fa l'Ajuntament, amb la qual cosa garanteix la igualtat d'oportunitats en el seu accés.

Per tant, és objecte d'aquesta licitació la contractació del servei de casals d'estiu, inclosa l'hora d'acollida i l'horari de migdia de menjador, per a infants d'entre 3 i 12 anys (amb el benentès que a l'edició de 2025, els infants més petits han d'haver nascut l'any 2021).

En base als antecedents citats i les necessitats detectades, es proposa l'esmentada contractació atès que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda no disposa dels mitjans ni recursos tècnics per realitzar aquestes actuacions quedant justificada la insuficiència de mitjans. Per tant, és necessari procedir a la contractació amb tercers.

L'estalvi en la licitació derivarà dels preus a la baixa que ofereixin les empreses licitadores, 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.

En l'elaboració prèvia de les especificacions tècniques o documents preparatoris ens hem basat en el cost dels professionals (segons conveni col·lectiu d'aplicació del sector del Lleure Socioeducatiu i Cultural de Catalunya i RESOLUCIÓ EMT/823/2022, de 21 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació



professional (codi de conveni núm. 79002295012003), i en el cost del material i sortides exigides, així com el benefici industrial.

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

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.

Donat que l'empresa necessita recollir les dades de caràcter personal, la família haurà de signar un document conforme cedeix les dades necessàries per a realitzar la matrícula, fer els padrons, etc. Aquest document serà el propi de la matrícula degudament signat.

L'entitat adjudicatària del servei i els/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar estricte secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

D'acord amb l'art 133 de la LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei Orgànica 3/2018, de 1 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals).

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa dels usuaris. En el cas que el personal vinculat a l'entitat adjudicatària tingui accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat i servei prestat.

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 és necessari establir les fases del cicle productiu de l'objecte del contracte que són les següents:

-La investigació i el desenvolupament que s'hagi de dur a terme per a la prestació del servei.

- Altres costos o criteris:

Contractació de recursos humans

Els costos de material i altres recursos

Per la naturalesa de les prestacions d'aquest servei no és possible entendre aquestes com una realització i aprofitament individual i funcional que puguin ser executades de forma independent. No té sentit dividir en 2 lots, un per cadascuna de les escoles a gestionar, ja que tant la forma de gestionar, les activitats, sortides, etc. han de coincidir en les diferents escoles, donat que és el mateix casal i el mateix servei, i a més a més en funció dels inscrits es realitzarà o no en edificis independents. A més, caldria exigir una coordinació i planificació dels treballs per a una correcta execució global de les prestacions que resultaria desproporcionada per a les finalitats d'interès públic que es persegueixen en la seva execució, raó per la qual es pot concloure que les prestacions no poden ser executades de forma independent sense menyscar la correcta execució dels treballs i una correcta assignació dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida.

### **1.3) Pressupost base de licitació**

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 estimatiu 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 personal que s'estima necessari per a la prestació de l'objecte



del contracte, d'acord amb les retribucions que disposa el conveni col·lectiu d'aplicació del sector del Lleure Socioeducatiu i Cultural de Catalunya, així com de la RESOLUCIÓ EMT/823/2022, de 21 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació professional (codi de conveni núm. 79002295012003). A més a més, en els costos directes s'ha d'imputar el material fungible i les contractacions per dur a terme totes les activitats pròpies i necessàries d'aquests serveis (autocars, contractació de visites a llocs d'interès, etc.)

Aquest pressupost inclou la totalitat de l'objecte que integra el contracte i els costos que li són imputables, prenent com a base 250 infants usuaris. Per tant, en el contracte de serveis que es proposa, el pressupost s'ha determinat d'acord amb els següents costos:

|                   |                                                                      |                   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                   | <b>TOTAL COST SOUS 25 monitores, 2 directores, dues vetlladores.</b> | <b>53.992,14</b>  |
|                   | 33 % Seg. Social                                                     | 17.817,41         |
| 1                 | 4 % baixes, etc.                                                     | 2.159,69          |
| 2                 | Coordinació pedagògica                                               | 3.000,00          |
|                   | <b>TOTAL COST PERSONAL</b>                                           | <b>76.969,23</b>  |
| 3                 | Material, sortides, entrades                                         | 9.900,00          |
|                   | <b>TOTAL</b>                                                         | <b>86.869,23</b>  |
|                   | benefici (7.5 %)                                                     | 6.515,19          |
|                   | <b>TOTAL CONTRACTE</b>                                               | <b>93.384,43</b>  |
|                   | IVA (10%)                                                            | 9.338,44          |
|                   | <b>TOTAL AMB IVA</b>                                                 | <b>102.722,87</b> |
| <b>4 (* NOTA)</b> | <b>6 VETLLADORES -SI S'ESCAU- PREU UNITARI: 2.844,57 €</b>           | <b>17.067,42</b>  |
|                   | <b>TOTAL CONTRACTE (DOC. COMPTABLE)</b>                              | <b>119.790,29</b> |

- Despeses de personal** (núm. mínim de persones, categoria professional, jornada, número d'hores destinades a aquest servei): **25 monitores + 2 directores + 2 vetlladores** (categoria monitor/a de lleure infantil i juvenil i de direcció de casals. Sou brut segons conveni). L'empresa adjudicatària haurà de disposar de dues vetlladores a horari complert per tot el període del Casal d'Estiu. Pel que fa a l'equip de monitores, el total estarà condicionat a la ràtio d'assistència d'infants i d'acord amb el Decret que regula les activitats de Lleure per a menors de 18 anys (DECRET 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys).
- Coordinador/a pedagògica:** serà una professional de l'empresa adjudicatària, que no podrà formar part dels equips d'intervenció i que serà la persona d'interlocució amb l'Ajuntament.
- Despeses de material** (2.000 €) , **sortides** (6.000 €) i **altres** (1.900 €).

**TOTAL: 86.869,23 €**

Benefici empresarial (7.5 %): 6.515,19 €



**TOTAL CONTRACTE: 93.384,43 €**

IVA (10 %): 9.338,44 €

**TOTAL AMB IVA: 102.722,87 €**

4. (NOTA\*) **Vetlladores extres en funció de la necessitat:** hauran de tenir mateixa categoria que monitor/a de lleure infantil i juvenil. Sou brut segons conveni. **Es contractaran en funció de les necessitats i fins un màxim de 6 (sense comptar amb les dues obligatòries incloses en el preu desglossat anteriorment).** Es facturaran amb preu unitari per cada contractació. **Preu unitari a jornada sencera: 2.844,57 €**

| <b>COST VETLLADORA</b>           | <b>Sense IVA</b> | <b>Amb IVA</b>     |
|----------------------------------|------------------|--------------------|
|                                  | 1.747,75         | 1.747,75           |
| 33 % seg, social                 | 576,76           | 576,76             |
| 4 % baixes                       | 69,91            | 69,91              |
| total                            | 2.394,42         | 2.394,42           |
| Benefici (8 %)                   | 191,55           | 191,55             |
| TOTAL                            | 2.585,97 x 6     | 2.585,97 x 6       |
| IVA                              |                  | 258,60             |
| <b>TOTAL</b>                     | <b>2.585,97</b>  | <b>2.844,57</b>    |
| <b>Total màxim 6 vetlladores</b> | <b>15.515,84</b> | <b>17.067,42 €</b> |

**TOTAL CONTRACTE SENSE IVA: 93.384,43 + 15.515,84 € (6 vetlladores extres)**  
**108.900,27 €**

**IVA: 10.890,03 €**

**TOTAL CONTRACTE: 119.790,29 €**

Tenint en compte aquest total i la previsió de 250 inscripcions, de les quals 215 assistències matí i tarda, i els preus unitaris de licitació es fixen de la següent manera:

El preu unitari de licitació serà de 434.35 euros (IVA exclòs) per infant i casal sencer en horari de matins i tardes i de 315.95 euros (IVA exclòs) per infants i casal sencer en horari de matins.

El preu unitari per setmanes serà de 86.87 euros (IVA exclòs) per infant i setmana en horari de matins i tardes i de 63.19 (IVA exclòs) per infant i setmana en horari de matins.

**L'import total del contracte és de CENT VUIT MIL NOU-CENTS EUROS AMB VINT-I-SET CÈNTIMS D'EURO (108.900,27 €) IVA exclòs, DEU MIL VUIT-CENTS NORANTA EUROS AMB TRES CENTIMS D'EUROS (10.890,03 €) corresponent al 10% IVA, essent el total de CENT DINOU-MIL SET-CENTS NORANTA EUROS AMB VINT-I-NOU CENTIMS D'EUROS (119.790,29 €) IVA inclòs.**

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.



#### 1.4) Existència de crèdit

La despesa corresponent a l'exercici 2025 per import de 119.790,29 € que cobreix tot el pressupost base de licitació es farà amb càrrec a la partida 3400 /2314 – 22798. Infància i adolescència. Casals d'estiu.

El contracte comporta que la despesa s'imputi a un exercici pressupostari, detallat de la següent manera:

| Any  | Mesos              | Partida pressupostària | Import       | % IVA | Import IVA  | Import total |
|------|--------------------|------------------------|--------------|-------|-------------|--------------|
| 2025 | De març a setembre | 3400 / 2314 – 22798    | 108.900,27 € | 10 %  | 10.890,03 € | 119.790,29 € |

\*o a la partida equivalent en pressupostos futurs.

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

#### 1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

El contracte tindrà la durada del desenvolupament de l'activitat, més un temps previ de preparació, des del dia 1 de març de 2025 o, si és posterior, des de la data de la seva signatura, fins a 30 de setembre de 2025 .

El contracte es podrà prorrogar anualment fins un màxim de 3 anys més, essent el període de duració de cada pròrroga el període previ de preparació més la durada de l'activitat i la seva valoració (de març a setembre de cada un dels anys prorrogats).

#### 1.6) Valor estimat

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

| Any                               | Pressupost   | Pressupost eventuais pròrroques | Pressupost modificacions amb increment del cost econòmic (20 %) | SUMA         |
|-----------------------------------|--------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| 2025                              | 108.900,27 € |                                 | 5.445,05 €                                                      | 108.900,27 € |
| 2026                              |              | 108.900,27 €                    | 5.445 €                                                         | 108.900,27 € |
| 2027                              |              | 108.900,27 €                    | 5.445 €                                                         | 108.900,27 € |
| 2028                              |              | 108.900,27 €                    | 5.445 €                                                         | 108.900,27 € |
| Possible increment 20 % total VEC |              |                                 |                                                                 | 21.780,05 €  |
| TOTAL                             | 108.900,27 € | 326.700,80 €                    | 21.780,05 €                                                     | 457.381,12 € |



D'acord amb el detall anterior, **el valor estimat és de QUATRE-CENTS CINQUANTA-SET MIL TRES-CENTS VUITANTA-UN EUROS AMB DOTZE CÈNTIMS D'EURO (457.381,12 €)**

El valor estimat inclou les possibles prorrogues del contracte principal i els seus imports sense IVA, el 20% de possibles modificacions durant tota la vida del contracte.

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

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària i està subjecta a **regulació harmonitzada** es durà a terme mitjançant procediment **obert i adjudicació** amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

### **1.8) Perfil de contractant**

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

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

### **1.9) Presentació de proposicions**

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

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

Convocatòria de la licitació: La licitació es publicarà en el Perfil del Contractant. Els interessats en el procediment podran sol·licitar informació amb una antelació de fins a 5 dies naturals anteriors a la finalització del termini de presentació d'ofertes, mitjançant l'eina disponible a la plataforma de contractació per realitzar consultes, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avísos 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 35 dies naturals a comptar del dia següent al de REMISSIÓ de l'anunci de licitació en el DOUE. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

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.

Cada licitador només podrà presentar una única proposició, i no podrà subscriure cap proposició en agrupació temporal amb d'altres licitadors si ha presentat una proposició individual. El incompliment d'aquesta clàusula comportarà automàticament la desestimació de totes les proposicions presentades pel licitador.

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

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

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



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

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

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

### **SOBRE A**

El sobre portarà la menció "Documentació administrativa del procediment obert per la contractació del servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda (Exp. Núm 12817Y/2024) 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:

- Declaració en el cas de les unions temporals d'empreses (UTE) amb indicació dels noms, circumstàncies i participació dels seus membres, així com el compromís de constituir formalment en escriptura pública en cas de resultar adjudicatari, expressant la persona (representant o apoderat únic) amb facultats suficients per exercir els drets i complir les obligacions derivades del contracte, conforme el model de l'Annex 3 i signat electrònicament

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

- Declaració de confidencialitat: Els licitadors podran indicar en una declaració complementària quins documents administratius i/o tècnics són al seu parer constitutius de ser considerats com informació confidencial, aquesta circumstància a més haurà de reflectir-se de manera clara (sobreimpresa) en el propi document assenyalat com a confidencial, sense que en cap cas pugui tenir aquesta condició els documents que tinguin caràcter de documents d'accés públic, com l'oferta econòmica ni pugui efectuar-se una declaració general o genèrica de confidencialitat.
- Declaració d'empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea respecte la seva capacitat d'obrar, en els termes establerts en la LCSP. Particularment, les empreses estrangeres presentaran els seus documents traduïts de forma oficial al català o castellà, així com una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta



poguessin sorgir del contracte, amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que els pogués correspondre.

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

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

### **SOBRE B**

El sobre portarà la menció "Documentació tècnica relacionada amb els criteris que depenen d'un judici de valor del procediment obert per la contractació del servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda (Exp. Num. 12817Y/2024), 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

#### **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 servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda (Exp. Num. 12817Y/2024), presentada per ....., amb domicili a....., telèfon....., fax.....e-mail.....", i haurà de contenir la documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin de criteris automàtics

- La proposició econòmica, basada en el preu que haurà d'ajustar-se al model de l'annex 4 i signat electrònicament.
- La documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica, segons model annex 5 i signat 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:

**a) 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'exigut 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-se per reglament, per import mínim de mínim anual de **119.790,29 (amb IVA inclòs)**

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.

**b) Solvència tècnica i professional:**

S'ha d'acreditar per aquest dos mitjans.

El licitador haurà de tenir experiència en serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte. Ha de tenir un mínim de 3 anys d'experiència en organització i gestió de casals d'estiu.

L'acreditació de la solvència tècnica o professional s'ha d'efectuar mitjançant la relació dels **principals serveis efectuats** en els tres últims anys, de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, l'import anual acumulat dels quals l'any de més execució **sigui igual o superior al 70 % de l'annualitat mitjana del contracte: acumulat anual superior a l'import de 83.853,20€ (IVA inclòs)**

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

El licitador podrà fer ús de mitjans de solvència de tercers sempre que en demostrï la seva efectiva disposició. En aquest cas cadascuna de les empreses haurà de presentar la Declaració responsable corresponent.

L'Ajuntament exigirà formes de responsabilitat conjunta entre l'entitat adjudicatària i les altres en l'execució del contracte, fins i tot amb caràcter solidari.

En el supòsit que l'empresa sigui de nova creació (inferior a 5 anys) per l'acreditació de solvència no haurà de presentar la relació de contractes o treballs i només hauran d'acreditar les titulacions acadèmiques i professionals que hauran d'estar relacionades amb l'educació



(Educació social, Pedagogia, Psicopedagogia, ...) dels empresaris o empresàries i de les persones directives de l'empresa i, en particular, del/de la responsable de l'execució del contracte

### **1.11) Criteris d'adjudicació**

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

#### **1.11.1 Criteris objectius o automàtics 55 punts ( 55% sobre el total de puntuació)**

##### **A) Millora del preu ofertat: fins a 24 punts**

- ✓ **Millora del preu unitari de licitació (no setmanal) de l'horari de matins i tardes: fins a 12 punts.** El preu de sortida són 434,35 euros (IVA exclòs).

La puntuació es calcularà a partir de la millor oferta sobre el sobre el preu de licitació no setmanal, mitjançant la següents fórmula.

##### **Mètode de càlcul:**

$$P = \frac{Pm \times Bomax}{Boi}$$

Pm = Punts del criteri econòmic

Bomax = oferta econòmica més avantatjosa

Boi = oferta econòmica a valorar

- ✓ **Millora del preu unitari de licitació (no setmanal) de l'horari només matins: fins a 12 punts.** El preu de sortida són 315.95 euros.

La puntuació es calcularà a partir de la millor oferta sobre el preu de licitació no setmanal, mitjançant la següent fórmula:

##### **Mètode de càlcul:**

$$P = \frac{Pm \times Bomax}{Boi}$$

Pm = Punts del criteri econòmic

Bomax = oferta econòmica més avantatjosa

Boi = oferta econòmica a valorar

**Els preus de les opcions setmanals, tant de l'opció de mati i tarda com de l'opció de només mati, seran calculats dividint entre 5 els preus de licitació de les opcions de casal sencer de cada modalitat.**

En cas de baixa desproporcionada, l'oferta econòmica es valorarà amb 0 punts.

Es consideraran baixes desproporcionades aquelles que:



- Si es presenta un licitador, sigui inferior al 25% del pressupost base de licitació.
- Si es presenten 2 licitadors, l'oferta que sigui inferior ho sigui en més del 20% a l'altra 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 propostes presentades, excepte la superior al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efectes d'aquest càlcul. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior al 35%
- Si es presenten quatre o més propostes, quan determinada o determinades ofertes siguin superiors al 10% de la mitja aritmètica de les ofertes presentades. El càlcul de la mitja aritmètica ho és de totes les propostes presentades, excepte la superior al 10% de la mitja, la qual restarà exclosa a efectes d'aquest càlcul.

**S'haurà de presentar un pressupost total estimat partint del supòsit de l'assistència de un total de 250 usuaris desglossat per les següents partides:**

- Contractació de personal (diferenciat per categories, per preu d'hores ordinàries i per preu d'hores extraordinàries nocturnes - tal i com regula el Conveni del Lleure Educatiu i Sociocultural de Catalunya i la RESOLUCIÓ EMT/823/2022, de 21 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial de la Comissió negociadora del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, relatiu a les condicions econòmiques i a la modificació de la descripció de llocs de treball i classificació professional (codi de conveni núm. 79002295012003)
- Material fungible i sortides (**presentar les despeses de material i sortides per separat**)

No es valorarà cap oferta econòmica que presenti minoració en els sous de personal per sota del que disposa el plec tècnic ni per sota del que estableix el Conveni d'aplicació (conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya).

**A) Altres criteris avaluable de forma automàtica: fins a 31 punts**

- ✓ Elaboració pròpia de les butlletes i formularis de matriculació en línia i en paper (haurà d'incloure el logotip de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda): **5 punts**. (El fet d'elaborar les butlletes de matriculació la mateixa entitat adjudicatària facilita assegurar la informació necessària per dur a terme l'activitat).
- ✓ Aportació d'un document d'estudi d'adequació de les activitats als infants amb NEE. **7 punts**.
- ✓ Aportació d'un telèfon mòbil d'empresa amb paquets i dades per a les director/es de cada casal. **5 punts**. (és important evitar que les persones dirigents facin ús dels seus telèfons personals)
- ✓ Puntuació relativa a l'increment de la dotació de monitoratge en pràctiques que millori la qualitat i ràtio monitor-a/nen-a, **fins a un màxim de 10 punts**

Es valorarà l'increment de la dotació de monitoratge en pràctiques, per tal de millorar la qualitat i ràtio exigida d'1 educador per cada 10 infants, de la següent manera:



|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| 2 monitors/es en pràctiques        | 5 punts  |
| 4 monitors/es en pràctiques        | 8 punts  |
| Més de 4 monitors/es en pràctiques | 10 punts |

- ✓ Programació d'activitats extres fora dels recintes del casal. **Fins a un màxim de 4 punts** (un punt per sortida)

### **1.11.2 Criteris sotmesos a judici de valor 45 punts (45 % sobre el total de puntuació)**

A valorar pel personal tècnic del Servei d'Acció Socioeducativa en relació a la idoneïtat i adequació del servei a prestar:

#### **Projecte d'activitats: amb un màxim de 33 punts**

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Objectius generals de l'activitat                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                            | Fins a 1 punt   |
| Objectius específics per cada grup d'edat                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                            | Fins a 4 punts  |
| Descripció del Centre d'interès                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                            | Fins a 3 punts  |
| Programació general d'activitats, detallada per setmanes i atenent a cada grup d'edat. Ha d'incloure, necessàriament, les sortides, les activitats esportives, els tallers,... així com justificar l'adequació de les activitats segons les edats |                                                                                                                                                                                            | Fins a 7 punts  |
| Plantejament pedagògic. Es valorarà d'acord amb els paràmetres següents                                                                                                                                                                           | Varietat, originalitat i innovació d'activitats considerant que és un casal d'estiu, on hi participen infants de moltes franges d'edat, amb varietat d'aficions, inquietuds i preferències | Fins a 10 punts |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | Foment de la participació, la interrelació i la iniciativa dels participants                                                                                                               | Fins a 4 punts  |
|                                                                                                                                                                                                                                                   | Foment del coneixement del municipi i de l'entorn social, geogràfic i històric.                                                                                                            | Fins a 4 punts  |

#### **Sistema d'avaluació: amb un màxim de 8 punts**

- Avaluació interna. Per la proposta de sistemes de registre d'incidències i coordinació, eines d'avaluació del projecte i control de la gestió del servei. Fins un màxim de 4 punts
- Avaluació famílies: per la proposta de sistemes de recollida de valoracions dels usuaris i famílies. Fins a un màxim de 4 punts

#### **Propostes de coordinació: amb un màxim de 4 punts**

- Proposta de sistemes de coordinació amb el tècnic referent municipal. Fins a un màxim de 4 punts

L'extensió màxima de la memòria – la suma del projecte educatiu, el sistema d'avaluació i les propostes de coordinació - haurà de tenir una extensió màxima de 35 planes. Si es supera l'extensió màxima el projecte obtindrà directament la puntuació de 0, ja que no serà valorat. (Es considera una plana la cara d'una pàgina DIN A4, lletra Arial i mida 11).



### **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: Sra Ana Bajo, Regidora d'Infància.
- b) Secretaria: Sra. Raquel Gil, Administrativa de la Unitat de Contractació i Compres.
- c) Vocals: Sr. Francesc Consuegra (Secretaria general Municipal), Sr. Josep Munuera (Interventor Municipal), la Sra. Verònica Martínez (Cap del Servei Jurídic, Contractació i Compres), la Sra. Cristina Borrell (Tècnica Superior en Dret de la Unitat de Contractació) i la Sra. Xus Lopez-Arenas (Cap del Servei d'acció socioeducativa).

#### **SUPLENTS**

- a) Secretària: Sra. Gemma Surroca, administrativa de Secretaria.
- b) Vocals: Per la secretaria general: Sra. Yolanda Ojeda ( Tècnica de Secretaria i cap de la Unitat de Sancions), Sra. Susana Morano (TAE Dret de l'Àrea de Territori) i la Sra. Glòria Almena (Cap de la Unitat d'habitatge)
- c) Per la Intervenció General: Sra. Sonia Alonso San Nicolás (Cap de Serveis Econòmics), Sr. Joaquin Sierra Martínez (Cap de la Unitat de Rendes, Cadastre i Gestió d'Ingressos) i la Sra. Teresa Bosch Garcia (Tècnica de Control Intern d'Intervenció)

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 sobre B "Criteris sotmesos a judici de valor" a la presentació de la documentació.

#### **Les obertures dels sobres digitals no serà en acte públic.**

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, l'oferta que sigui inferior ho sigui en més del 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 d'aquest càlcul. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior al 35%.
- Si es presenten quatre o més propostes, quan determinada o determinades ofertes siguin superiors 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 d'aquest càlcul.

La Mesa de Contractació 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.

Si s'opta per aval o assegurança de caució, haurà d'estar validat per notari.

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.
- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, o classificació.
- d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- e) Declaració indicant en què país de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i nomenant responsable.

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 susceptible de recurs especial, la formalització no es produirà abans del transcurs dels 15 dies hàbils següents a la remissió de la notificació de l'adjudicació.



Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu quan sigui requerit i, en qualsevol cas, en un termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la recepció del requeriment.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

En el supòsit de manca de formalització del contracte per causes imputables a l'adjudicatari, s'entendrà que aquest ha retirat la seva oferta, i se li exigirà el 3% del pressupost base de licitació (IVA exclòs) en concepte de penalitat que es farà efectiva en primer lloc de la garantia definitiva i podrà donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, procedint a adjudicar al licitador següent per l'ordre en que hagin quedat la resta de les ofertes.

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

## **2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:**

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

### **2.1) Drets i obligacions de les parts**

#### **A) Dret de l'adjudicatari**

- Utilitzar les instal·lacions cedides d'acord amb el projecte presentat.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris pel servei.
- Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.
- Rebre el suport de l'Ajuntament en tot allò que estigui vinculat al desenvolupament del projecte.
- Tenir accés gratuït a les piscines municipals, establint prèviament horaris i grups.

#### **B) Obligacions generals adjudicatari**

- a) Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta.
- b) Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients i adients al seu objecte.
- c) Prestar de forma directa el servei, amb prohibició de cedir-lo o subcontractar-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 observacions i indicacions que dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.
- e) Complir rigorós de la normativa vigent (Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats en les quals participen menors de 18 anys).



- f) L'empresa adjudicatària es farà responsable de recollir totes les autoritzacions paternes/maternes necessàries tant per a la mateixa activitat que es desenvolupa dins el casal com per realitzar activitats fora dels recintes dels casals i per a enregistraments o realitzacions de fotografies als i les menors, si fos el cas. L'empresa adjudicatària està obligada a fer ús d'aquestes dades personals únicament per la fi per la qual les recull. El motiu de la cessió de les dades PER PART DE LES FAMÍLIES USUÀRIES és l'obligatorietat de que l'empresa tingui aquesta informació en el moment de realitzar l'activitat, obligació regulada a l'article 12 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys
- g) L'empresa adjudicatària haurà de signar un document de compromís amb cada escola, mitjançant el qual es fa càrrec dels desperfectes de material que hi puguin haver durant la realització del Casal dins les instal·lacions. Aquest document haurà d'estar signat i presentat a l'Ajuntament 20 dies abans de l'inici dels Casals.
- h) L'empresa haurà de tenir preparat i distribuït tot el material necessari bàsic per dur a terme les activitats, les eines informàtiques i de telefonia per les persones directores, una setmana abans de l'inici dels Casals, al lloc que concreti l'Ajuntament.
- i) Presentar el projecte pedagògic que contempli la relació de totes les activitats diàries amb els seus horaris i especificitats, amb una antel·lació de com a mínim un mes previ a l'inici del servei, per tal que l'Ajuntament el validi.
- j) Disposar del personal qualificat necessari per executar la prestació, i substituir-lo quan calgui a fi i efecte de cobrir les baixes per malaltia i altres contingències.
- k) Complir amb les obligacions laborals, fiscals, socials i de prevenció de riscos, de protecció del medi ambient, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els treballadors i treballadores que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats suposarà una relació laboral amb l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.
- l) Aportar el currículum vitae de tot el personal contractat. Documentació a presentar 10 dies abans de l'inici del servei.
- m) Presentar entre els dies 1 i 10 de juliol els TC1 i TC2 un cop contractat tot el personal que treballarà als casals: direcció i monitoratge.
- n) Complir allò que estableix el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya. Les remuneracions de l'equip de monitors i monitores, així com dels directores i directores, haurà de ser, com a mínim, el que marca el Conveni del Lleure segons categoria professional. En el cas de les llevadores, el sou haurà d'estar equiparat a la categoria de monitor/a d'aquest conveni.
- o) Qualsevol informació (publicitat, comunicacions als infants dels casals i les seves famílies,...) haurà d'incloure la condició de servei contractat per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
- p) Contractar, per a totes les persones participants, una assegurança d'accidents personal amb les cobertures definides a l'article 5.1 del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys. S'haurà de presentar una còpia de l'assegurança abans de la signatura del contracte.
- q) L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant als usuaris com als béns municipals quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei. A aquests efectes, subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 600.000 €. S'haurà de presentar una còpia de l'assegurança abans de la signatura del contracte.



- r) L'empresa adjudicatària haurà de notificar la realització de l'activitat a la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya i fer arribar una còpia a l'Ajuntament abans que comenci l'activitat.
- s) Fer-se càrrec del material fungible necessari per dur a terme les activitats programades durant el desenvolupament dels Casals.
- t) En horari de 9 a 17h l'adjudicatari haurà de tenir una persona destinada a l'atenció telefònica de les famílies, el control d'entrades i sortides de monitors/ infants i famílies.
- u) La neteja de les instal·lacions de la cuina anirà a càrrec de l'adjudicatari o de qui ofereixi el servei. La neteja de la resta d'espais anirà a càrrec de l'Ajuntament.
- v) Presentar una memòria valorativa abans del 30 d'octubre del mateix any, en la que inclogui, entre altres aspectes, el servei de menjador.
- w) L'empresa adjudicatària serà qui mantingui la relació contractual amb tot el personal treballador als Casals.
- x) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament, i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit.
- y) L'adjudicatari ha de garantir que els i les usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament dels serveis.
- z) Complir la normativa vigent relativa a la seguretat, salut i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.
- aa) Mantenir les instal·lacions adscrites a la prestació del servei en bon estat.
- bb) Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.
- cc) 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 aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vist-i-plau de l'Ajuntament.
- dd) Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen els plecs i l'oferta presentada.
- ee) Presentar amb la periodicitat marcada tots els informes d'activitats i memòries.
- ff) Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte. A aquests efectes, l'adjudicatari també haurà de:
  - Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte, i a tal efecte adoptarà les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades.
  - Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.



- Tornar a l'Ajuntament, en tots el casos d'extinció contractual, les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

gg) Qualsevol altra tasca que a criteri de l'Ajuntament dins de l'objecte del contracte fos necessària per la bona execució del servei.

hh) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.

### **B) Obligacions pel que fa als professionals contractat**

- a) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb l'adequada qualitat i eficàcia l'objecte del contracte.
- b) Disposar dels professionals amb el perfil que es detallen al present plec. Abans d'iniciar les accions s'haurà d'enviar a l'Ajuntament (persona responsable del contracte) els currículums dels /de les professionals seleccionats per poder valorar que els currículums s'ajusten al perfil professional exigint al present plec. Si el perfil professional no és el requerit, l'adjudicatari haurà de fer una nova proposta de professionals que reuneixin les condicions requerides en el termini màxim d'una setmana.
- c) Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals del mateix perfil professional, previ consentiment de l'ajuntament. En cas de permisos la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del primer dia d'absència. En cas de malaltia, la substitució s'haurà de fer efectiva a partir del tercer dia.
- d) L'adjudicatari es compromet a signar en el moment de la formalització del contracte una declaració conforme tenen en el seu poder el Certificat negatiu de Penals/Registre de delinqüents sexuals dels treballadors/es que presten servei en la concessió objecte del contracte. Aquesta declaració responsable també haurà de ser signada i presentada al responsable de contracte quan es porti terme una nova contractació. El concessionari custodiarà aquests Certificats i l'administració es reserva del dret de sol·licitar-lo en qualsevol moment de la prestació del servei per a la seva comprovació.
- e) Comunicar en el termini de 24 hores qualsevol incidència que hagi passat.
- f) L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

### **C) Obligacions essencials:**

- a) L'adjudicatari ha de presentar declaració indicant en que territori de la UE estan ubicats els servidors que tractaran les dades cedides, i que el responsable també és membre de la UE.
- 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.
- d) L' incompliment de qualsevol aspecte o obligació establerta al Decret 267/2016.
- e) No complir amb la ràtio de les vetlladores per cadascun dels centres on es porta a terme el Casal d'Estiu.



#### **D) 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'empresa adjudicatària els informes, documentació o resultats que consideri adients.
- f) Obtindre 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.

#### **E) Obligacions de l'Ajuntament:**

- a) Aportar els espais i el material mobiliari i d'infraestructura necessaris per a dur a terme satisfactòriament les tasques de treball intern, les activitats programades i la coordinació.
- b) Encarregar-se de la difusió pels mitjans que consideri oportuns.
- c) Facilitar les coordinacions entre el responsable de l'empresa adjudicatària i els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
- d) Abonar al contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el servei contractat.
- e) Fer-se càrrec de la neteja diària dels espais pactats de les escoles on es desenvoluparan el casal, excepte les cuines.
- f) Tenir assegurat l'equipament amb tot el seu contingut.
- g) Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte

#### **F) 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**

Son 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 les següents:

- L'empresa contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge. Aquest criteri és condició especial d'execució, donat que la tasca educativa amb infants i adolescents requereix d'un treball clar i ferm de la no discriminació sexista.
- L'empresa contractista haurà de tenir en compte, en tota la programació del contracte, la inclusió d'infants amb necessitats especials i/o amb diversitat funcional. El servei ha de ser del tot inclusiu. És imprescindible que tots els infants puguin participar i gaudir de les activitats dels casals.
- Compliment dels principis ètics i regles de conductes de l'Annex 7 del Plec de Clàusules Administratives.
- Les millores ofertes com a criteris d'adjudicació.
- L'adjudicatari resta sotmès a 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 als 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 95/48/CE.

- Si s'escau la contractació de vetlladores, caldrà contractar-les amb un sou equiparable al de monitor/a en el lleure.

### **2.3) Modificació del contracte**

Tal i com s'estableix en l'art. 204 de la Llei 9/2017 de 9 de novembre de 2017, un cop signat el contracte només es podrà modificar pels següents motius:

- L'ajuntament té el dret de modificar el disseny de la proposta cada any, avisant al contractista amb sis mesos d'antelació i sense cost afegit.

- Quan per raons d'interès, l'Ajuntament de Santa Perpètua consideri ampliar la proposta, es podrà realitzar fins a un màxim d'un 20 % de l'import de licitació. La causa d'aquesta ampliació serà la contractació de vetlladores de suport per l'acompanyament a infants amb necessitats especials ( a partir de la 9ª), durant tota la durada del contracte i incloent les possibles prorrogues, en cas que calgués, i una matrícula per sobre del previst.

Un cop perfeccionat el contracte, el contracte només podrà modificar-se per les raons expressament contemplades i per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

Per motius degudament argumentat i comunicat prèviament al contractista, l'Ajuntament es reserva el dret de modificar algunes de les funcions previstes a la clàusula 2.2 del Plec de prescripcions tècniques, per adaptar-les a les circumstàncies dels objectius de l'Ajuntament.

Així mateix, per necessitats del servei i prèvia comunicació al contractista, es podrà realitzar un canvi en els horaris, tant d'atenció al públic, com de l'horari de les tasques internes i de coordinació. Aquestes últimes modificacions no poden suposar un augment del preu d'adjudicació.

### **2.4) Règim de pagament**

El pagament es realitzarà prèvia presentació i aprovació de la factura, una vegada s'hagi realitzat el servei correctament contra comprovant horari del personal, i s'hagi emès i validat la factura corresponent.

En cas de necessitar vetlladores de suport, a part de les 2 establertes obligatòriament, el contracte n'estableix la possibilitat de contractar un màxim de 6 vetlladores més, que es facturaran amb una factura a part de la facturació global del casal.

A partir d'una 9a vetlladora, caldrà una modificació del contracte que si no supera el 20% no serà necessari un nou contracte.

En el moment de facturar, l'adjudicatari haurà de presentar dues factures: una pels costos de les assistències (amb les seves modalitats) i una segona pels costos de les vetlladores extres (a banda de les 2 fixes incloses en l'import principal), que s'han calculat en el preu de contracte segons la clàusula calculats en base a la taula descrita a la clàusula 1.3) del present plec, concretament en punt 4, càlcul vetlladores extres.

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 TC1 i TC2 del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.



## 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](http://www.staperpetua.cat) trobareu un link directe per a la presentació electrònica de les factures.

## LIQUIDACIÓ – GESTIÓ DEL PREU PÚBLIC

L'usuari satisfarà la tarifa corresponent del preu públic establert com a contraprestació econòmica d'aquest servei.

El padró mensual del corresponent preu públic, s'elaborarà en la Unitat d'Administració i Gestió de l'Àrea d e Ciutadania i Serveis a les Persones de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, i contindrà la relació d'usuaris del servei, les prestacions rebudes pels mateixos i els imports de les tarifes aplicades individualment del vigent preu públic.

El total padró mensual = PM.

El padró així confeccionat, serà aprovat per Decret d'Alcaldia i entregat a l'adjudicatari del servei.

L'adjudicatari està obligat a compartir amb l'Ajuntament el programa de matrícules per tal de poder-ne fer el seguiment.

Correspon al servei municipal de Joventut el control i fiscalització de la gestió expressada més amunt, realitzada pel prestador del servei, així com la verificació del padró confeccionat i la conformitat de la facturació emesa.

### Facturació del Servei.

L'adjudicatari del servei facturarà a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda l'import del contracte de forma detallada a la finalització del servei, amb tres factures diferenciades.

A la primera factura haurà de constar, com annex, el llistat d'infants i les seves assistències, amb el que l'empresa ha recaptat com a preu públic i amb el total pendent a percebre.

A la segona, haurà de constar les vetlladores de més contractades, amb els horaris i dies.



A la tercera, haurà de constar, com a annex, el llistat d'infants de menjador amb les assistències. A partir d'aquest llistat, es comprovarà les assistències dels infants amb beca per procedir a l'endossament.

La Tresoreria Municipal pagarà les factures degudament verificades pel Servei de Joventut i aprovades per l'Ajuntament. De la factura d'assistència el pagament líquid a percebre del servei serà el que manca entre el preu públic i el preu de licitació, que es farà constar a l'informe tècnic previ al pagament de les factures.

## **2.5) Revisió de preus**

No s'admet la revisió de preus.

## **2.6) Penalitats**

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

### **A) Incompliments molt greus:**

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

### **B) Incompliments greus:**

- 1) Tractes incorrectes amb els usuaris.
- 2) L' incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- 3) Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.
- 4) Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el present Plec de condicions.
- 5) La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.
- 6) El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- 7) L' incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals
- 8) Incompliment dels terminis previstos en el plec de condicions per a la realització del servei
- 9) Facturació incorrecta.
- 10) No complir amb els compromisos de pagament amb els subcontractistes.
- 11) Incompliment de la informació sobre les condicions de subrogació en els contractes de treball
- 12) 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 a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució.
- L'incompliment de les millores proposades com a criteris d'adjudicació.
- L'incompliment de les obligacions essencials establertes a la clàusula 2.1 apartat C).
- Cancel·lació de l'activitat licitada quan aquesta sigui motivada per una declaració de l'estat d'alarma i/o possibles pròrrogues, en referència a la gestió de la situació de crisi sanitària ocasionada pel COVID-19.

## **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**

No s'estableix termini de garantia

### **2.10) Cessió**

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

### **2.11) Subcontractació**

L'adjudicatari podrà subcontractar la prestació dels següents serveis, si bé dins els límits establerts a la Llei de Contractació del sector públic, i sempre comunicant aquesta subcontractació a l'Ajuntament. Aquesta subcontractació pot significar com a **màxim un 20 % del valor del contracte.**:

- Servei de menjador d'acord amb el que disposa a la clàusula 2.1 del plec tècnic.
- Servei de transport per excursions fora del municipi.

L'adjudicatari, no obstant, serà l'únic responsable de la gestió del servei davant l'administració.

L'empresa haurà d'especificar a l'annex 1 el percentatge subcontractat.

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

### **2.12) Confidencialitat de la informació**

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

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

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

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

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

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

### **2.13) Règim jurídic de la contractació**

Aquest contracte té caràcter administratiu. El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant



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

#### **2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics**

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

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

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

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

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'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 Perpètua de Mogoda. En cas contrari, els terminis en computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

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

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

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

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

#### **2.16) Assegurances**

El contractista haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança d'accidents i de responsabilitat civil, d'acord amb els punts 2.1.B) p) i q) de les obligacions de l'adjudicatari del present plec.

#### **2.17) Lloc de prestació/realització/l objecte del contracte**

Els llocs fixats per a la prestació dels treballs objecte del contracte seran en dues escoles públiques del municipi.



## **2.18) Responsable del contracte**

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, al Tècnic de Joventut, actualment en Francesc d'Assís Duran Vilalta

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 plasmí 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.
- 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 entre els preus referits a components de la prestació, els preus referits a unitats d'execució o de temps i l'aplicació d'honoraris professionals segons conveni col·lectiu d'aplicació.

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

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

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

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

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

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

#### **3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial**

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

1. Obligació de l'empresari titular del centre de treball d'adoptar les mesures necessàries per que altres empresaris que desenvolupin activitats en el seu centre rebin informació e instruccions adequades dels riscos existents en el seu centre de treball, així com mesures de protecció i prevenció i mesures d'emergència corresponents i trasllat a els seus respectius treballadors.
2. Obligació de les empreses que contractin o subcontractin amb altres realitzar obres o serveis corresponents a la pròpia activitat d'aquelles i que es desenvolupin en els seus propis centres de treball, de vigilar el compliment de normes de prevenció de riscos pels contractistes 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 impartició 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 a la subrogació de personal.

### **3.6) Propietat dels treballs**

No és procedent.

### **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.

### **3.8) Jurisdicció competent.**

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.



## ANNEX 1 AL PCAP

Contractació servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda  
Exp. 12817Y/2024

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 de gestió del casal d'estiu municipal a Santa Perpètua de Mogoda (Exp. num 12817Y/2024) i DECLARA RESPONSABILMENT:

- Que el licitador té la capacitat jurídica i d'obrar suficient, que reuneix totes les condicions exigides a la present contractació, i no es troben en cap de les circumstàncies que legals de prohibició de contractar amb l'Administració.
- En relació a l'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 encap 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 inclosos 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'adscriu 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 adjudicatari em comprometo a estendre la cobertura de les assegurances que tinc subscrites 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 reproduïen 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.
- Subcontractació del Servei de menjador:
  - ☐ SÍ en un percentatge del .....%
  - ☐ NO
- Subcontractació del transport per excursions fora del municipi:
  - ☐ SÍ en un percentatge del .....%
  - ☐ NO
- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

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

\*Camps obligatoris.



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

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

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és (indicar les empreses que el componen).
- Altres declaracions (quan s'escaigui)  
(Cal aportar la corresponent declaració signada en la forma establerta en aquest plec)

(Localitat, data i signatura)



## ANNEX 2 AL PCAP

Contractació servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda  
Exp. 12817Y/2024

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:

- ☐ Relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en que s'indica els imports, data i destinatari, públic o privat dels mateixos.

| Destinatari | Data | Import |
|-------------|------|--------|
|             |      |        |
|             |      |        |
|             |      |        |

- ☐ En el supòsit d'empreses de nova creació (inferiors a 5 d'anys), caldrà presentar la solvència tècnica i professional mitjançant títols acadèmics relacionats amb Pedagogia, Educació Social o titulació de la mateixa família, dels empresaris o empresàries i de les persones directives de l'empresa i, en particular, del/de la responsable de l'execució del contracte

| Professional | Titulació |
|--------------|-----------|
|              |           |
|              |           |
|              |           |

- En el seu cas, 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)



### ANNEX 3 AL PCAP

Contractació servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda  
Exp. 12817Y/2024

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'empresa ..... 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 servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda  
Exp. 12817Y/2024

A INSERIR EN EL SOBRE C

#### PROPOSICIÓ ECONÒMICA PER L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU

" 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 servei de gestió del casal d'estiu de Santa Perpètua de Mogoda (Exp. 12817Y/2024) 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, per la quantitat de ..... euros, (IVA exclòs) **preu unitari (no setmanal) de l'horari de matins i tardes**

L'import de l'IVA, al ... %, és de ..... €, horari de matí i tarda

i , per la quantitat de ..... euros, (IVA exclòs) **preu unitari (no setmanal) de horari només de matins.**

L'import de l'IVA, al ... %, és de ..... €, horari de matí

**S'haurà de presentar un pressupost total estimat partint del supòsit de l'assistència de un total de 250 usuaris desglossat en les partides que estableix aquest plec**

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

(Localitat, data i signatura).



## ANNEX 5 AL PCAP

Contractació servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda  
Exp. 12817Y/2024

A INSERIR EN EL SOBRE C

### ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU

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

- ☐ Elaboració pròpia de les butlletes de matriculació (haurà d'incloure el logotip de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda)
  - ☐ SI
  - ☐ NO
  
- ☐ Aportació d'un document d'estudi d'adequació de les activitats als infants amb NEE
  - ☐ SI
  - ☐ NO
  
- ☐ Aportació d'un telèfon mòbil d'empresa amb paquets i dades per a les director/es de cada casal.
  - ☐ SI
  - ☐ NO
  
- ☐ l'increment de la dotació de monitoratge en practiques: ..... monitors
  
- ☐ Programació d'activitats extres fora dels recintes del casal: ..... sortides

(lloc, data i hora)



#### **ANNEX 6 AL PCAP**

Contractació servei de gestió del casal d'estiu municipal de Santa Perpètua de Mogoda  
Exp. 12817Y/2024

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 DEL SERVEI DE DE GESTIÓ DEL CASAL D'ESTIU**

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

- ☐ Projecte d' activitats
- ☐ Sistema d'avaluació
- ☐ Propostes de coordinació

(Localitat, data i signatura)



## 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.



## ANNEX 8

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

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions establertes al Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (en endavant, RGPD).

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

1. Com a encarregat del tractament de dades, abans, durant i després del tractament ha d'implementar mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir i demostrar el compliment del RGPD ( articles 27, 28, 29, 30, 32, 33 i 34 del RGPD) tenint sempre present:
  - a) La naturalesa, àmbit, context i fins del tractament.
  - b) El tipus de dades personals i categories dels interessats.
  - c) Les obligacions i drets del Responsable del tractament.
  - d) que es realitzarà el tractament seguin les instruccions documentades del Responsable del tractament, incloent les transferències de dades a tercers països o organitzacions internacionals.
  - e) Que el personal autoritzat per realitzar el tractament s'hagi compromès a respectar la confidencialitat o tinguin l'obligació legal de confidencialitat.
  - f) Que s'implementin les mesures de seguretat establertes per el RGPD i garantir la cooperació amb el Responsable per assolir la seguretat de les dades.
  - g) Que no es podrà subcontractar el servei a un altre encarregat sense l'autorització prèvia i per escrit del Responsable del tractament.
  - h) Que es crearan les condicions tècniques o organitzatives necessàries per permetre al Responsable del tractament donar curs a les sol·licituds de drets dels interessats.
  - i) Que al termini del contracte l'Encarregat suprimirà o retornarà, a elecció del Responsable del tractament, les dades tractades i eliminarà les còpies existents, llevat que així ho prohibeixi la legislació vigent.
  - j) Que posarà a disposició del Responsable del tractament la informació necessària per demostrar el compliment del contracte, permetent inspeccions o auditories.
  - k) Que l'Encarregat serà considerat responsable del tractament, i esta subjecte a les normes aplicables com a tal, quan determini per el seu compte els fins i els mitjans del tractament.
2. Com encarregat del tractament, podrà utilitzar la adhesió als codis de conducta o als mecanismes de certificació descrits en els articles 40 i 42 dels RGPD per a demostrar el seu compliment.
3. Com encarregat del tractament, si es donessin les condicions descrites en els articles 37, 38 i 39, haurà de anomenar un Delegat de Protecció de Dades i comunicar-ho a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
4. El regim de sancions aplicable es el definit en els articles 83 i 84 del RGPD.



5. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda espera rebre en el termini de un mes la confirmació per escrit del compliment del RGPD demanat en els punts anterior.
6. En el cas que no pugués acreditar que compleix els requisits a sobre descrits, haurà d'enviar el pla d'acció per assolir-los i el compromís per escrit del compliment d'aquest pla.
7. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
8. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
9. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
10. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
11. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressa i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar 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 informarà immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.
24. L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:

a) A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles

b) A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.

25. Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informarà al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.
26. L'encarregat del tractament no recorre 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.