



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE ALS
CONTRACTE DE SERVEI DE DOCENTS PER LA IMPARTICIÓ D'ACCIONS DE
FORMACIÓ AMB METODOLOGIA SEFED (SIMULACIÓ D'EMPRESSES AMB
FINALITATS EDUCATIVES) 2024.**

PROCEDIMENT OBERT

EXPED 15602P/2024

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) Mesa de Contractació i Termini per a l'adjudicació
 - 1.14) Variants
 - 1.15) Ofertes anormalment baixes
 - 1.16) Garantia provisional
 - 1.17) Garantia definitiva
 - 1.18) Presentació de documentació
 - 1.19) Formalització del contracte
- 2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ**
 - 2.1) Drets i obligacions de les parts
 - 2.2) Condicions especials d'execució



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

3 DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

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

- Annex 1 Model de declaració responsable procediment obert**
- Annex 2 Model de declaració de solvència econòmica-financera i tècnica**
- Annex 3 Model de declaració constitució unió temporal d'empreses (UTE)**
- Annex 4 model proposició econòmica**
- Annex 5 model declaració altres criteris automàtics**
- Annex 6 principis ètics i regles de conducta**



Annex 7 Obligacions relatives a la protecció de dades a les quals el contractista ha d'adequar la seva activitat

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

1.1) Definició de l'objecte del contracte

L'objecte d'aquesta licitació és la impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), corresponent al Certificat de professionalitat ADGD0308, que es durà a terme dins el marc del programa de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (FOAP), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya. L'atorgament es farà sota el model d'accions formatives per a entitats agrupades (Pla agrupat).

La Fundació Inform actua com a titular del Programa SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives) davant les administracions autonòmiques, estatals i internacionals i té com a activitat principal l'execució, gestió, direcció i coordinació d'aquest Programa.

L'atorgament es fa sota el model d'accions formatives per a entitats agrupades. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, com a membre del pla agrupat, executarà el Programa SEFED al seu municipi, i durà a terme les activitats inherents al Programa, gestionant directament la subvenció. Serà responsable del compliment de les activitats compromeses i actuarà solidàriament.

Amb motiu de regular l'execució del Programa SEFED ambdues parts han signat un "Acord de col·laboració per a accions formatives per entitats associades", on es detalla el paper que desenvoluparà cada membre associat en relació amb la subvenció i les seves relacions així com els drets i obligacions i responsabilitats de cadascuna.

Per desenvolupar l'acció formativa durant l'any de vigència del conveni, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda rebrà de la Fundació Inform l'import corresponent a la gestió.

Les acció formativa objecte d'aquesta licitació s'adreça a un número màxim de 15 alumnes i està regulada pel Reial decret 645/2011, de 9 de maig.

Es fa constar que al tractar-se d'un expedient de tramitació anticipada, l'adjudicació dels contractes licitats estarà subjecte i condicionada a l'aprovació i quantia de la subvenció per part del Servei Públic d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya.

El Codi CPV que correspon és 80500000-9 "Serveis de formació"

L'acció formativa conté diferents mòduls, que s'han agrupat en diferents lots. Els licitadors poden optar a presentar oferta per un o més lots, tenint en compte les restriccions que s'especifiquen a efectes de programació. Les seves prestacions es poden dur a terme de forma independent sense que comporti cap risc per a la seva deguda execució i una correcta assignació dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida

Per tant, l'objecte del contracte es divideix en els següents lots:



(ADGD0308) ACTIVITATS DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA (RD 645/2011, de 9 de mayo)					
Núm Lot	Mòdul / Unitat formativa	Hores	Màxim Alumnes	CODI	Pressupost base licitació (IVA exempt)
1	Ofimàtica (60 h.)	405 h.	15	MF0233 2	22.290,00 €
	Operacions administratives comercials (80 hores)			MF0976 2	
	Gestió operativa de tresoreria (45 hores)			MF0979 2	
	Registres comptables (60 hores)			MF0981 2	
	Enregistrament de dades (90 hores)			MF0973 1	
	Gestió d'arxius (60 hores)			MF0978 2	
	Igualtat de gènere, drets i deures laborals (10 hores)			FCO	
2	Ofimàtica (130)	405 h.	15	MF0233 2	22.680,00 €
	Operacions administratives comercials (80 hores)			MF0976 2	
	Gestió operativa de tresoreria (45 hores)			MF0979 2	
	Registres comptables (60 hores)			MF0981 2	
	Gestió auxiliar de personal (90 hores)			MF0981 2	
3	Bàsic de prevenció de riscos laborals	30 h.	30	FCOS02	1.680,00 €
Total					46.650,00 €

Especificació de les restriccions:

Per tal de garantir el desenvolupament de la programació amb les condicions previstes, i poder organitzar els cursos amb més d'un formador que es puguin alternar durant el període d'execució, s'han previst les següents restriccions a l'hora de licitar:



LOT	RESTRICCIONS A L'HORA DE LICITAR
1 i 2	Els licitadors podran presentar-se als dos lots, si bé a l'hora d'adjudicar, el licitador al que s'adjudiqui el lot 1 no podrà ser adjudicatari del lot 2 i viceversa

A través del CODI es pot consultar la referència normativa que regula les condicions per cada mòdul formatiu, així com els Reials Decrets corresponents, i que es troben publicades a la pàgina Web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Els licitadors restaran obligats a complir aquesta normativa, i aquella que la desenvolupi, modifiqui o substitueixi, així com els Reials Decrets, que entre d'altres coses, regulen els requisits que han de tenir els formadors.

Aquesta acció formativa, inclou un mòdul de Seguiment i Tutorització de pràctiques no laborals. D'acord amb la normativa del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, és obligatori que aquest mòdul el realitzi un docent de la mateixa acció formativa.

Així doncs, serà l'Ajuntament de Santa Perpètua qui decidirà a quin contractant adjudica la prestació del servei de Seguiment i Tutorització de les pràctiques professionals no laborals, i sempre serà un docent que hagi resultat adjudicatari d'algun dels lots 1 o 2. Es tindrà en compte com a criteri d'adjudicació la major disponibilitat per a fer acompanyament d'alumnes i visites presencials a les empreses i, en segon lloc, l'acreditació de més experiència en la gestió de les pràctiques formatives no laborals, prospecció d'empreses gestió de convenis.

El detall d'aquest mòdul de Seguiment i Tutorització de pràctiques no laborals és el següent:

CP	Acció formativa	Hores	Màxim alumnes	Preu per Alumne/a/hora	Preu del mòdul
ADGD0308	Activitats de gestió administrativa	80	15	3,13	3.756,00 €

El preu/hora ve determinat pel SOC en la convocatòria i depèn del nombre d'alumnes que el realitzin les pràctiques. Per iniciar el mòdul de formació pràctica en centres de treball l'alumnat ha d'haver superat amb avaluació positiva els mòduls formatius del CP corresponent, per tant, el preu del mòdul s'ha calculat sobre el nombre màxim de 15 alumnes. El preu final es concretarà en funció del nombre d'alumnes que cursin el mòdul.

La prestació d'aquest servei de Seguiment i Tutorització de les pràctiques professionals no laborals es configura com a condició essencial del contracte i, per tant, serà d'obligat compliment per al contractista que resulti adjudicatari.

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

El Servei de Desenvolupament Local de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda desenvolupa des del 1992 serveis d'informació, orientació, inserció i formació adreçats a la ciutadania, així com també serveis d'assessorament a les empreses i a l'emprenedoria.

Aquest servei municipal fa anys que aposta i desenvolupa polítiques actives d'ocupació que afavoreixen la competitivitat del teixit productiu local, així com l'increment d'autonomia de les persones, els processos de formació per a l'ocupació i aquelles accions, que en general, contribueixen a garantir les condicions d'igualtat d'oportunitats per a tots els ciutadans i ciutadanes, tot prioritant la qualitat del servei que oferim i la innovació en la nostra organització, mitjançant processos de revisió i millora constants.

La formació professional per a l'ocupació ha de donar resposta a les necessitats formatives requerides pel mercat de treball i ha de constituir un element significatiu en la millora d'ocupabilitat dels/les treballadors/es.

L'Ajuntament ha anat adaptant la seva oferta formativa a les necessitats de l'entorn, i en aquest sentit, actualment té homologació del Servei d'Ocupació de Catalunya, en endavant SOC, per la impartició de certificats de professionalitat subvencionats en diferents especialitats. La darrera homologació que va comportar la dotació de nous espais d'aules i tallers, es va fer l'any 2017, i aquest any 2024 s'ha dut a terme una ampliació d'especialitats en l'àmbit de l'electricitat-electrònica, manteniment i instal·lacions i altres especialitats transversals.

L'any 2020 es va incorporar per primer cop el programa SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), per a la impartició d'accions formatives dins l'àmbit de la gestió administrativa.

En base als antecedents citats i les necessitats detectades, es necessària l'esmentada contractació, atès que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda no disposa de recursos per realitzar aquestes actuacions amb les condicions establertes pel SOC per a la subvenció d'aquest personal especialitzat i, per tant, és necessari procedir a la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, i amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

No s'han fet consultes preliminars amb tercers independents ni amb empreses.

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

La prestació dels serveis a contractar, implica la realització per part del/la contractat/ada dels següents tractaments:

- Recollida
- Consulta
- Comunicació: exclusivament a la Unitat de Formació Professionalitzadora

Sense perjudici d'altres categories, per a la recollida de dades personals, el/la contractat/da de tractament complirà amb el deure d'informació i obtenció del consentiment pertinent, d'acord amb les instruccions que li siguin facilitades per l'Ajuntament.

Les dades personals a les quals l'Encarregat del tractament tindrà accés en virtut del desenvolupament d'aquest Acord són els següents:



- Dades identificatives (nom i cognoms, NIF/DNI, núm. SS, adreça, telèfon, signatura, imatge/veu).
- Dades de característiques personals: (data de naixement, edat, sexe, nacionalitat).
- Dades acadèmiques i professionals (formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals).

El col·lectiu els quals les dades seran objecte de tractament per l'Encarregat del tractament són:

- Clients i usuaris: alumnes d'accions formatives.

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 son les següents:

- Col·laboració i participació en la selecció de l'alumnat
- Elaboració i planificació de la programació didàctica i de l'avaluació
- Preparació de material docent adaptat a la metodologia SEFED
- Coordinació i feedback amb el personal del Servei
- Impartició de l'acció formativa
- Proposta d'activitats relacionades
- Avaluació

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

1.3) Pressupost base de licitació

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.

Aquest pressupost inclou la totalitat de l'objecte que integra el contracte/lots i els costos que li son imputables:

Lot 1: VINT-I-DOS MIL DOS-CENTS NORANTA EUROS (22.290,00 €) IVA exempt

Lot 2: VINT-I-DOS MIL SIS-CENTS VUITANTA EUROS (22.680,00 €) IVA exempt

Lot 3: MIL SIS-CENTS VUITANTA EUROS (1.680,00 €) IVA exclòs

Tutorització: TRES MIL SET-CENTS CINQUANTA-SIS EUROS (3.756,00 €) IVA exempt

El preu total de licitació del contracte, és de és de CINQUANTA MIL QUATRE-CENTS SIS EUROS (50.406,00 €)

Al tractar-se l'objecte del contracte de serveis de formació, estan exempts d'IVA d'acord amb l'article 20.1.9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.



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

Aquesta actuació està impulsada i subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) amb fons rebuts del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports i del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

El present contracte de serveis estarà supeditat a l'atorgament de la subvenció per part del Servei d'Ocupació de Catalunya, dins de la convocatòria 2024, i en el cas de pròrroga està també condicionat a l'atorgament de dita subvenció en la convocatòria de l'any 2025.

El punt 2 de la Disposició Addicional Tercera de la LCSP, per la qual s'estableixen les Normes específiques de contractació pública en les Entitats Locals diu que "Es podran tramitar anticipadament els contractes l'execució material hagi de començar en l'exercici següent o aquells la finançament depengui d'un préstec, un crèdit o una subvenció sol·licitada a una altra entitat pública o privada, sotmetent l'adjudicació a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació de els recursos que han de finançar el contracte corresponent".

Essent aquest contracte un dels supòsits que regulen aquesta Disposició, no es pot indicar l'aplicació pressupostària, ni realitzar el document d'autorització de despesa "A" fins que s'atorgui la subvenció pel SOC i aquesta sigui acceptada per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Al tractar-se l'objecte del contracte de serveis de formació, estan exempts d'IVA d'acord amb l'article 20.1.9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

L'inici previst de l'acció formativa serà, des de l'endemà de la formalització del contracte i depenent de la programació definitiva de les accions, i finalitzarà com a màxim en la data límit fixada en la convocatòria de subvenció, pel que fa a la convocatòria 2024, previsiblement el 31/12/2025.

La finalització resta subjecte a les prescripcions de la subvenció i als terminis establerts en la convocatòria per part del SOC

En el cas que torni a haver una nova convocatòria que coincideixi amb algunes de les accions que es recullen en aquest informe i l'Ajuntament es disposi a executar aquesta activitat formativa, les característiques tècniques de la qual siguin similars a la present licitació, l'Ajuntament podrà prorrogar 1 any més aquest contracte respectant el lot adjudicat i les accions que estableixi les noves bases de la convocatòria.

L'inici d'aquesta pròrroga estarà condicionat a la data d'atorgament de la nova subvenció.

1.6) Valor estimat

El valor estimat del contracte, tenint en compte la possibilitat de pròrroga, és de **CENT MIL VUIT-CENTS DOTZE EUROS (100.812,00 €)**, que inclou les accions de la convocatòria 2024 i 2025 i la despesa del mòdul de seguiment i tutorització de pràctiques no laborals de l'acció formativa.

El valor estimat dels lots és: .

LOT	VALOR ESTIMAT 2024	VALOR ESTIMAT 2025 (PRORROGA)
1	22.290,00 €	22.290,00 €
2	22.680,00 €	22.680,00 €
3	1.680,00 €	1.680,00 €
Seguiment i tutorització	3.756,00 €	3.756,00 €
TOTAL	50.406,00 €	50.406,00 €

Lot 1: VINT-I-DOS MIL DOS-CENTS NORANTA EUROS (22.290,00 €)

Lot 2: VINT-I-DOS MIL SIS-CENTS VUITANTA EUROS (22.680,00 €)

Lot 3: MIL SIS-CENTS VUITANTA EUROS (1.680,00 €)

Tutorització: TRES MIL SET-CENTS CINQUANTA-SIS EUROS (3.756,00 €)

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

La contractació, que es tramitarà de **forma ordinària** i no està subjecta a regulació harmonitzada 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.

Estant l'objecte de contracte ben definit, es considera pertinent que la selecció del contractista sigui mitjançant el procediment obert, el qual permet la participació del màxim nombre d'empreses del sector i dóna ple compliment dels principis rectors de la contractació pública d'igualtat de tracte i pública concurrència

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 amb reducció de terminis per tramitació urgent del procediment

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

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

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

Termini de presentació: El termini màxim de recepció d'ofertes serà de 15 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació. En el mateix perfil del contractant es fixarà i concretarà el dia final de presentació d'ofertes.

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. L'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 d'estar signada electrònicament. En el supòsit que no fos així s'hauria d'esmenar.

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 impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya, Lot(Exp num. 2024/15602P) 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'Estat membres de la Unió Europea respecte la seva capacitat d'obrar, en el termes establerts en la LCSP. Particularment, les empreses estrangeres presentaran els seus documents traduïts de forma oficial al català o castellà, així com una declaració de sotmetre's a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les

12



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 "Proposició econòmica i documentació tècnica relacionada amb els criteris avaluable de forma automàtica del procediment obert per la contractació del servei de docents per la impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya. Lot..... (Exp num. 2024/15602P) presentada per, amb domicili a....., telèfon....., fax.....e-mail..... " i haurà de contenir la documentació següent:

- La proposició econòmica, basada en el preu que haurà d'ajustar-se al model de l'annex 4 signat electrònicament.
- La documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació avaluable de forma automàtica, segons model annex 5 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 aquells que no incorrin en cap de les causes de prohibicions per a contractar establertes en la legislació vigent.

Considerant l'objecte del contracte, el seu valor estimat, els principis de no discriminació i proporcionalitat que ha de regir en tota actuació administrativa, així com la normativa reguladora de la subvenció per part del SOC que estableix que no està permesa la contractació de serveis externs amb persones jurídiques, només podran presentar-se a aquesta licitació les persones físiques que compleixin els requisits de solvència que a continuació es detallen a continuació.

Així mateix han de tenir plena capacitat d'obrar i que incloguin en el seu objecte social prestacions que són idèntiques o similars al contracte que es pretén licitar, i s'haurà d'acreditar amb la presentació del model 036/037 de l'Agència Tributària.



a) Solvència econòmica i financera:

Disposar d'una assegurança de Responsabilitat Civil per import mínim del preu de cadascun dels lots a que es presentin.

LOT	Import mínim
1	22.290,00 €
2	22.680,00 €
3	1.680,00 €

S'acreditarà mitjançant certificat bancari, pòlissa o certificat d'assegurança.

b) Solvència professional o tècnica:

Compliment dels requisits de titulació, experiència professional i experiència docent establerts en els programes que regulen cadascuna de les accions a impartir, que es poden consultar a l'**Annex A** "Prescripcions dels formadors segons fitxes i programes formatius".

Els/les professionals que presentin candidatura hauran d'adjuntar declaració responsable on indiquin que reuneixen els requisits de solvència tècnica (Titulació, experiència professional i hores d'experiència docent), detallat a l'Annex A.

Només els/les professionals adjudicatari/s, en el moment de ser requerits/des, hauran de presentar la documentació original declarada. Si l'Ajuntament té accés a part o el total d'aquesta documentació per a la seva validació degut a un procés de licitació anterior, podrà eximir l'adjudicatari/ària d'aquest tràmit, sempre i facin constar expressament quina documentació ja té l'Ajuntament i en quin procediment es va presentar.

Si no queden acreditats els requisits per impartir el lot que es liciti, la candidatura quedarà invalidada per al lot concret no acreditat.

Les candidatures que resultin adjudicatàries hauran de presentar la següent documentació original (veure Annex A):

1. Originals de la documentació declarada a la declaració responsable, si s'escau.
2. Certificat d'Inexistència d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual atesa la Llei Orgànica de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, on s'estableix que serà requisit per a l'accés i exercici a les professionals, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors en el moment que se'ls avisi per a cobrir el lloc de treball.



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.

11.1 Criteris objectius o automàtics (100% sobre el total de puntuació)

a) *Proposta econòmica: màxim de 20 punts.*

LOT	Import mínim
1	22.290,00 €
2	22.680,00 €
3	1.680,00 €

El preu de licitació correspon al pressupost base (IVA exempt) que es detalla a l'apartat 4 per a cada lot.

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

Puntuació= puntuació màxima establerta x (oferta més econòmica / oferta licitador)

Fórmula: $P=20 \times (OM/OF)$

On

P: puntuació obtinguda

OM: oferta més baixa

OF: oferta licitador

A aquells licitadors que formulin una oferta econòmica amb una baixa **superior al 10% respecte del pressupost base de licitació fixat en el plec de clàusules**, l'òrgan 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.



b) **Altres criteris automàtics:** S'atorgaran punts en funció de l'experiència i formació acreditada d'acord amb el quadre següent i amb un **màxim de 80 punts (annex 5):**

Les millores ofertes tenen la consideració de obligacions essencials de contracte, i si no es realitzen seran motius de resolució del mateix.

b.1) Valoració de titulacions i experiència professional màxim 75 punts

Titulacions acadèmiques relacionades amb la docència o l'especialitat del lot al que es presenta, sempre i quan aquest títol no sigui el requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent:	
- Màster universitari oficial relacionat amb l'especialitat: 5 punts - Postgrau o màster no reglat relacionat amb l'especialitat: 4 punts	Màxim 10 punts
Hores de formació rebuda relacionada amb l'especialitat del lot al que es presenta, o bé relacionada amb la docència, de conformitat amb el següent barem:	
- per cada curs de 100 hores o més: 5 punts - per cada curs de 30 a 99 hores: 3 punts - per cada curs de fins a 25 hores: 2 punts	Màxim 20 punts
Experiència i/o coneixements en formació amb metodologia SEFED en els darrers 5 anys:	
- Experiència en els darrers cinc anys com a docent amb metodologia SEFED: 2 punts per curs/mòdul impartit fins a un màxim de 10 - Formació rebuda en els darrers cinc anys per a impartir la formació amb tecnologia SEFED: 2 punts per curs fins a un màxim de 10 punts	Màxim 20 punts



Experiència professional com a docent en l'especialitat a impartir:	
- De 601 a 1.499 hores: 5 punts - De 1500 a 1.999 hores: 10 punts - Més de 2.000: 15 punts Punts addicionals si en els darrers 5 anys s'ha impartit el mateix curs (ADGD0308): 2 cursos/mòduls: 5 punts - Més de 2 cursos/mòduls: 10 punts	Màxim 25 punts

b.2) Altres criteris objectius o automàtics, màxim 5 punts

Millores o aportacions que suposin un valor afegit, els costos i recursos de les quals seran assumides pel/per la docent Cal marcar sí o no, segons correspongui i especificar la proposta. Només es puntuarà si s'especifica. La proposta que es fa constar en aquesta declaració responsable, serà puntuada i l'adjudicatari/ària l'haurà de dur a terme. Les millores que s'especifiquen en aquest annex formarà part de les obligacions essencials de l'adjudicatari/ària. Màxim 5 punts		
Organització, gestió i acompanyament d'una sortida formativa per a l'alumnat	sí	no
Especificar el lloc i l'objectiu pedagògic de la sortida		
Ha cursat accions de formació continuada o altres accions de reciclatge en els darrers tres anys	sí	no
Especificar nom del curs, centre formatiu, any i nombre d'hores lectives		
Participació activa (ponent, moderador/a dinamitzador/a o similar) en jornades, conferències, seminaris o taules rodones relacionats amb la família professional, metodologia didàctica o sector	sí	no
Especificar: nom de la jornada / conferència / seminari / taula rodona, títol de la ponència / taula rodona, rol que ocupa, entitat organitzadora i any.		
Disponibilitat horària lectiva	sí	no
Marcar només si es disposa d'aquesta disponibilitat ☐ Total (inclou matí, tarda, tots els dies de la setmana i alterns de dilluns a divendres)		



Disponibilitat horària per a assistir a les reunions de coordinació que convoqui l'equip tècnic de Formació (mínim tres reunions) fora de l'horari lectiu de l'acció formativa	sí	no
Marcar només si es disposa d'aquesta disponibilitat ☐ Total disponibilitat		

Cadascuna de les millores o aportacions anteriors tindran la puntuació d'1punt si s'ofereixen i especifiquen correctament.

Aquestes millores o aportacions tindran la consideració d'obligacions essencials de contracte, i si no es realitzen seran motius de resolució del mateix.

L'acreditació documental serà:

Titulacions acadèmiques relacionades amb la docència o l'especialitat del lot	Mitjançant la presentació de fotocòpies de títols, Certificats, expedients oficials de cursos rebuts.
Hores de formació rebuda relacionada amb l'especialitat del lot al que es presenta, o bé relacionada amb la docència	Mitjançant la presentació de fotocòpies de títols, Certificats, expedients oficials de cursos rebuts.
Experiència professional com a docent	Mitjançant la presentació de fotocòpies de contractes, certificats d'empresa, expedients oficials o altres acreditacions degudament validades.
Experiència i/o coneixements en formació amb metodologia SEFED	Mitjançant la presentació de Certificats o acreditacions de Centres o entitats pel que fa a la experiència docent amb metodologia SEFED. Mitjançant la presentació de fotocòpies de certificats o diplomes en el cas de formació rebuda.

1.12) Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a la Llei (article 147.2 LCSP)

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:

- President: Regidor de Desenvolupament Local, Sra Laura Oliver Perdígones.
- Secretaria: Sra. Raquel Gil, Administrativa de la Unitat de Contractació i Compres.



c) Vocals: Sr. Francesc Consuegra (Secretari general Municipal), Sr. Josep Munuera (Interventor Municipal), la Sra. Verònica Martínez, Cap del Servei Jurídic i de la Unitat de Contractació i Compres, la Sra. Teresa Argeles Tolo, Cap del Servei de Desenvolupament Local, i Cristina Borrell Fernandez (Tècnic Superior en Dret de Serveis Jurídics~~la Unitat de Contractació~~)

SUPLENTS:

a) Presidenta: Sra. Verònica Martínez, Cap de la Unitat de Contractació i Compres

b) Secretària: Sra. Gemma Surroca, administrativa de Secretaria.

c) 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 (Tècnica de Serveis Jurídics)

Per la Intervenció General: Sra. Sonia Alonso San Nicolás (Tècnica de gestió pressupostària i control financer), Sr. Joaquin Sierra Martínez (Cap de la Unitat de Rendes, Cadastre i Gestió d'Ingressos) i Sra. Teresa Bosch García (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 a la qualificació del sobre B B "Criteris automàtics" a la presentació de la documentació.

L'obertura del sobre A no serà en acte públic.

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

La Mesa de Contractació 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.

A aquells licitadors que formulin una oferta econòmica amb una baixa superior al 10% respecte del pressupost base de licitació fixat en el plec de clàusules, l'òrgan 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 IVA exclòs, i es podrà presentar per qualsevol de les modalitats establertes a l'article 108 de la LCSP.

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

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

1.18) Presentació de documentació

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

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva.

- Presentar els documents següents:

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

Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui degudament validada.

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

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

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- 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.

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 és 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.

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) Obligacions generals adjudicatari

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

g) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.

B) Obligacions específiques

- a) Impartir les accions formatives adjudicades segons els continguts indicats en els diferents Reials Decrets, que regula la normativa de cada Certificat de professionalitat; segons la normativa que regula la Formació professional per a l'ocupació, i les guies publicades i actualitzades pel SOC en relació a l'avaluació, a les proves de competències clau i al desenvolupament dels certificats de professionalitat. La llengua vehicular serà la llengua catalana i haurà de prestar-se de forma presencial, tret que sigui de força major i prèvia autorització de l'Ajuntament.
- b) Col·laborar en la selecció d'alumnes (proves de nivell, sessions informatives,) i donar suport en les tasques de selecció, difusió i reclutament de participants, a demanda de l'equip tècnic
- c) Elaborar i planificar la programació didàctica i l'avaluació
- d) Elaborar proves d'avaluació del grau d'aprofitament de cada participant, d'acord als criteris d'avaluació definits pel SOC
- e) Realitzar el seguiment de l'evolució dels participants en la formació
- f) Participar en les accions de coordinació proposades per el personal tècnic de l'Ajuntament
- g) Col·laborar en la identificació de necessitats i millores per a noves programacions formatives
- h) Elaborar els dossiers didàctics atenent a la diversitat de les característiques de les persones participants
- i) Realitzar el control d'assistència de l'alumnat i comunicar al personal tècnic de referència qualsevol incidència al respecte
- j) Propiciar el bon ús dels materials, eines i equips a disposició de l'acció informativa així com participar en l'elaboració d'inventaris.
- k) Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació a través de diferents metodologies didàctiques (exemplificació, actualització, participació activa, ...)
- l) Facilitar que el procés formatiu esdevingui una experiència satisfactòria per a les persones participants, adaptant si cal la metodologia i el nivell a les necessitats de totes les persones que conformen el grup
- m) Fomentar l'autonomia en l'aprenentatge, resoldre dubtes i vetllar per un ambient educatiu responsable i respectuós
- n) Generar confiança entre l'alumnat per tal que puguin avançar en el seu aprenentatge i aplicar els coneixements en entorns laborals reals

C) Obligacions essencials:

- a) En el cas que hagi cessió de dades, 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) En el cas que hagi cessió de dades 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) Drets de l'Ajuntament

- a) Quan prevalgui l'interès públic, pot ordenar modificacions del servei prestat.
- b) Modificar si correspon els indicadors de seguiment acordats a l'inici de la prestació del servei.
- c) Exercir el control permanent de l'execució del servei.
- d) Efectuar les tasques de supervisió i seguiment del compliment del contracte mitjançant el tècnic/a responsable del contracte.
- e) Sol·licitar a l'adjudicatari els informes, documentació o resultats que consideri adients.
- f) 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 amb 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.

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

Són condicions especials d'execució aquelles que es consideren necessàries i substancials per l'acompliment de l'objecte del contracte i el seu incompliment pot comportar la resolució del contracte.

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

- El contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.
- La realització del mòdul de Seguiment i Tutorització de les pràctiques professionals no laborals, serà d'obligat compliment per al contractista que li sigui adjudicat.
- El contractista haurà d'adaptar-se al calendari realitzat pel Servei de Desenvolupament Local per l'execució de cada acció formativa. En cas de no poder assistir-hi un dia, caldrà avisar al tècnic responsable del Servei amb la suficient antelació per fer els canvis oportuns. En cas de no poder assistir-hi durant un període igual o superior a un mes, i si aquest fet impliqués no poder executar la totalitat del programa, per impossibilitat de reprogramar dins el termini d'execució, això seria causa de resolució del contracte.
- El contractista haurà d'adaptar-se a desenvolupar la formació presencial en modalitat "aula virtual", en el moment que se li requereixi, segons estableix el SOC d'acord amb l'Ordre ministerial EFP/748/2020 de 29 de juliol, de mesures excepcionals per a la flexibilització de la impartició de certificats de professionalitat.
- Compliment dels principis ètics i regles de conductes de l'Annex 6 del Plec de clàusules administratives.

- Les millores proposades 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 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.

2.3) Modificació del contracte

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

2.4) Règim de pagament

El pagament es realitzarà mensualment per hores realitzades, prèvia presentació i aprovació de la factura.

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 Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

CONTINGUT DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

Identificació clara del deutor, això és: 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

Número d'operació comptable D (que serà comunicat per l'Ajuntament a l'adjudicatari)

Nom de l'acció formativa: Segons correspongui al lot adjudicat

Número d'expedient: IE-07/18

Descripció del servei prestat

Compte bancari on realitzar el pagament

Import i detall facturat

Al web municipal www.staperpetua.cat es pot trobar l'accés directe per a la presentació electrònica de les factures.

2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.6) Penalitats

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

A) Incompliments molt greus:

- a) L' incompliment de les condicions especials d'execució del contracte en aquest plec, les quals també poden comportar la resolució del contracte.
- b) Les actuacions que, per acció o omissió, generin riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- c) La prestació manifestament defectuosa o irregular del servei, amb incompliment de les condicions establertes.
- d) 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.
- e) La desobediència reiterada, més de dues vegades, a les ordres escrites de l'Ajuntament, relatives a l'execució del contracte.
- f) Reiteració en la comissió de faltes greus.
- g) Tractes incorrectes amb els usuaris.

B) Incompliments greus:

- a) L' incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- b) Incompliment d'acords o decisions de l'Ajuntament sobre variacions de detall que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.
- c) Irregularitats inadmissibles en la prestació del servei, d'acord amb les condicions fixades en el present Plec de condicions.
- d) La sistemàtica prestació defectuosa o irregular del servei.
- e) El fet de no estar al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de Seguretat Social.
- f) L' incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals
- g) Incompliment dels terminis previstos en el plec de condicions per a la realització del servei
- h) Facturació incorrecta.
- i) 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).

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

2.7) Causes de resolució

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

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució.
- L' incompliment de les millores proposades com a criteris d'adjudicació.
- L'incompliment de les obligacions essencials establertes a la clàusula 2.1 apartat C).

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte

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

Ateses les característiques del contracte no es permet la seva cessió.

2.11) Subcontractació

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

2.12) Confidencialitat de la informació

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

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

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

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

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

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

2.13) Règim jurídic de la contractació

Aquest contracte té caràcter administratiu. El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pe lPlec 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>)

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

L'adjudicatari/ària haurà de disposar d'una assegurança de Responsabilitat Civil per import mínim del preu de cadascun dels lots a que es presentin.

2.17) Lloc de prestació objecte del contracte

Els llocs fixats per a la prestació dels treballs objecte dels contractes és l'equipament del Servei de Desenvolupament Local.



2.18) Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, a qui ocupa el lloc de treball de Cap del Servei de Desenvolupament Local, Ocupació i Comerç, Teresa Argelés Tolo.

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

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

Les funcions del responsable del contracte seran:

Comprovació de la correcta execució del contracte:

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

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

- Emetre informe en els expedients de cessió del contracte.



- Informar en expedients de reclamació de danys i perjudicis i d' incautació de la garantia definitiva o be supervisar l'informe emès per la direcció facultativa quan es tracti de contractes d'obres.
- Proposar si s'escau la pròrroga del contracte amb la suficient antelació a la de la data de finalització.
- Proposar l'exercici de prerrogatives contingudes en els articles 190 i següents de la LCSP, incloent la revisió d'actes administratius i la determinació dels danys i perjudicis i informar sobre els expedients que a tal fi s'incoïn.
- Proposar ampliació del termini en l'execució dels contractes.
- Donar compte a l'òrgan de contractació, a requeriment d'aquest, de totes les actuacions realitzades com a responsable del contracte.
- Proposar supòsits de modificació del contracte dins els límits legalment establerts que se circumscriuen a l'interès general.
- Vigilància de les funcions que la LCSP li atribueix a l'òrgan de contractació, realitzant informes previs perquè aquest adopti les mesures oportunes.
- Control dels requisits de transparència.
- Revisió i conformar la facturació, proposa la realització de pagaments parcials, proposició de la pròrroga del contracte, control de les obligacions socials del contractista, vigilància del compliment d'obligacions amb la seguretat social, impagaments ...
- Informar sobre la garantia del contracte (devolució o confiscació).
- Proposta d'Indemnitzacions i sancions com a conseqüència de demores en l'execució o qualsevol altre incompliment contractual previst.
- Remissió de totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.
- Remissió de totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.

2.19) Protecció de dades de caràcter personal

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia del drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés amb ocasió del contracte; i, a partir del dia 25 de maig de 2018, 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.

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.

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 Laborals i el desenvolupament del seu article 24 mitjançant el RD 171/2004, es disposa l'obligació de coordinar les activitats empresarials quan en un mateix centre de treball es desenvolupin activitats de dues o més empreses. Aquest deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses i treballadors/es autònoms/es concurrents en un mateix centre de treball, en aquest cas, les dependències de l'Ajuntament.

Les empreses hauran d'informar-se recíprocament sobre els riscos específics de les activitats que es desenvolupen en el centre de treball que puguin afectar als treballadors/es d'altres empreses concurrents. La informació haurà de ser suficient i proporcionar-se abans de l'inici de les activitats, quan es produeixi un canvi en les activitats concurrents que sigui rellevant a efectes oportuns i quan s'hagi produït una situació d'emergència.

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 comporti, 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 facilitar al servei promotor la documentació següent:



- Avaluació de riscos i planificació de les mesures preventives de les activitats a desenvolupar a dins de les dependències de l'Ajuntament.
- Informació i formació als treballadors/es implicats en els treballs d'execució del contracte.
- Quan, com a conseqüència dels riscos de les activitats concurrents, es produeixi un accident de treball, l'empresa n'haurà d'informar a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
- Aquells documents que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda requereixi a l'empresa contractada per a la correcta aplicació de la normativa en Coordinació d'Activitats Empresarials.

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

No és procedent.

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 del servei de docents per la impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya, Lot.... (Exp. núm. 2024/15602P) Lot...

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 docents per la impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei Públic 'Ocupació de Catalunya, Lot (Exp. núm. 2024/15602P) i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el licitador té la capacitat jurídica i d'obrar suficient, que reuneix totes les condicions exigides a la present contractació, i que tant el licitador com els seus administradors i representats legals no es troben en cap de les circumstàncies que legals de prohibició de contractar amb l'Administració.
- Que té capacitat suficient per representar a l'empresa/entitat indicada, d'acord amb:
 - ☐ L'escriptura; ☐ d'apoderament, ☐ de constitució, ☐ de nomenament d'administrador atorgada en data..... davant el notari..... amb el núm..... del seu protocol;
 - ☐ L'acta de l'assemblea/junta de data
- 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 no es troba en situació d'insolvència actual o imminent, no està sotmès encara al procés de fallida, concurs de creditors, procediments concursal o reorganització empresarial similar, de caràcter judicial o privat relacionat amb la insolvència, ni ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància de que s'hagi sol·licitat per cap terner o que l'esmentada sol·licitud sigui imminent.
- Que té plena capacitat d'obrar i no es troba inclosa en cap de les circumstàncies d'incapacitat per establir contractes amb l'administració pública, establertes per l'article 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), aprovada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre.
- Que el perfil d'empresa és el següent:

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

- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per



acreditar que totes les persones que s'adscriuïn a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que en l'elaboració de les ofertes s'ha tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció del treball, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.
- Que no realitza operacions financeres en paradisos fiscals o fora d'ells que siguin considerades delictives en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- Que compleix amb tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a la obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa així com amb totes les obligacions relatives a les assegurances obligatòries i, en el supòsit de resultar adjudicatari em comprometo a estendre la cobertura de les assegurances que tinc subscriïdes a di d'incloure el contracte de referència o bé, a subscriure les assegurances requerides en el plec de clàusules administratives particulars.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que la informació, declaracions, i/o documents aportats són de contingut absolutament cert i, que les còpies dels documents aportats reproduïxen fidelment el contingut dels documents originals.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ

☐ NO

☐ NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

☐ SÍ

☐ NO

☐ NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

☐ SÍ

☐ NO



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

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

**Camps obligatoris.*

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

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

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

(Localitat, data i signatura)."

Contractació del servei de docents per la impartició de la formació amb metodologia
SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la
convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya, Lot....
Exp. núm. 2024/15602P
Model de declaració de solvència econòmica-financera i tècnica

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:
 - ☐ Justificació de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per import de € (IVA inclòs)
- Que respecte a la capacitat tècnica o professional reuneix les condicions, pel que fa a titulació i experiència docent i professional, exigides per a la present contractació, pel LOT.....

Que reuneix les condicions, pel que fa a titulació i experiència docent i professional, exigides per a la present contractació, i detallades a l'**Annex A** de prescripció dels formadors

1. Detallar la documentació que s'aportarà per acreditar els requisits:

Detall de la Titulació que s'aportarà quan sigui requerida (Indicar títol i especialitat)	

Detall de l'experiència professional que s'aportarà (Fer constar empresa, durada, i lloc de treball)



--

Detall de l'experiència docent que s'aportarà
(Fer constar empresa, hores, i lloc de treball)

--

- 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 del servei de docents per la impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya, Lot.... Exp. núm. 2024/15602P

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.**



ANNEX 4 AL PCAP

Contractació del servei de docents per la impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya, Lot.... Exp. núm. 2024/15602P

A INSERIR EN EL SOBRE B

" 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 relativa a la contractació del servei docents per la impartició de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya, Lot.... (Exp. núm. 2024/15602P) es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament, i proposa, i que accepta íntegrament, per la quantitat de euros, IVA exclòs.

L'import de l'IVA, exempt

(Data i signatura)."

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.



ANNEX 5 AL PCAP

A INSERIR EN EL SOBRE B EXPED 2024/15602P

DOCUMENTACIÓ TÈCNICA RELACIONADA AMB ELS ALTRES CRITERIS D'ADJUDICACIÓ AUTOMÀTICS DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DOCENTS PER LA IMPARTICIÓ DE LA FORMACIÓ AMB METODOLOGIA SEFED (SIMULACIÓ D'EMPRESSES AMB FINALITATS EDUCATIVES), EN CONCRET DE LA CONVOCATÒRIA 2024 QUE PROMOU EL SERVEI PÚBLIC DE CATALUNYA . LOT.....,"

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

(emplenar les caselles en blanc allò que acredita)

Titulacions acadèmiques relacionades amb la docència o l'especialitat del lot al que es presenta, sempre i quan aquest títol no sigui el requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb la taula següent: (màxim 10 punts):

Màster universitari oficial (5 punts cada màster):

Nom del Màster	Universitat	any	Punt (no emplen ar)

Postgrau o Màster no oficial (4 punts cada formació):

Nom del Postgrau o Màster no reglat	Universitat/Centre	any	Punt (no emplen ar)



Hores de formació rebuda relacionada amb l'especialitat del lot al que es presenta o relacionada amb la docència: (màxim 20 punts)

Cursos de 100 hores o més (5 punts cada curs):

Nom del curs	Centre de formació	any	Hores	Punt (no emplenar)

Cursos de 30 a 99 hores (3 punts cada curs):

Nom del curs	Centre de formació	any	Hores	Punt (no emplenar)

Cursos fins a 25 hores (2 punts cada curs):

Nom del curs	Centre de formació	any	Hores	Punt (no emplenar)

Experiència i/o coneixements en formació amb metodologia SEFED en els darrers 5 anys: (màxim 20 punts)

Experiència com a docent en metodologia SEFED en els darrers 5 anys			
Nom del curs	Centre de formació	Any	Punt (no emplenar)

Cursos de formació rebuda sobre metodologia SEFED en els darrers 5 anys				
Nom del curs	Centre de formació	any	Hores	Punt (no emplenar)

Experiència professional com a docent en la especialitat: (màxim 25 punts)

Hores com a docent en l'especialitat a impartir:		
Hores	Nombre d'hores impartides	Punts
Més de 2.000 hores		15
Entre 1.500 i 1.999 hores		10
Entre 601 i 1.499 hores		5

Impartició del curs ADGD0308 en els darrers 5 anys		
Cursos/mòduls	Nombre d'hores impartides	Punts
Més de 2 cursos/mòduls		10
2 cursos/mòduls		5

Milliores o aportacions que suposin un valor afegit, els costos i recursos de les quals seran assumides pel/per la docent

Cal marcar sí o no, segons correspongui i especificar la proposta. Només es puntuarà si s'especifica.



La proposta que es fa constar en aquesta declaració responsable, serà puntuada i l'adjudicatari/ària l'haurà de dur a terme. Les millores que s'especifiquen en aquest annex formaran part de les obligacions essencials de l'adjudicatari/ària. /Màxim 5 punts)

Organització, gestió i acompanyament d'una sortida formativa per a l'alumnat	sí	no	Pu nt
Especificar el lloc i l'objectiu pedagògic de la sortida			
Ha cursat accions de formació continuada o altres accions de reciclatge en els darrers tres anys	sí	no	
Especificar nom del curs, centre formatiu, any i nombre d'hores lectives			
Ha participat de manera activa com a ponent, moderador/a, dinamitzador/a o similar en jornades, conferències, seminaris o taules rodones relacionades amb la família professional, metodologia didàctica o sector?	sí	no	
Especificar: nom de la jornada/conferència/seminari/taula rodona, títol de la ponència/taula rodona, rol que ocupa, entitat organitzadora i any.			
Disponibilitat horària lectiva	sí	no	
Marcar només si es disposa d'aquesta disponibilitat ☐ Total (inclou matí, tarda, tots els dies de la setmana i alterns de dilluns a divendres)			
Disponibilitat horària per a assistir a les reunions de coordinació que convoqui l'equip tècnic de Formació (mínim tres reunions) fora de l'horari lectiu de l'acció formativa	sí	no	
Marcar només si es disposa d'aquesta disponibilitat ☐ Total disponibilitat			

Cal adjuntar acreditació de la documentació relacionada.
 Es puntuarà exclusivament allò que es correspongui amb els criteris de puntuació establerts i estigui degudament acreditat

(Data i signatura)."

ANNEX 6 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 7

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

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

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

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



5. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda espera rebre en el termini de un mes la confirmació per escrit del compliment del RGPD demanat en els punts anterior.
6. En el cas que no pogués acreditar que compleix els requisits a sobre descrits, haurà d'enviar el pla d'acció per assolir-los i el compromís per escrit del compliment d'aquest pla.
7. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
8. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
9. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
10. Si es dóna el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
11. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressa i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar 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 recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.

En cas, que l'encarregat del tractament recorri a un altre encarregat, amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, el responsable del tractament notificarà al nou encarregat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores.

En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que



ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.

En el cas d'incompliment per part del nou encarregat, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant el responsable referent al compliment de les seves obligacions.

27. L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'ajuntament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.