



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA  
CONTRACTACIÓ DE L'ORGANITZACIÓ DE LES FESTES CULTURALS I  
POPULARS DE SANT JUST DESVERN, MITJANÇANT PROCEDIMENT  
OBERT. EXP: SEC 2024 166.**

**QUADRE RESUM**

- 1. Número d'expedient:** SEC 2024 166
- 2. Objecte del contracte:** Contractació de l'organització de les festes culturals i populars de Sant Just Desvern
- 3. Tipus de contracte:** Serveis
- 4. Valor estimat del contracte:** 596.363,64 euros, IVA exclòs
- 5. Pressupost de licitació:** 271.074,38 euros més 56.925,62 euros d'IVA, desglossat de la forma següent:
  - a) Pressupost de licitació fix per la programació d'activitats: 151.735,54 euros més 31.864,46 euros d'IVA (total: 183.600,00 euros, IVA inclòs)
  - b) Pressupost de licitació formulat en termes de preus unitaris per la gestió i suport a la producció: 119.338,84 euros més 25.061,16 euros d'IVA (total, 144.400,00 euros, IVA inclòs)
- 6. Àrea/Servei promotor/a:** Àrea de Serveis a la Persona
- 7. Procediment d'adjudicació:** Procediment obert. Article 156 LCSP
- 8. Tramitació:** Ordinària
- 9. Classificació del contractista:** No s'escau
- 10. Durada:** 2 anys
- 11. Pròrroques:** Si. 2 anys (1 + 1)
- 12. Criteris d'adjudicació:** Criteris avaluable de forma automàtica
- 13. Òrgan de contractació:** Presidenta de l'Àrea de Serveis a la Persona
- 14. Règim de publicació:** PSCP



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

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

Constitueix l'objecte del present contracte la prestació del servei d'organització de les programacions culturals i populars de Sant Just Desvern que s'especifiquen al plec de prescripcions tècniques particulars i al plec de clàusules administratives particulars, inclosa la coordinació, gestió, preproducció, producció, postproducció i avaluació.

La prestació d'aquest servei implica l'aportació dels recursos humans, logístics, tècnics i infraestructurals necessaris, incloent la sonorització i la il·luminació de les activitats que així ho requereixin.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei tenint en compte les característiques i la naturalesa particular del cicle festiu de Sant Just Desvern, tal com s'especifica en els plecs de clàusules i prescripcions tècniques particulars que regeixen el contracte.

### **1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte. Insuficiència de mitjans personals i materials**

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient a través de la Memòria elaborada pel servei.

### **1.3) Divisió en lots de l'objecte del contracte**

D'acord amb el que disposa l'article 99.3 de la LCSP, s'ha justificat en la Memòria elaborada pel servei que consta a l'expedient la no divisió en lots de l'objecte del contracte.

### **1.4) Codis d'identificació de les prestacions objecte del contracte**

La classificació estadística d'aquest contracte segons el CPV aprovat pel Reglament (CE) núm. 213/2008 de la Comissió de les Comunitats Europees, de 28 de novembre de 2007 és:

- 79954000-6 (serveis d'organització de festes)

### **1.5) Pressupost base de licitació**

El pressupost base de la contractació per a la durada del contracte es fixa en la quantitat de 271.074,38 euros més 56.925,62 euros d'IVA per a 2 anys de contracte (total: 328.000,00 euros, IVA inclòs), desglossat de la forma següent:



- **Pressupost de licitació fix per la programació d'activitats:** 151.735,54 euros més 31.864,46 euros d'IVA (total: 183.600,00 euros, IVA inclòs)
- **Pressupost de licitació formulat en termes de preus unitaris per la gestió i suport a la producció:** 119.338,84 euros més 25.061,16 euros d'IVA (total, 144.400,00 euros, IVA inclòs). Els preus unitaris són els que es determinen a l'Annex I.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta l'import indicat com a pressupost de licitació formulat en termes de preus unitaris del quadre que s'indica en l'apartat "Pressupost de licitació formulat en termes de preus unitaris per la gestió i suport a la producció", indicant l'IVA a aplicar com a partida independent, quan calgui.

El pressupost de licitació fix per a la programació d'activitats no es pot millorar.

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.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir el pressupost de la part expressada en preus unitaris, sinó que el preu final es determinarà en funció de les necessitats i com a resultat de l'aplicació dels preus unitaris oferts per l'empresa adjudicatària.

### **Pressupost de licitació fix per la programació d'activitats:**

El pressupost base de licitació té una part fixa dedicada a la contractació d'artistes i d'activitats lúdiques i culturals, relacionades amb el cicle festiu de Sant Just Desvern que l'empresa adjudicatària no podrà millorar en la seva oferta.

Tal com s'estableix al plec de prescripcions tècniques particulars, les contractacions es faran seguint les indicacions dels serveis tècnics municipals i poden venir condicionades pels processos participatius amb les entitats a l'hora de ser definides.

La millora econòmica en aquest apartat no es planteja perquè els grups artístics i les activitats proposades poden tenir condicions particulars que no depenen de l'empresa adjudicatària i que no es poden preveure fins que no es concreti la programació.

La tasca de l'empresa serà ajustar la programació al pressupost disponible. Si es modifiquen les programacions, sempre es farà sense que suposi una modificació del total d'aquest import per a tot el cicle festiu.

L'article 145 de la LCSP estableix clarament l'obligació d'adjudicar el contracte a qui presenta l'oferta amb una millor relació qualitat-preu, que s'ha d'avaluar mitjançant criteris econòmics i qualitatius i que els òrgans de contractació han de vetllar perquè



s'estableixin criteris d'adjudicació que permetin obtenir obres, subministraments i serveis de gran qualitat, sempre d'acord amb el criteri de la millor relació qualitat-preu (en consonància amb el considerant 90 de la Directiva 2014/14/UE). Val a dir que aquesta exigència d'aconseguir una millor relació qualitat-preu és un dels objectius que inspiren l'actual LCSP, juntament amb el principi de transparència, tenint en compte també que exigeix garantir el principi d'eficiència pressupostària mitjançant la selecció de l'oferta més avantatjosa -que es configura també com un dels principis rectors de la contractació pública.

No obstant això, com s'ha assenyalat en el recent Informe 6/2024 de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya, cal tenir present que, pel que fa a la valoració de les ofertes, la Directiva esmentada admet -com a novetat respecte de les Directives precedents- que *“el factor coste también podrá adoptar la forma de un precio o coste fijo sobre la base del cual los operadores económicos compitan únicamente en función de criterios de calidad”* (article 67.2, segon paràgraf). Si bé aquest precepte no ha estat transposat pel legislador espanyol, això no s'ha considerat obstatiu per a la seva plena aplicació (com recentment ha considerat el Tribunal Suprem per argumentar la viabilitat dels llinars de sacietat en la Sentència 381/2024, de 5 de març).

Per tant, sembla que és plenament factible que es pugui adoptar un preu o cost fix que no sigui objecte de millora per a les empreses licitadores, sense que això impliqui vulnerar el principi d'eficiència pressupostària i control de la despesa, atès que la millor relació qualitat-preu no necessàriament requereix seleccionar l'oferta econòmica més baixa, sinó la millor oferta en termes generals, tenint en compte altres criteris d'adjudicació (com s'assenyalà en la RTACRC 976/2018, de 26 d'octubre).

### **Pressupost de licitació formulat en termes de preus unitaris per la gestió i suport a la producció:**

El pressupost base de licitació també té en compte les despeses de gestió i suport a la producció, muntatges, desmuntatges i provisió del material necessari per organitzar les activitats. Aquesta part s'expressa en els preus unitaris del següent quadre i poden ser millorats pels licitadors en les seves ofertes:

| PREUS UNITARIS SUPORT A LA PRODUCCIÓ                                                |        | Preu        | Cost directe | Cost salarial | Cost Ind. | Benef. Indir. |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|--------------|---------------|-----------|---------------|
|                                                                                     | Unitat | Sense IVA   |              |               | 13%       | 6%            |
| <b>1. MATERIAL</b>                                                                  |        |             |              |               |           |               |
| Els preus de lloguer són per un màxim de 3 dies naturals excepte equips electrògens |        |             |              |               |           |               |
| <b>Taules</b>                                                                       |        |             |              |               |           |               |
| Taula rectangular 180/200 x 76/80 cm, sense col·locació.                            | Unitat | <b>8,77</b> | 7,00         | 0,37          | 0,96      | 0,44          |



|                                                                                                                                         |        |               |        |       |       |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|--------|-------|-------|------|
| Taula rodona de 80cm, 90 cm. o 120 cm. de diàmetre, sense col·locació.                                                                  | Unitat | <b>9,56</b>   | 7,50   | 0,53  | 1,04  | 0,48 |
| <b>Cadira</b>                                                                                                                           |        |               |        |       |       |      |
| Cadira de plàstic, plegable o apilable, sense braços, sense col·locació.                                                                | Unitat | <b>2,02</b>   | 1,60   | 0,10  | 0,22  | 0,10 |
| <b>Carpes</b>                                                                                                                           |        |               |        |       |       |      |
| Carpa de 3 x 3m. (sense laterals), transport, muntatge i desmuntatge inclòs.                                                            | Unitat | <b>38,08</b>  | 30,00  | 2,00  | 4,16  | 1,92 |
| Carpa plegable de 3 x 3m. d'estructura reforçada, lona polièster PVC, nomra M2, amb laterals, transport, muntatge i desmuntatge inclòs. | Unitat | <b>80,00</b>  | 49,00  | 18,23 | 8,74  | 4,03 |
| Carpa plegable de 6x 3m. d'estructura reforçada, lona polièster PVC, nomra M2, amb laterals, transport, muntatge i desmuntatge inclòs.  | Unitat | <b>97,85</b>  | 64,00  | 18,23 | 10,69 | 4,93 |
| <b>Tanques</b>                                                                                                                          |        |               |        |       |       |      |
| Tanques de plàstic 2x1m., transport muntatges i desmuntatge inclòs                                                                      | Unitat | <b>7,14</b>   | 5,00   | 1,00  | 0,78  | 0,36 |
| Tanques de ferro, transport muntatge i desmuntatge inclòs (2x1)                                                                         | Unitat | <b>10,71</b>  | 8,00   | 1,00  | 1,17  | 0,54 |
| Tanques antivandàliques (1 x 1m.), transport muntatge i desmuntatge inclòs                                                              | Unitat | <b>30,35</b>  | 23,50  | 2,00  | 3,32  | 1,53 |
| Tanques altes (perimetrals), 2 x 2m., transport, muntatge i desmuntatge inclòs                                                          | Unitat | <b>11,90</b>  | 9,00   | 1,00  | 1,30  | 0,60 |
| Tanques altes (perimetrals) de 2 x2m. amb porta, transport, muntatge i desmuntatge inclòs.                                              | Unitat | <b>14,88</b>  | 11,50  | 1,00  | 1,63  | 0,75 |
| <b>WC</b>                                                                                                                               |        |               |        |       |       |      |
| Policlin estàndard, lloguer i transport                                                                                                 | Unitat | <b>111,86</b> | 89,00  | 5,00  | 12,22 | 5,64 |
| Policlin persones amb discapacitat, lloguer i transport                                                                                 | Unitat | <b>193,97</b> | 158,00 | 5,00  | 21,19 | 9,78 |



|                                                                                                                    |          |                  |          |          |          |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|----------|----------|----------|--------|
|                                                                                                                    |          |                  |          |          |          |        |
| Tipus piràmide, lloguer i transport                                                                                | Unitat   | <b>74,97</b>     | 58,00    | 5,00     | 8,19     | 3,78   |
| Servei de buidatge i neteja                                                                                        | Unitat   | <b>29,75</b>     | 20,00    | 5,00     | 3,25     | 1,50   |
| <b>Tarimes</b>                                                                                                     |          |                  |          |          |          |        |
| Tarima modular "Layer ISO 9001" amb escala lateral i fadó negre                                                    | m2       | <b>26,12</b>     | 20,00    | 1,95     | 2,85     | 1,32   |
| Fons d'escenari 6x4 fins a 3m. d'alçada des de la tarima, suportat amb estructura de truss sobre torres d'elevació | Unitat   | <b>16,47</b>     | 11,24    | 2,60     | 1,80     | 0,83   |
| Suplement per muntatge de tarima a l'interior d'edificis amb accés a través d'escales.                             | m2       | <b>2,50</b>      |          | 2,10     | 0,27     | 0,13   |
| Barana 2m.                                                                                                         | Unitat   | <b>15,23</b>     | 10,00    | 2,80     | 1,66     | 0,77   |
| Rampa modular d'alumini o fusta.                                                                                   | m2       | <b>17,70</b>     | 10,40    | 4,47     | 1,93     | 0,89   |
| Escala addicional per tarima.                                                                                      | Unitat   | <b>21,40</b>     | 14,00    | 3,98     | 2,34     | 1,08   |
| Moqueta (diversos colors).                                                                                         | m2       | <b>10,69</b>     | 5,00     | 3,98     | 1,17     | 0,54   |
| <b>Equips electrògens insonoritzats (per un dia)</b>                                                               |          |                  |          |          |          |        |
| Equip electrogen CC 96Kw S.I (transport i combustible per 12h)                                                     | Unitat   | <b>511,70</b>    | 385,00   | 45,00    | 55,90    | 25,80  |
| Equip electrogen CC 30 Kw I (transport i combustible per 12h)                                                      | Unitat   | <b>310,30</b>    | 195,00   | 45,00    | 55,90    | 14,40  |
| <b>Transport material municipal</b>                                                                                |          |                  |          |          |          |        |
| 1 vehicle amb conductor max. 6 hores (no inclou càrrega/descàrrega)                                                | Preu/dia | <b>154,70</b>    | 100,00   | 30,00    | 16,90    | 7,80   |
| <b>2. MUNTATGE ESPECIAL</b>                                                                                        |          |                  |          |          |          |        |
| Muntatge Barraques de Festa Major (segons descripció Annex 5 PPT)                                                  |          | <b>13.208,29</b> | 7.299,08 | 3.800,32 | 1.442,92 | 665,96 |



|                                                                             |           |               |        |        |        |       |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|--------|--------|--------|-------|
| <b>3. SONORITZACIÓ I IL·LUMINACIÓ</b>                                       |           |               |        |        |        |       |
| Els preus inclouen el muntatge, desmuntatge i transport                     |           |               |        |        |        |       |
| Sonorització A.                                                             | Unitat    | <b>190,40</b> | 150,00 | 10,00  | 20,80  | 9,60  |
| Sonorització B.                                                             | Unitat    | <b>345,10</b> | 280,00 | 10,00  | 37,70  | 17,40 |
| Sonorització C.                                                             | Unitat    | <b>775,09</b> | 641,34 | 10,00  | 84,67  | 39,08 |
| Sonorització D.                                                             | Unitat    | <b>916,30</b> | 760,00 | 10,00  | 100,10 | 46,20 |
| Sonorització E.                                                             | Unitat    | <b>785,40</b> | 650,00 | 10,00  | 85,80  | 39,60 |
| Micròfon de clip/solapa/diadema sense fils                                  | Unitat    | <b>91,85</b>  | 70,55  | 6,64   | 10,03  | 4,63  |
| Micròfon de mà sense fils                                                   | Unitat    | <b>74,45</b>  | 55,96  | 6,60   | 8,13   | 3,75  |
| Limitador acústic tipus CESVA LRF-05 + Sensor + Display DL3E                | Unitat    | <b>364,85</b> | 300,00 | 6,60   | 39,86  | 18,40 |
| Il·luminació A.                                                             | Unitat    | <b>403,96</b> | 119,46 | 220,00 | 44,13  | 20,37 |
| Il·luminació B.                                                             | Unitat    | <b>506,62</b> | 205,73 | 220,00 | 55,34  | 25,54 |
| Projecció cinema a l'aire lliure (8.000 lumens, pantalla 7x4 i equip de so) | Unitat    | <b>693,76</b> | 424,74 | 158,25 | 75,79  | 34,98 |
|                                                                             |           |               |        |        |        |       |
| <b>4. PRODUCCIÓ ACTIVITATS</b>                                              |           |               |        |        |        |       |
| Coordinador/a tècnic/a                                                      | Preu/Hora | <b>40,46</b>  | 4,00   | 30,00  | 4,42   | 2,04  |
| Regidoria d'acte.                                                           | Preu/Hora | <b>46,41</b>  | 4,00   | 35,00  | 5,07   | 2,34  |
| Personal auxiliar suport muntatge i desmuntatge                             | Preu/Hora | <b>23,80</b>  | 4,00   | 16,00  | 2,60   | 1,20  |
| Vigilant de seguretat (VS)                                                  | Preu/Hora | <b>26,18</b>  | 4,00   | 18,00  | 2,86   | 1,32  |
| Control d'accés (CA)                                                        | Preu/Hora | <b>24,40</b>  | 4,00   | 16,50  | 2,67   | 1,23  |
| Servei tècnic de so i de llum                                               | Preu/Hora | <b>34,51</b>  | 4,00   | 25,00  | 3,77   | 1,74  |



|                                                          |        |          |        |          |        |       |
|----------------------------------------------------------|--------|----------|--------|----------|--------|-------|
| Gestió inscripcions activitats menys de 50 persones.     | Unitat | 123,76   | 4,00   | 100,00   | 13,52  | 6,24  |
| Gestió inscripcions entre 50 i 300 persones.             | Unitat | 147,56   | 4,00   | 120,00   | 16,12  | 7,44  |
| Gestió inscripcions entre 300 i 2.000 persones.          | Unitat | 218,96   | 4,00   | 180,00   | 23,92  | 11,04 |
| <b>5. GESTIÓ SANT JUST AL CARRER</b>                     |        |          |        |          |        |       |
| Gestió Sant Just al Carrer. Veure descripció tasques PPT | Unitat | 1.547,00 | 200,00 | 1.100,00 | 169,00 | 78,00 |

### Càlcul del cost laboral

Per calcular els costos laborals relacionats amb la producció d'activitats del quadre anterior s'han tingut en compte els següents convenis laborals:

#### Vigilant de seguretat (VS) i controlador d'accés (CA)

Conveni col·lectiu estatal de les empreses de seguretat per a l'any 2023-2026, codi de conveni núm. BOE-A-2022- 21175, publicat al BOE de 30 de novembre de 2022. La taula salarial del 2024 apareix a l'annex del citat conveni:

|                                         | Salari base | Perillositat | Transports | Vestuari | Total     |
|-----------------------------------------|-------------|--------------|------------|----------|-----------|
| Vigilant de seguretat (habilitat) VS    | 1.094,62€   | 22,70€       | 129,90€    | 105,83€  | 1.353,05€ |
| Operador de seguretat (no habilitat) CA | 1.028,91€   |              | 129,90€    | 64,60€   | 1.223,41€ |

#### Tècnic/a de so, tècnic/a de llum / regidoria d'actes / auxiliars de muntatge

S'ha tingut en compte el Conveni col·lectiu estatal del personal de sales de festa, ball, discoteques, locals d'oci i espectacles d'Espanya (codi de conveni n.º 99100115012012), publicat al "Butlletí Oficial de l'Estat" de 5 d'abril de 2023.

#### Taules salarials any 2024 (annex V)

| Nivells professionals | Grups | Salari Base Anual | Salari Base Mensual | Salari Base Setmanal | Salari Base diari |
|-----------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
|-----------------------|-------|-------------------|---------------------|----------------------|-------------------|



|                        |    |             |            |          |          |
|------------------------|----|-------------|------------|----------|----------|
| Regidor/a              | II | 26.677,72 € | 1.905,55 € | 763,42 € | 109,06 € |
| Oficial d'il·luminació | II | 23.599,52 € | 1.685,68 € | 675,33 € | 96,48 €  |
| Oficial de so          | II | 23.599,52 € | 1.685,68 € | 675,33 € | 96,48 €  |
| Ajudant de manteniment | II | 18.469,19 € | 1.319,23 € | 528,52 € | 75,50 €  |

#### Coordinador/a tècnic/a

El preu/hora s'ha calculat a partir del Conveni col·lectiu de treball del sector d'oficines i despatxos de Catalunya per als anys 2022-2024 (codi de conveni núm. 79000375011994). Per la naturalesa de les tasques encomanades al coordinador tècnic, s'equipara al Grup 1 (tècnic titulat de grau superior).

#### Grup 1 (titulat de grau superior)

| Grup professional | Salari anual | Salari mensual (14 pagues) | Salari mensual (16,5 pagues) |
|-------------------|--------------|----------------------------|------------------------------|
| Grup 1            | 28.992,99€   | 2.070,93€                  | 1.757,15€                    |

### **1.6) Valor estimat**

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de 596.363,64 euros, IVA exclòs, que inclou la durada inicial de 2 anys (271.074,38 euros, IVA exclòs), les eventuais pròrrogues (271.074,38 euros, IVA exclòs) i les eventuais modificacions (54.214,88 euros, IVA exclòs).

#### Justificació del preu del contracte:

| Càlcul del Valor Estimat del Contracte |                      |                          |              |
|----------------------------------------|----------------------|--------------------------|--------------|
| Cost directe                           | Cost indirecte (13%) | Benefici industrial (6%) | VEC          |
| 501.145,92 €                           | 65.148,97 €          | 30.068,76 €              | 596.363,64 € |

El pressupost base de licitació s'ha calculat tenint en compte el cost orientatiu de cadascuna de les programacions incloses en el següent quadre.

| Programació        | Activitats (Fix) | Gestió i suport (Preus unitaris) | Total    |
|--------------------|------------------|----------------------------------|----------|
| Cavalcada de Reis  | 5.000 €          | 2.000 €                          | 7.000 €  |
| Carnestoltes       | 7.500 €          | 1.500 €                          | 9.000 €  |
| Sant Jordi         | 1.800 €          | 3.200 €                          | 5.000 €  |
| Festa Major        | 55.00 €          | 42.600 €                         | 98.100 € |
| Festes de Tardor   | 13.000 €         | 15.400 €                         | 28.400 € |
| Festa de Cap d'Any | 5.000 €          | 3.500 €                          | 8.500 €  |



|                   |         |         |         |
|-------------------|---------|---------|---------|
| Altres activitats | 4.000 € | 4.000 € | 8.000 € |
|-------------------|---------|---------|---------|

### 1.7) Existència de crèdit

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

| <b>DURADA INICIAL</b>     |                    |                    |                   |
|---------------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Partida</b>            | <b>2025</b>        | <b>2026</b>        | <b>2027</b>       |
| SA 33800 22609            | 18.000,00€         | 18.000,00€         |                   |
| SA 33801 22609            | 50.100,00€         | 50.100,00€         |                   |
| SA 33802 22609            | 28.400,00€         | 28.400,00€         |                   |
| SA 33803 22609            |                    | 9.000,00€          | 9.000,00€         |
| SA 33804 22609            |                    | 5.000,00€          | 5.000,00€         |
| SA 33805 22609            |                    | 7.000,00€          | 7.000,00€         |
| SA 33810 22609            | 5.000,00€          | 5.000,00€          |                   |
| SJ 32701 22609            | 8.000,00€          | 8.000,00€          |                   |
| SZ 33800 20899            | 33.500,00€         | 33.500,00€         |                   |
| <b>Total (iva inclòs)</b> | <b>143.000,00€</b> | <b>164.000,00€</b> | <b>21.000,00€</b> |

Amb la condició suspensiva què per a l'esmentada despesa existeixi consignació adequada i suficient en els corresponents pressupostos.

### 1.8) Durada del contracte i possibles pròrrogues

El contracte tindrà una durada de DOS (2) ANYS a comptar des de la data indicada en la formalització del contracte.

El contracte serà prorrogable anualment i de forma expressa per DOS (2) ANYS més, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrrogues, pugui excedir de QUATRE (4) ANYS.

La pròrroga serà obligatòria per a la contractista quan aquesta se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte.

D'acord amb el que estableix l'article 29 de la LCSP, quan al venciment del contracte no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar per la contractista com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per al òrgan de Contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es podrà prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.



### **1.9. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació**

La contractació es durà a terme mitjançant **Procediment obert** i l'adjudicació serà amb més d'un criteri d'adjudicació, en base a la millor qualitat-preu, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

**L'expedient es tramitarà de forma ordinària**, d'acord amb el que disposa l'article 116 de la LCSP, i no resta subjecte a regulació harmonitzada perquè es tracta d'un dels serveis de l'Annex IV de la LCSP i el seu VEC és inferior a 750.000 euros.

L'òrgan de contractació és la Presidenta de l'Àrea de Serveis a la Persona.

### **1.10) Perfil de contractant**

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a l'activitat contractual, i sens perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament disposa del Perfil de contractant, al que es tindrà accés a través de la següent adreça: *<https://santjust.net,seu electrònica, perfil del contractant>*.

### **1.11) Presentació de proposicions**

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en DOS SOBRES DIGITALS, en el termini màxim de **15 DIES NATURALS**, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al Perfil del contractant, mitjançant l'eina de **Sobre Digital**, accessible a l'adreça web següent: *<https://santjust.cat,seuelectrònica,perfil del contractant>*.

### **Procediment**

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital, han de ser les mateixes que les que designin en el seu DEUC per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en



format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació (pel sobre A no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, en el termini indicat en la notificació, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat i per tant quedarà exclosa del procediment de licitació. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació



Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de sobre digital a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de sobre Digital es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de l'administració pública. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en



cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública:

[https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin\\_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca\\_ES](https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES)

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles s'han d'ajustar a especificacions públicament disponibles i d'ús no subjecte a restriccions i han de garantir la lliure i plena accessibilitat per l'òrgan de contractació, els òrgans de fiscalització i control, els òrgans jurisdiccionals i els interessats, durant el termini pel qual s'hagi de conservar l'expedient.

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

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

#### Informació addicional i aclariments

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demés documentació

Plaça Verdaguier, 2  
08960 - Sant Just Desvern  
Telèfon 93 480 48 00  
Fax 93 480 48 79  
c/e: [ajuntament@santjust.cat](mailto:ajuntament@santjust.cat)

SEC 2024 166

14



complementària, el qual la facilitarà almenys sis dies abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avís de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan <https://santjust.cat,seu> electrònica, perfil del contractant.

#### Certificats digitals:

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura del DEUC i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats a qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual disposa que "una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès a un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada a la resta dels Estats membres".

Es posa a disposició del públic, mitjançant un canal segur, la informació relativa a les llistes de confiança de cada Estat membre, on es publiquen els serveis de certificació qualificats a admetre. Eina de consulta: <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

#### Confidencialitat

Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre Digital, que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentades per les empreses licitadores es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a tercers persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta a qualsevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de



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

La declaració de confidencialitat de les empreses 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.

En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial de determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

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.

#### Contingut de les proposicions:

Les proposicions per prendre part a la licitació es presentaran en DOS SOBRES signats electrònicament pel licitador.

#### **SOBRE DIGITAL "A": DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA**

Contindrà la documentació administrativa següent:

- El Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) signat digitalment.
- La declaració responsable de compliment de la normativa nacional, d'acord amb el model que consta com a Annex al PCAP, signada digitalment.
- La declaració responsable de constitució en Unió Temporal d'Empreses (UTE), en el cas que calgui, que consta com a annex al PCAP, signada digitalment.
- La declaració responsable d'adscripció de mitjans personals i/o materials, d'acord amb el model que consta com a Annex al PCAP, signada digitalment.



En cas que varies empreses compareguin a la licitació constituint una UTE, cada una d'elles hauran d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, presentant totes i cadascuna d'elles la corresponent declaració responsable.

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 1.21 del present Plec.

#### **ADVERTÈNCIA**

**La documentació que conté el sobre precedent no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició econòmica i als criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.**

### **SOBRE DIGITAL "B". PROPOSICIÓ ECONÒMICA I CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT**

- La proposició econòmica, amb l'oferta econòmica i altres criteris avaluable mitjançant criteris automàtics, d'acord amb els models que consten com Annex al PCAP, signada digitalment,

No s'acceptaran les proposicions que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

#### **1.12) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments**

##### **Aptitud per contractar:**

Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.



- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts en la present clàusula.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte; i
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acredita mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils adients del seu Estat membre d'establiment o la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen en l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada –de valor estimat igual o



superior a 215.000 euros– o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat punt de trobada de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Perfil del licitador".

Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o hagin assessorat a l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

Solvència econòmica i financera i tècnica i professional: El licitador haurà d'acreditar aquests requisits de solvència econòmica i financera i tècnica i professional per tots i cadascun dels mitjans següents:

a) Solvència econòmica i financera:

La solvència econòmica i financera de l'empresa haurà d'acreditar-se pels mitjans següents:

- Si el licitador és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'acreditar la solvència econòmica mitjançant els següents mitjans:
  - Assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals d'import igual o superior al valor estimat del contracte.

Acreditació documental: Còpia de la pòlissa d'assegurança i rebut de l'últim pagament.

- Si el licitador no és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'acreditar la solvència econòmica mitjançant el volum anual de negocis, o bé



volum anual de negocis dins l'àmbit al que es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims que disposi, en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats del/la empresari/ària i de presentació de les ofertes per import igual o superior a 277.000 euros

Import mínim d'una de les anualitats: 277.000 euros

Acreditació documental: El volum anual de negocis s'acreditarà per mitjans dels comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil i, en cas contrari, els dipositats en el registre oficial on han d'estar inscrites. Els empresaris individuals no inscrits al Registre Mercantil acreditaran el volum de negocis mitjançant els seus llibres d'inventari i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

La justificació de l'exigència del requisit de solvència econòmica i financera de l'empresa és per determinar la capacitat de l'empresa de generar recursos econòmics i garantir una correcta execució dels serveis.

**b) Solvència professional o tècnica:**

La solvència professional o tècnica de l'empresa haurà d'acreditar-se pels mitjans següents:

- Si el licitador és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'acreditar la solvència tècnica mitjançant els següents mitjans:
  - Títols acadèmics i professionals de l'empresari i dels directius de l'empresa i, en particular, del responsable o responsables de l'execució del contracte així com dels tècnics encarregats directament de la mateixa, sempre que no s'avaluïn com un criteri d'adjudicació.
  - Declaració indicant la maquinària, material i equip tècnic què es disposarà per a l'execució dels treballs o prestacions, a la qual s'adjuntarà la documentació acreditativa pertinent quan li sigui requerit pels serveis dependents de l'òrgan de contractació.

Acreditació documental: Còpia de les titulacions i declaració responsable de disposar dels mitjans.

- Si el licitador no és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'haver realitzat serveis o treballs fets d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en què s'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat d'aquests.

Per treballs d'igual o similar naturalesa s'entén:

- Concerts en el marc de festes populars o revetlles



- Activitats infantils
- Activitats de carrer tipus cercavila, rua de carnaval o cavalcades
- Activitats de carrer tipus fira (amb paradetes)

Import mínim d'una de les anualitats: 129.000 euros.

Acreditació documental: Els serveis o els treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el/la destinatari/ària sigui una entitat del sector públic; quan el/la destinatari/ària sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, mancament aquest certificat, mitjançant una declaració del/la empresari/ària; si escau, aquests certificats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent.

La justificació de l'exigència d'aquests requisits de solvència tècnica és estudiar el tipus de feines realitzades els últims anys relacionades amb l'objecte d'aquest contracte i garantir una correcta execució del servei, a més de garantir que disposa de l'experiència tècnica-professional per l'execució del contracte. Es determina un import d'execució dels treballs, que té relació directa estimativa amb els treballs professionals objecte d'aquest plec.

Nota: S'entén per empresa de nova creació aquella entitat o operador econòmic que tingui menys de cinc anys de creació, comptats a partir de la data en la qual va adquirir la seva personalitat jurídica mitjançant la seva inscripció en el Registre Mercantil.

### **c) Classificació exigida als participants**

D'acord amb l'article 77 de la LCSP, no seria exigible la classificació de l'empresa per tractar-se d'un contracte de serveis, podent l'empresari, en el cas que l'objecte del contracte estigui inclòs a l'àmbit de classificació d'alguns grups o subgrups de classificació vigents, atenent al codi CPV del contracte d'acord el Vocabulari comú dels contractes públics aprovats pel Reglament (CE) 2195/2002, del Parlament Europeu i del Consell, de 5 de novembre de 2002, acreditar la seva solvència indistintament mitjançant la classificació corresponent al contracte, o bé acreditant el compliment dels requisits especificats de solvència.

Per tant, la solvència econòmica i tècnica mínima requerida als apartats anteriors, es podrà acreditar, potestativament, amb la classificació empresarial en el/s grup/s, subgrup/s i categoria/es que tot seguit es detallen:

GRUP: L

SUBGRUP: 5

CATEGORIA: 3



### **1.13) Adscripció de mitjans personals**

Els licitadors, a més d'acreditar la seva solvència, hauran d'adscriure obligatòriament per a l'execució d'aquest contracte, d'acord amb el que disposa l'article 76 LCSP, el següent mitjà:

#### **Mitjans personals:**

1 Coordinador/a Tècnic/a amb la titulació de batxillerat, CFGS o equivalent, amb 5 anys d'experiència demostrable realitzant tasques d'organització d'activitats culturals i populars, relacionades amb l'objecte del contracte.

Aquesta adscripció s'acreditarà mitjançant una declaració responsable que s'annexarà al PCAP. Posteriorment, cal presentar el certificat de la vida laboral expedit per la Seguretat Social i còpia del títol de Batxillerat, del CFGS o equivalent. Per determinar l'equivalència del títol es tindrà en compte l'Ordre EDU/1603/2009. Llei Orgànica 2/2006 d'Educació. Disposició addicional 31.2. Reial Decret 986/1991

Aquest mitjà personal formarà part de la proposta presentada pels licitadors i, per tant, del contracte que es formalitzi amb l'adjudicatari. Per aquest motiu s'haurà de mantenir per part de l'empresa adjudicatària durant tot el termini de prestació del servei. Qualsevol variació al respecte haurà de ser comunicada a aquesta Administració.

El seu incompliment podrà ser causa de resolució del contracte o d'imposició de penalitats.

### **1.14) Inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic**

La inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic acreditarà, en base a allò que reculli i excepte prova en contrari, les condicions d'aptitud de l'empresari/ària en referència a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica o professional, classificació i altres circumstàncies inscrites, així com la concurrència de les prohibicions de contractar que constin en el mateix.

### **1.15) Mesa de contractació**

La Mesa de Contractació serà l'òrgan competent per efectuar la valoració de les ofertes i qualificar la documentació administrativa, i actuarà conforme al que preveu l'article 326 de la LCSP.

La Mesa de Contractació, d'acord amb el que disposa el punt 7 de la Disposició Addicional segona de la LCSP, estarà presidida per un membre de la Corporació o una persona funcionària de la mateixa, i formarà part d'ella, com a vocals, el/la Secretari/ària o, en el seu cas, la persona titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor/a, o en el seu cas, la persona titular de l'òrgan



que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pressupostari, així com aquelles altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o el personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes de la mateixa, sense que el nombre, en total, sigui inferior a tres. Els membres electes que, en el seu cas, formin part de la Mesa de contractació no podran suposar més d'un terç del total de membres de la mateixa. Actuarà com a Secretari/ària una persona funcionària de la Corporació.

La seva composició es publicarà al Perfil del contractant al publicar l'anunci de licitació, o bé es farà pública amb caràcter previ a la seva constitució mitjançant un anunci específic en el citat perfil.

La Mesa de contractació, accedirà amb l'eina de Sobre Digital, a la documentació del qual es podrà accedir 24 hores després de finalitzar el termini de presentació d'ofertes, i qualificarà la documentació continguda en el Sobre A. En cas d'observar defectes esmenables, ho comunicarà a les empreses licitadores afectades perquè els esmenin en el termini de 3 dies naturals.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el Sobre A, la mesa l'avaluarà i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió. Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant el perfil del contractant.

El sobre B s'obrirà en el moment assenyalat a l'anunci de licitació, configurat a l'eina de sobre digital, una vegada que les persones anomenades com a custodis hagin aplicat, amb el quòrum mínim i amb l'interval de temps que s'hagi definit prèviament, les seves credencials i hagi arribat el moment assenyalat.

L'obertura del sobre B, es farà en fase interna i pública, atès que la Plataforma Serveis de Contractació Pública, ofereix l'eina del *Sobre Digital 2.0*. i a través d'aquesta eina es dona compliment a l'exigència legal d'obertura del sobre que conté l'oferta econòmica en acte públic.

S'entén per tant que l'ús de l'eina *Sobre Digital 2.0* en un procediment de licitació no comporta privar de publicitat l'acte d'obertura. Per tant, la noció "d'acte públic", que no implica acte presencial, s'ha d'interpretar i vincular al principi de transparència propi de la contractació pública, sense equiparar-lo a la "d'acte presencial". El referit format electrònic està enfocat a agilitzar el procediment administratiu, garantint la seguretat en la identitat, la integritat i la confidencialitat.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duren a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.



Els actes d'exclusió adoptats per la Mesa seran susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la clàusula 2.15.

### **1.16) Criteris d'adjudicació**

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

En tot cas, l'Ajuntament de Sant Just Desvern es reserva la facultat d'adjudicar el contracte a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses en relació qualitat-preu d'acord amb els criteris assenyalats o declarar-lo desert en els termes d'allò que disposa l'article 150.3 de la LCSP.

Tenint en compte que es tracta d'un dels serveis inclosos a l'Annex IV de la LCSP, els criteris de qualitat han de ser superiors al 51%, tot i que aquests criteris poden ser avaluats mitjançant judici de valor o automàticament. Sobre una puntuació total de 75 punts, els criteris de qualitat suposen un percentatge del 66,67% (tots ells valorables automàticament) i l'oferta econòmica suposa un percentatge del 33,33%.

| <b>Criteris avaluables automàticament</b>                                                                                                                                                 | <b>Puntuació màxima</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| A. Experiència professional extra del/de la coordinador/a tècnic/a amb tasques relacionades amb l'objecte del contracte. A partir dels 5 anys exigits, a raó de 1 punt per any treballat. | <b>5 punts</b>          |
| B. Experiència del/de la coordinador/a tècnic/a en l'associacionisme cultural. A raó de 1 punt per any ocupant un càrrec en una entitat.                                                  | <b>5 punts</b>          |
| C. Títol de màster o postgrau en els àmbits de la gestió cultural i/o la producció d'espectacles del/de la coordinador/a tècnic/a.                                                        | <b>8 punts</b>          |
| D. Formació del/de la coordinador/a tècnic en l'àmbit de la prevenció de la violència masclista i l'assetjament sexual en entorns d'oci en cursos de 2 hores o més.                       | <b>2 punts</b>          |
| E. Proposta programació d'activitats amb el seu cost. Es resta 1 punt per cada activitat del plec de prescripcions tècniques que no estigui presentada i/o detallada                      | <b>22 punts</b>         |
| F. Proposta millora sistema inscripcions i comunicació activitats: 2 punts per cadascuna de les propostes presentades en els àmbits proposats, fins a un màxim de 4 propostes             | <b>8 punts</b>          |
| <b>G. OFERTA ECONÒMICA. Millora preus unitaris</b>                                                                                                                                        | <b>25 punts</b>         |
|                                                                                                                                                                                           | <b>75 punts</b>         |



- A. Experiència professional del/de la coordinador/a tècnic/a en tasques relacionades amb l'objecte del contracte. A partir dels 5 anys que s'exigeixen, a raó de 1 punt per any treballat, fins a un màxim de 5 punts.

La figura del coordinador/a tècnic/a, descrita a l'apartat 5è dels PPT, és de vital importància per l'execució de les programacions previstes, així que es vol puntuar positivament la seva experiència en l'organització d'activitats.

Forma d'acreditació: S'acreditarà mitjançant la presentació d'una declaració responsable de compliment a la que s'adjuntaran contractes de treball, nomenaments, factures que indiquin les feines realitzades.

- B. Experiència del/de la Coordinador/a tècnic/a en l'associacionisme cultural: a raó de 1 punt per any ocupant un càrrec en alguna associació o entitat cultural fins a un màxim de 5 punts.

Donat que bona part de les programacions del cicle Festiu de Sant Just són participades per les entitats del municipi, es puntua l'experiència del/de la coordinador/a tècnic/a en aquest àmbit, ja que entre les seves funcions, hi ha la de coordinar-se amb aquest entorn.

Forma d'acreditació: S'acreditarà mitjançant la presentació d'una declaració responsable de compliment a la que s'adjuntaran certificats o informes de l'associació o entitat cultural.

- C. Formació acadèmica del/de la Coordinador/a tècnic/a: 8 punts per la possessió d'un títol universitari de màster o postgrau en els àmbits de la gestió cultural o la producció d'esdeveniments. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Forma d'acreditació documental: S'acreditarà mitjançant la presentació de còpia del títol oficial de màster o postgrau.

- D. Formació del/de la coordinador tècnic en l'àmbit de la prevenció de la violència masclista i l'assetjament sexual en entorns d'oci: 2 punts per haver realitzat un curs de formació de 2 hores o més en aquest àmbit. Les programacions dels cicle Festiu de Sant Just compten amb activitats nocturnes i és valora positivament que la figura del coordinador/a tècnica/a tingui coneixements específics en aquesta matèria.

Forma d'acreditació: S'acreditarà mitjançant la presentació del certificat del curs amb acreditació d'assistència o aprofitament emès per l'entitat organitzadora.



- E. Presentació d'una proposta de programació anual: la programació es basarà en les activitats descrites a l'Annex dels plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques particulars.

Cal presentar propostes concretes de contractació d'activitats lúdiques, concerts, espectacles, etc., detallant el preu de l'activitat. En el cas dels espectacles amb sonorització i il·luminació, caldrà desglossar el preu de la sonorització i la il·luminació. Només caldrà presentar les especificacions tècniques d'una actuació quan així ho indiqui l'Annex.

Les activitats proposades han d'estar disponibles en el mercat, per això cal detallar el nom de la companyia, grup, representant o empresa i un contacte per tal de verificar la seva disponibilitat.

Es restarà 1 punt per cadascuna de les activitats que apareixen a l'Annex 1 que no es presentin o que, presentades, no s'ajustin al que estableixen els plecs de prescripcions tècniques particulars. També es restarà 1 punt quan es consideri que el cost d'una proposta artística no s'ajusta a la realitat del mercat o bé quan es consideri que el pressupost de sonorització i il·luminació no s'ajusta a les necessitats de l'activitat proposada.

El conjunt del cost de la programació presentada no pot superar el pressupost fixat per l'apartat d'activitats.

Forma d'acreditació: Es presentarà una declaració responsable de compliment amb la proposta de programació, que haurà de detallar el cost de cadascuna de les contractacions proposades, desglossant el cost de la sonorització i il·luminació, seguint el que estableix l'Annex dels plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques particulars. Només caldrà presentar les especificacions tècniques d'una actuació quan així ho indiqui l'Annex.

- F. Proposta de millora gestió inscripcions i comunicació de les activitats. Es valoraran aquelles propostes concretes que contribueixin a millorar cadascun dels següents apartats sense cost afegit per l'Ajuntament a raó de 2 punts per proposta:

- Eina per gestionar els formularis d'inscripcions, reserva i venda d'entrades amb passarel·la de pagament en línia: 2 punts.
- Eina accessible per a millorar la preparació i la gestió de les activitats accessible per als serveis tècnics municipals: 2 punts
- Eina per millorar la valoració d'activitats per part dels diversos agents implicats: 2 punts
- Difusió d'activitats per xarxes socials i canals especialitzats: 2 punts



Es considera que aquestes millores contribueixen a augmentar la qualitat de la proposta i poden suposar un benefici tant des del punt de vista de la gestió com per al conjunt de la ciutadania que participa de les activitats.

Forma d'acreditació: Es presentarà una declaració responsable de compliment detallant les propostes amb les condicions de cadascuna d'elles.

G. Oferta econòmica per gestió i suport a la producció (preus unitaris): s'atorgarà la següent puntuació per la millora dels preus unitaris dels següents apartats:

1. Material i muntatges: 5 punts
2. Muntatge especial: Barraques de Festa Major 5 punts
3. Sonorització/Il·luminació: 5 punts
4. Producció: 5 punts
5. Gestió Sant Just al carrer: 5 punts

Per calcular la millora del preu en cadascun dels apartats, es farà la mitjana del percentatge de baixa en cadascun dels epígrafs que hi apareixen. La millor oferta en cada apartat obtindrà 5 punts i la resta es valorarà proporcionalment, d'acord amb la fórmula següent:

$$Punts_i = Max_{punts} * \sqrt{\frac{baixa(i)}{baixa(max)}}$$

-L'arrel és la 4a.

-Baixa (i) correspon al percentatge de baixa en format numèric. Si la baixa és el 0,1%, baixa (i) = 0,1

-Baixa (max.) és la baixa màxima presentada i acceptada.

### **1.17) Criteris de desempat en cas d'igualació d'ofertes**

En cas d'empat en la puntuació de les ofertes, una vegada aplicats els criteris d'adjudicació del contracte, de conformitat amb l'article 147.2 de la LCSP, es resoldrà mitjançant l'aplicació dels següents criteris per l'ordre següent:

a) Major percentatge de treballadors/res amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major nombre de treballadors/res fixos/es amb discapacitat en plantilla, o el major nombre de persones treballadores en inclusió a la plantilla.

b) Menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.

c) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.



La documentació acreditativa dels criteris de desempat a què es refereix el present apartat serà aportada pels licitadors en el moment en què es produeixi l'empat, i no amb caràcter previ.

### **1.18) Variants**

Les licitadores no podran presentar variants en les seves ofertes.

### **1.19) Ofertes anormalment baixes**

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció de anormalitat, la Mesa de contractació requerirà a l'empresa licitadora que l'hagi/les hagin presentat perquè les justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit la anormalitat de l'oferta.

D'acord amb el que disposa l'article 149.2 de la LCSP s'atorgarà a les licitadores un termini de 5 dies naturals per tal que puguin presentar una justificació adequada de les circumstàncies que permetin executar dita oferta en les condicions indicades.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre Digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç per a què accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser completa, quedant l'empresa licitadora exclosa del procediment.

Si la Mesa de contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins de termini, sol·licitarà un informe tècnic per tal que analitzi detalladament les motivacions argumentades pel licitador per poder mantenir la seva oferta. Amb el resultat de l'informe la Mesa elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebuig de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, o bé l'acceptació de l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, el seu rebuig.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.



### **1.20) Garantia definitiva**

La garantia definitiva a constituir per la licitadora que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 LCSP.

La garantia no serà retornada o cancel·lada fins que no s'hagi produït el venciment de la garantia i prestat satisfactòriament el contracte.

### **1.21) Presentació de documentació**

La licitadora que hagi presentat la millor oferta, 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 d'aportar en suport digital la següent documentació:

- a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari/ària mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actui 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 validada per l'assessoria jurídica de l'Ajuntament.

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, així com la resta de documentació que acrediti la solvència.
- d) Les empreses amb més de 50 treballadors/res hauran d'acreditar el disseny i aplicació efectiva del Pla d'Igualtat previst a la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva d'homes i dones, modificat pel Reial Decret-Llei 6/2019, d'1 de març, de mesures urgents per a la garantia de la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en el treball i l'ocupació.
- e) Les empreses públiques i privades que tinguin en plantilla un nombre de 50 o més treballadors/res vindran obligades que d'entre ells/elles, almenys, el 2 per 100 siguin treballadors/res amb discapacitat, d'acord amb el que estableix el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.
- f) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- g) Certificat emès per la Tresoreria de l'Ajuntament, acreditatiu de la inexistència de deutes amb l'Ajuntament (l'incorporarà d'ofici el servei de contractació de la Corporació).
- h) Resguard acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva indicada en aquest plec a la Tresoreria Municipal. En cas de presentar la garantia definitiva mitjançant aval, haurà d'aportar l'original del mateix, dirigint-lo a la Tresoreria Municipal.

D'acord amb el que estableix l'article 337 de la LCSP, les empreses 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 aquesta consta en el Registre de Licitadors.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que la licitadora 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.

En el supòsit assenyalat en el paràgraf anterior es procedirà a recavar la mateixa documentació al licitador següent, per l'ordre en que hagin quedat classificades les ofertes.

### **1.22) Terminis per a l'adjudicació**

Rebuda la documentació a la que fa referència l'article 150 de la LCSP, l'òrgan de contractació haurà d'adjudicar el contracte dins dels **cinc dies** següents a la recepció de la documentació.



En cap cas podrà declarar-se deserta una licitació quan alguna oferta o proposició sigui admesa d'acord amb els criteris que figurin als plecs.

L'adjudicació haurà de ser motivada, es notificarà als candidats o licitadors i haurà de ser publicada al Perfil del Contractant en el termini de 15 dies.

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

### **1.23) Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment**

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà a les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

### **1.24) Formalització del contracte i perfecció del contracte**

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial, la formalització no es produirà abans del transcurs dels 15 dies hàbils següents a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

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

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

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



## **2.1) Assegurança de responsabilitat civil**

L'empresa contractista haurà de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil per un import de suficient per sinistre en permanent vigència durant l'execució del contracte i, si s'escau, la pròrroga i el termini de garantia, sense perjudici de les condicions i import mínim que es puguin establir al plec de prescripcions tècniques. L'assegurança haurà de cobrir la seva responsabilitat per actes i omissions que causin danys a tercers i a la pròpia Administració contractant en la prestació de l'objecte del contracte.

L'Administració podrà requerir l'empresa contractista per tal que presenti en qualsevol moment còpia de la pòlissa d'assegurança contractada i dels rebuts que acreditin estar al corrent de pagament.

## **2.2) Condicions especials d'execució**

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:

**Clàusula de transparència general:** L'adjudicatària resta obligada a informar de les retribucions percebudes pels càrrecs directius si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats dutes a terme per compte de les administracions públiques supera el vint-i-cinc per cent del volum general de l'empresa.

**Clàusula de dret d'accés a la informació pública:** La contractista es compromet a facilitar a l'Administració, en compliment de les obligacions de transparència a les quals resta sotmesa, aquella informació que li sigui requerida per tal de fer efectiva la publicitat activa i el dret d'accés exercit per la ciutadania, en relació a la prestació contractada.

**Clàusula de transparència col·laborativa:** L'adjudicatària resta obligada a facilitar a l'Administració la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, referent a les activitats directament relacionades amb el sector públic.

**Clàusula de transparència organitzativa:** L'adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament de Sant Just Desvern a l'inici de les prestacions, la relació dels llocs de treball permanents adscrits al contracte, el seu règim de dedicació, el règim retributiu i les tasques que duu a terme. Haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol variació que experimenti la relació de llocs durant la durada del contracte.

**Clàusula de bon govern:** Els licitadors i els contractistes adoptaran una conducta èticament exemplar i actuaran per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.



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 accions que posin en risc l'interès públic
- e) 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.).
- f) Denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
- g) Aplicar la màxima diligència en el coneixement, foment i compliment de la legalitat vigent.
- h) Garantir el principi d'indemnitat als denunciants d'irregularitats.

### **Obligacions en matèria d'igualtat de dones i homes**

- L'empresa adjudicatària haurà d'establir mesures que garanteixin la igualtat en l'accés a l'ocupació, la retribució, promoció, formació i permanència, així com la prevenció de l'assetjament sexual a la feina, i a establir mesures que afavoreixin la conciliació de la vida personal, familiar y laboral de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, conforme estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- En qualsevol documentació, publicitat, imatge o material que es generi amb motiu de l'execució del contracte, l'empresa o entitat adjudicatària haurà d'emprar un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar una imatge amb valors d'igualtat, presència equilibrada, diversitat, coresponsabilitat i pluralitats de rols i identitats de gènere.

### **Obligacions en matèria de contractació de persones treballadores amb discapacitat**

Es fa remissió al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.



## Obligacions mediambientals

- Els serveis de càtering o restauració es faran, sempre que sigui possible, amb gots, copes, coberts i vaixelles reutilitzables. En cas que no sigui possible, es faran amb materials reciclables 100%.

## Obligacions laborals

L'empresa adjudicatària està obligada a:

- 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.
- Afavorir la formació en el lloc de treball.
- Garantir la seguretat i protecció de la salut en el lloc de treball i el compliment dels Convenis Col·lectius sectorials i territorials aplicables.
- Adoptar mesures per prevenir la sinistralitat laboral.
- Garantir el respecte als drets laborals bàsic en el que fa referència a la cadena de producció mitjançant l'exigència del compliment de les Convencions fonamentals de l'Organització Internacional del Treball.
- Combatre l'atur, en particular de persones joves, el que afecti a les dones i a persones aturades de llarga durada.

### 2.3) Modificació del contracte

El contracte podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.

Es preveu una modificació del contracte d'acord al que es disposa a l'art. 204 de la LCSP que no superi el 20%, respecte del pressupost base de licitació del contracte. Les modificacions vindran donades per una ampliació en la durada de les programacions previstes o per la incorporació de noves activitats.

L'import màxim de la modificació serà de 54.214,88 euros més 11.385,12 euros d'IVA (total: 65.600,00 euros, IVA inclòs) per a tota la durada del contracte, eventuais pròrrogues incloses.

### 2.4) Règim de pagament

El preu restarà fixat definitivament d'acord amb l'oferta formulada per qui resulti Adjudicatària.

El pagament del preu s'abonarà després de cadascuna de les activitats descrites al plec de clàusules particulars, prèvia presentació de la factura, la qual haurà de ser conformada per la persona responsable del contracte, i prèvia comprovació de quantitats



i qualitats i amb subjecció als preus i condicions establertes al contracte i al plec que el regula.

El pagament es realitzarà per l'ajuntament de Sant Just Desvern, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització 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.

Les factures s'han de presentar en el Registre de Factures de l'ajuntament de Sant Just Desvern, depenent de la Intervenció General, que és l'òrgan que té les competències en matèria de comptabilitat, i han d'incloure la identificació del destinatari de la contractació

Les societats anònimes, les societats de responsabilitat limitada i la resta d'entitats compreses en l'article 4 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic han de presentar factures electròniques d'acord amb la normativa vigent, tot complint els requeriments tècnics detallats en el portal de tràmits del proveïdor de la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern ().

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

Oficina Comptable: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern  
Òrgan Gestor: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern  
Unitat tramitadora: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern

## **2.5) Revisió de preus**

No s'admet la revisió de preus.

## **2.6) Infraccions i penalitats**

Els incompliments contractuals per part de la contractista derivats de l'incompliment de les obligacions que aquest plec, el plec de preinscripcions tècniques particulars i el contracte administratiu preveuen es classificaran en lleus, greus i molt greus.

a)Incompliments lleus:

- Compliment defectuós per part de la contractista de les obligacions indicades en el plec de prescripcions tècniques i el plec de prescripcions administratives que l'incumbeixen.

Els incompliments d'aquests tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia de 2.000 euros.



b) Incompliments greus:

- Incompliment per part de la contractista sense causa justificada, a judici de l'Ajuntament, d'algunes de les obligacions indicades en el plec de prescripcions tècniques i el plec de prescripcions administratives.
- Reincidència en la comissió d'incompliments lleus ja penalitzats.
- Actuació professional deficient o contrària a les normatives sectorials vigents que haguessin donat motiu a la imposició de sancions per la Generalitat de Catalunya o per altres organismes competents.

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia de 5.000 euros.

c) Incompliments molt greus:

- Reincidència en la comissió d'incompliments greus ja penalitzats.

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitat per una quantia de 15.000 euros.

## 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 la contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 de la LCSP.
- L'incompliment de la condició especial d'execució.
- L'incompliment de les obligacions essencials següents:
  - El compliment de la proposta de l'adjudicatària en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts pel contracte.
  - Les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
  - Les obligacions establertes en el present plec en relació a l'adscripció de mitjans personals i/o materials en l'execució del contracte.
  - El compliment estricte de les mesures de seguretat i salut previstes a la normativa vigent i al Pla de Seguretat i Salut.
  - El pagament dels salaris als/a treballadors/res i la seva retenció del IRPF, així com l'abonament puntual de les quotes corresponents a la Seguretat Social.

Per poder controlar el compliment d'aquestes obligacions contractuals essencials, l'adjudicatari haurà de presentar de forma trimestral a l'Ajuntament la següent informació:



- Els documents justificatius dels salaris i de la Seguretat Social, així com els realitzats per les subcontractistes, si fos el cas.
- L'informe específicatiu de les actuacions realitzades pel compliment de les seves obligacions en matèria de seguretat i salut laboral, indicant les incidències que s'hagin produït al respecte en cada trimestre.

La persona responsable del contracte elaborarà un informe sobre el compliment de dita justificació. En aquest informe es farà també expressa referència al compliment de les obligacions indicades en aquesta clàusula amb relació al personal que gestiona el servei.

L'informe donarà lloc a l'inici de l'expedient per imposició de penalitats o de resolució del contracte segons procedeixi.

## **2.8) Causes especials de resolució de contractes**

A més de les previstes legalment, els supòsits en que els incompliments de caràcter parcial seran causa de resolució són:

- Incompliment de l'execució parcial de les prestacions i procediments definits al contracte.
- Incompliment dels criteris d'adjudicació que han permès ser adjudicatària del contracte.
- Incompliment dels compromisos i condicions d'adscripció dels mitjans personals o materials.

## **2.9) Successió i cessió del contracte**

### **1. Successió en la persona de la contractista**

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.



En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

## 2. Cessió del contracte

L'adjudicatària només podrà cedir vàlidament els drets i obligacions que neixen del contracte mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 214 de la LCSP.

### 2.10) Subcontractació

L'adjudicatària només podrà subcontractar vàlidament aquest servei mitjançant l'autorització expressa i per escrit de la Corporació, i de conformitat amb els requisits assenyalats a l'article 215 de la LCSP:

- a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament adjudicatari de les dades següents, en relació a cada subcontracte que es pretengui realitzar:
  - Identificació de la subcontractista, acreditant la personalitat, capacitat i solvència.
  - Identificació de les parts del contracte a realitzar per la subcontractista.
  - Import de les prestacions a subcontractar.
- b) No es podrà subcontractar amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració, ni sense capacitat, solvència i habilitació professional necessària per executar les prestacions concretes que siguin objecte de subcontractació.
- c) La contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs subcontractats, la filiació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que



realitzin els treballs en compliment del que disposa el Reial Decret Llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.

- d) La contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.
- e) Les subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Ajuntament, d'acord amb els termes establerts al plec de clàusules administratives particulars i al contracte, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.
- f) La contractista haurà d'abonar a les subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per tal de garantir aquest compliment, el contractista haurà d'aportar amb cada facturació, el justificant del pagament dels treballs realitzats al mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del present contracte.

### **2.11) 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.



## **2.12) Clàusula de protecció de dades**

1. El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de l'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb 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 (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

Aquesta obligació del contractista de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, té el caràcter d'obligació contractual essencial del contracte, en els termes previstos a l'article 211 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposa 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.

En tot cas, el licitador proposat com a adjudicatari haurà de complir amb les següents obligacions:

- a.- Determinar la finalitat per a la qual es permetrà l'accés a les dades personals necessàries per a l'execució del contracte, sota l'àmbit de responsabilitat del responsable del tractament.
- b.- Sotmetre's en tot cas a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici del que s'estableix en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202.
- c.- Presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests.
- d.- Comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració a què es refereix la lletra c) anterior.
- e.- Indicar en la seva oferta, si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals es vagi a encomanar la seva realització.

L'encarregat del tractament podrà demostrar el compliment de la legislació sobre protecció de dades mitjançant mecanismes de certificació, mitjançant la designació d'un Delegat de Protecció de Dades, havent-se adherit a un Codi Tipus o sotmetent-se a un control de garanties del compliment per part de l'òrgan de contractació.



2. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressament 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.

3. 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.

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.

En cas que el personat assignat pel contractista a l'execució del contracte desenvolupin les seves tasques en els locals del responsable del tractament, l'òrgan de contractació mantindrà identificats en tot moment els treballadors assignats a l'execució del contracte que desenvolupin les seves tasques en les seves dependències.

L'òrgan de contractació, 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 a una organització internacional.

4. L'òrgan de contractació 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.

L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'Entitat, per a l'execució de la prestació del servei.

5. 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.

6. 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 Reglament General de Protecció de Dades.

7. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'anàlisi de riscos realitzada i les mesures de seguretat apropiades, adoptades pel responsable del tractament.



8. L'encarregat del tractament comunicarà a l'entitat 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.

9. 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'òrgan de contractació.

10. L'encarregat del tractament notificarà a l'entitat 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 Reglament General de Protecció de Dades.

11. L'encarregat del tractament informará immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.

12. 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, sense l'autorització del responsable.

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'empresa 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.

13. Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informará al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.



14. L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.

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, etc.) 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.

Els subcontractistes-encarregats del tractament quedaran obligats només davant el contractista principal, responsable de l'execució del contracte davant de l'Administració, al compliment de l'obligació de sotmetiment a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

15. L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'òrgan de contractació 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.

### **2.13) Responsable del contracte**

D'acord amb el que estableix l'article 62 LCSP, es designa com a persona responsable del contracte el tècnic de gestió de l'àrea de serveis a la persona.

Les funcions que exercirà són les següents:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució és produït per motius imputables a la contractista.

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



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 instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

#### **2.14) Unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte**

La unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte serà l'Àrea de Serveis a la Persona.

#### **2.15) Recurs especial en matèria de contractació**

1.- Interposició del recurs.

Contra l'acord d'adjudicació del contracte es podrà interposar recurs especial en matèria de contractació previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que disposa els articles 40 i següents del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic, en relació amb l'article 39 d'aquest mateix text legal.

També podran ser objecte de recurs els següents actes:

- a) Els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixen les condicions que han de regir la contractació.
- b) Els actes de tràmit adoptats en el procediment d'adjudicació, sempre que aquests decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o introdueixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims. Es consideraran actes de tràmit que determinin la impossibilitat de continuar al procediment els actes de la Mesa de Contractació que acordi l'exclusió de les empreses licitadores.
- c) Els/Les acords/resolucions d'adjudicació adoptats pels poders adjudicadors.

La iniciació del procediment i el termini per a la seva interposició es farà d'acord amb el que disposa l'article 44 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic.

2.- Efectes de la resolució.

Contra la resolució dictada en aquest procediment només es podrà interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb el que disposa l'article 10 lletres k) i l) de l'apartat 1 i l'article 11, lletra f) del seu apartat 1, de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.



No procedirà la revisió d'ofici de la resolució ni de cap dels actes dictats pels òrgans establerts a l'article 41 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de contractes del sector públic, d'acord amb el que disposa el Capítol I, del Títol VII de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques.

Sens perjudici d'allò exposat anteriorment, la resolució serà directament executiva i resultarà d'aplicació, en el seu cas, allò que disposa l'article 101 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

### **2.16) Jurisdicció competent**

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte.

M. Isabel Pelayo Domínguez  
TAG

Sant Just Desvern, en la data de la signatura electrònica  
Ref.: SEC 2024 166 10



## ANNEX

### MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE CONSTITUCIÓ D'UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESSES (UTE)

El/la senyor/a ..... amb DNI núm. .... en  
representació de l'empresa ..... amb NIF núm.  
.....; el/la senyor/a ..... amb  
DNI núm. .... en representació l'empresa  
..... amb NIF núm. ....;

#### DECLAREN

a) La voluntat de constituir una UTE per a participar en el procés de licitació que té per  
objecte ....., exp. núm. ...., amb el  
següent percentatge de participació en l'execució del contracte:

.... % l'empresa .....  
.... % l'empresa .....

b) Que en cas de resultar adjudicatàries de l'esmentat procés de licitació es  
comprometen a constituir-se formalment en una UTE, fins a la finalització del  
contracte, mitjançant escriptura pública.

c) Que designen com a representant de la UTE en aquest procés de licitació al/la  
senyor/a ..... amb DNI núm.  
.....

d) Que la denominació de la UTE a constituir és .....;  
i el domicili per a les notificacions és ..... núm.  
telèfon .....; núm. de fax .....; adreça de correu electrònic  
(@) .....

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

Sant Just Desvern, a .....de .....de 20...

Nom de l'empresa que es representa i signatura de cadascuna de les representants de les  
diferents empreses i segell de les empreses.



## ANNEX

### MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DEL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA NACIONAL

"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 relativa a (consignar objecte del contracte i lots, si escau) i DECLARA RESPONSABLEMENT:*

- Que el perfil d'empresa és el següent:

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

- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.



- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que 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 donen 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 donen 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 |
|----------------------------|------|---------------------------------|--------------------|
|                            |      |                                 |                    |
|                            |      |                                 |                    |

- En cas de resultar adjudicatària autoritza a l'Ajuntament a accedir als certificats d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de Seguretat Socials

- ☐ Sí
- ☐ No

*\*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 la Diputació de Barcelona/Organisme 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 la Diputació/Organisme 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*).

(Data i signatura).''



## ANNEX

### MODEL DE COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS I/O PERSONALS

En/na .... amb NIF ....., en qualitat de .....i en nom i representació de la societat ....., amb CIF ..... i domiciliada a ....., segons escriptura pública autoritzada davant Notari/a ....., en data ...i amb número de protocol ....., assabentat de l'anunci publicat en data ..... en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte anomenat .....

DECLARA que la societat a la qual representa, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives particulars (PCAP, d'ara endavant), es compromet a adscriure els mitjans que es determinen a la clàusula 1.13) del PCAP. En el present cas es determina de manera específica la següents adscripció de mitjans:

#### Mitjans personals:

- Un/a Coordinador/a Tècnic/a amb la titulació de batxillerat o equivalent, amb 5 anys d'experiència demostrable realitzant tasques d'organització d'activitats culturals i populars, relacionades amb l'objecte del contracte.

Aquest mitjà formarà part de la proposta presentada i per tant, del contracte que es signi en cas de resultar adjudicatari i seran mantinguts durant tot el termini de realització de la prestació o realització del servei.

Qualsevol variació haurà de ser comunicada a l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

Així mateix, es fa constar que accepta el caràcter d'obligació essencial d'aquest compromís.

A ....., de ..... de 20..

*(Signat digitalment per el/la representat legal)*



## ANNEX

### MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA I CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT

"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 ....., es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i Plec de Prescripcions Tècniques Particular, que accepta íntegrament, pels preus indicats a l'Annex *"Model de proposició econòmica - preus unitaris"*.

Així mateix, oferta les millores següents:

- Experiència professional del/de la coordinador/a tècnic/a:
  - ☐ Si. .... any/s treballat/s
  - ☐ No
- Experiència del/de la coordinador/a tècnic/a en l'associacionisme cultural:
  - ☐ Si. .... anys ocupant càrrec en associació o entitat cultural
  - ☐ No
- Formació acadèmica del/de la coordinador/a tècnic/a:
  - ☐ Títol universitari de màster o postgrau en els àmbits de la gestió cultural o la producció d'esdeveniments
  - ☐ No
- Formació del/de la coordinador/a tècnic/a en l'àmbit de la prevenció de la violència masclista i l'assetjament sexual en entorns d'oci (més de 2 hores):
  - ☐ Si
  - ☐ No



- Proposta de programació anual:

- ☐ Si
- ☐ No

- Millora en la gestió d'inscripcions i comunicació de les activitats:

- ☐ No
- ☐ Si
  - ☐ Eina per gestionar els formularis d'inscripcions, reserva i venda d'entrades amb passarel·la de pagament en línia
  - ☐ Eina per millorar la preparació i la gestió de les activitats accessible als serveis tècnics municipals
  - ☐ Eina per millorar la valoració d'activitats per part dels diversos agents implicats
  - ☐ Difusió d'activitats per xarxes socials i canals especialitzats

*Signatura del/de la representant legal''*



## ANNEX. MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA - PREUS UNITARIS

| PREUS UNITARIS PER GESTIÓ I SUPORT A LA PRODUCCIÓ                                                                                       |        | Preu | IVA | Preu amb IVA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----|--------------|
|                                                                                                                                         | Unitat |      |     |              |
| <b>1. MATERIAL</b>                                                                                                                      |        |      |     |              |
| Els preus de lloguer són per un màxim de 3 dies naturals excepte equips electrògens                                                     |        |      |     |              |
| <b>Taules</b>                                                                                                                           |        |      |     |              |
| Taula rectangular 180/200 x 76/80 cm, sense col·locació.                                                                                | Unitat |      |     |              |
| Taula rodona de 80cm, 90 cm. o 120 cm. de diàmetre, sense col·locació.                                                                  | Unitat |      |     |              |
| <b>Cadira</b>                                                                                                                           |        |      |     |              |
| Cadira de plàstic, plegable o apilable, sense braços, sense col·locació.                                                                | Unitat |      |     |              |
| <b>Carpes</b>                                                                                                                           |        |      |     |              |
| Carpa de 3 x 3m. (sense laterals), transport, muntatge i desmuntatge inclòs.                                                            | Unitat |      |     |              |
| Carpa plegable de 3 x 3m. d'estructura reforçada, lona polièster PVC, nomra M2, amb laterals, transport, muntatge i desmuntatge inclòs. | Unitat |      |     |              |
| Carpa plegable de 6x 3m. d'estructura reforçada, lona polièster PVC, nomra M2, amb laterals, transport, muntatge i desmuntatge inclòs.  | Unitat |      |     |              |
| <b>Tanques</b>                                                                                                                          |        |      |     |              |
| Tanques de plàstic 2x1m., transport muntatges i desmuntatge inclòs                                                                      | Unitat |      |     |              |
| Tanques de ferro, transport muntatge i desmuntatge inclòs (2x1)                                                                         | Unitat |      |     |              |
| Tanques antivandàliques (1 x 1m.), transport muntatge i desmuntatge inclòs                                                              | Unitat |      |     |              |
| Tanques altes (perimetrals), 2 x 2m., transport, muntatge i desmuntatge inclòs                                                          | Unitat |      |     |              |



|                                                                                                                    |          |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--|--|--|
| Tanques altes (perimetrals) de 2 x2m. amb porta, transport, muntatge i desmuntatge inclòs.                         | Unitat   |  |  |  |
| <b>WC</b>                                                                                                          |          |  |  |  |
| Policlin estàndard, lloguer i transport                                                                            | Unitat   |  |  |  |
| Policlin minusvàlids, lloguer i transport                                                                          | Unitat   |  |  |  |
| Tipus piràmide, lloguer i transport                                                                                | Unitat   |  |  |  |
| Servei de buidatge i neteja                                                                                        | Unitat   |  |  |  |
| <b>Tarimes</b>                                                                                                     |          |  |  |  |
| Tarima modular "Layer ISO 9001" amb escala lateral i fadó negre                                                    | m2       |  |  |  |
| Fons d'escenari 6x4 fins a 3m. d'alçada des de la tarima, suportat amb estructura de truss sobre torres d'elevació | Unitat   |  |  |  |
| Suplement per muntatge de tarima a l'interior d'edificis amb accés a través d'escaleres.                           | m2       |  |  |  |
| Barana 2m.                                                                                                         | Unitat   |  |  |  |
| Rampa modular d'alumini o fusta.                                                                                   | m2       |  |  |  |
| Escala addicional per tarima.                                                                                      | Unitat   |  |  |  |
| Moqueta (diversos colors).                                                                                         | m2       |  |  |  |
| <b>Equips electrògens insonoritzats (per un dia)</b>                                                               |          |  |  |  |
| Equip electrògen CC 96Kw S.I (transport i combustible per 12h)                                                     | Unitat   |  |  |  |
| Equip electrògen CC 30 Kw I (transport i combustible per 12h)                                                      | Unitat   |  |  |  |
| <b>Transport material municipal</b>                                                                                |          |  |  |  |
| 1 vehicle amb conductor max. 6 hores (no inclou càrrega/descàrrega)                                                | Preu/dia |  |  |  |



|                                                                             |           |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|--|--|--|
| <b>2. MUNTATGE ESPECIAL</b>                                                 |           |  |  |  |
| Muntatge Barraques de Festa Major (segons descripció Annex 5 PPT)           |           |  |  |  |
| <b>3. SONORITZACIÓ I IL·LUMINACIÓ</b>                                       |           |  |  |  |
| Els preus inclouen el muntatge, desmuntatge i transport                     |           |  |  |  |
| Sonorització A.                                                             | Unitat    |  |  |  |
| Sonorització B.                                                             | Unitat    |  |  |  |
| Sonorització C.                                                             | Unitat    |  |  |  |
| Sonorització D.                                                             | Unitat    |  |  |  |
| Sonorització E.                                                             | Unitat    |  |  |  |
| Micròfon de clip/solapa/diadema sense fils                                  | Unitat    |  |  |  |
| Micròfon de mà sense fils                                                   | Unitat    |  |  |  |
| Limitador acústic tipus CESVA LRF-05 + Sensor + Display DL3E                | Unitat    |  |  |  |
| Il·luminació A.                                                             | Unitat    |  |  |  |
| Il·luminació B.                                                             | Unitat    |  |  |  |
| Projecció cinema a l'aire lliure (8.000 lumens, pantalla 7x4 i equip de so) | Unitat    |  |  |  |
|                                                                             |           |  |  |  |
| <b>4. PRODUCCIÓ ACTIVITATS</b>                                              |           |  |  |  |
| Coordinador/a tècnic/a                                                      | Preu/Hora |  |  |  |
| Regidoria d'acte.                                                           | Preu/Hora |  |  |  |
| Personal auxiliar suport muntatge i desmuntatge                             | Preu/Hora |  |  |  |
| Vigilant de seguretat                                                       | Preu/Hora |  |  |  |
| Control d'accés                                                             | Preu/Hora |  |  |  |
| Servei tècnic de so i de llum                                               | Preu/Hora |  |  |  |



|                                                          |        |  |  |  |
|----------------------------------------------------------|--------|--|--|--|
| Gestió inscripcions activitats menys de 50 persones.     | Unitat |  |  |  |
| Gestió inscripcions entre 50 i 300 persones.             | Unitat |  |  |  |
| Gestió inscripcions entre 300 i 2.000 persones.          | Unitat |  |  |  |
| <b>5. GESTIÓ SANT JUST AL CARRER</b>                     |        |  |  |  |
| Gestió Sant Just al Carrer. Veure descripció tasques PPT | Unitat |  |  |  |



## ANNEX

Plantilla per posar les activitats realitzades en els últims 5 anys, en relació a la solvència tècnica. La plantilla s'ha d'emplenar i adjuntar a una declaració responsable. És possible modificar el format (per exemple, presentar-ho en format horitzontal per facilitar la introducció de la informació) sempre i quan es respectin els camps que s'especifiquen.

| Concerts en el marc de festes populars o revetlles                 |      |      |              |               |                         |       |       |
|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------|---------------|-------------------------|-------|-------|
| Nom activitat                                                      | Data | Lloc | Organitzador | Festa o cicle | Nom cia, grup o artista | Homes | Dones |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
| Activitats infantils                                               |      |      |              |               |                         |       |       |
| Nom activitat                                                      | Data | Lloc | Organitzador | Festa o cicle | Nom cia, grup o artista | Homes | Dones |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
| Activitats de carrer tipus cercavila, rua de carnaval o cavalcades |      |      |              |               |                         |       |       |
| Nom activitat                                                      | Data | Lloc | Organitzador | Festa o cicle |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
| Activitats de carrer tipus fira (amb paradetes)                    |      |      |              |               |                         |       |       |
| Nom activitat                                                      | Data | Lloc | Organitzador | Festa o cicle |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |
|                                                                    |      |      |              |               |                         |       |       |



## ANNEX

Plantilla on detallar l'experiència professional i en el món de l'associacionisme cultural del/la coordinador/a tècnic/a. La plantilla s'ha d'emplenar i adjuntar a una declaració responsable i acompanyar-la del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. És possible modificar el format (per exemple, presentar-ho en format horitzontal per facilitar la introducció de la informació) sempre i quan es respectin els camps que s'especifiquen.

| Experiència professional del Coordinador/a         |                  |        |                    |
|----------------------------------------------------|------------------|--------|--------------------|
| Entitat                                            | Data Inici-Final | Càrrec | Descripció tasques |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
| Experiència en el món associatiu del Coordinador/a |                  |        |                    |
| Entitat                                            | Data Inici-Final | Càrrec | Descripció tasques |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |
|                                                    |                  |        |                    |