

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL
SUBMINISTRAMENT DEL PAPER I MATERIAL D'OFICINA PER A L'AJUNTAMENT DE
SANTA PERPÈTUA DE MOGODA, (EXPEDIENT 2025/874-B)**

PROCEDIMENT OBERT

ÍNDEX

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

- 1.1. Definició de l'objecte del contracte
- 1.2. Necessitat i idoneïtat del contracte
- 1.3. Pressupost base de licitació
- 1.4. Existència de crèdit
- 1.5. Durada del contracte i possibles pròrrogues
- 1.6. Valor estimat
- 1.7. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació
- 1.8. Perfil del contractant
- 1.9. Presentació de proposicions
- 1.10. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments
- 1.11. Criteris d'adjudicació
- 1.12. Criteris de desempat
- 1.13. Mesa de contractació i termini per a l'adjudicació
- 1.14. Variants
- 1.15. Ofertes anormalment baixes
- 1.16. Garantia provisional
- 1.17. Garantia definitiva
- 1.18. Presentació de documentació
- 1.19. Formalització del contracte

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

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

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT

- 3.1. Sistema de determinació del preu del contracte
- 3.2. Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte
- 3.3. Facultat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació
- 3.4. Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial
- 3.5. Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball
- 3.6. Propietat dels treballs

3.7. Regles especials respecte el personal laboral de l'empresa contractista en els contractes de subministrament

3.8. Regim de recursos i jurisdicció competent

ANNEX 1. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA-FINANCERA I TÈCNICA-PROFESSIONAL

ANNEX 3. MODEL DE DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓN TEMPORAL D'EMPRESSES (UTE)

ANNEX 4. MODEL DE OFERTA ECONÒMICA.

ANNEX 5. ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS.

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

ANNEX 7. LOPD

ANNEX A. PREUS UNITARIS LOT 2

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

1.1. Definició de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte es el subministrament i distribució de paper i material d'oficina, en dos lots independents, per a l'Ajuntament de Santa d'acord amb les característiques tècniques i condicions que s'indiquen en el plec de prescripcions tècniques (en endavant PPT);. El subministrament d'aquest material es necessari, per a desenvolupar amb normalitat la seva activitat diària i per al compliment dels fins institucionals de la corporació municipal.

Per tant el contracte té naturalesa administrativa de conformitat amb l'article 25 de la Llei 9/2017 de Contractes del sector públic (en endavant LCSP) i pertany a la tipologia de subministrament ja que en les prestacions objecte d'aquest contracte es donen les característiques establertes a l'art.16 de la LCSP:

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

Paper: 30197630-1 "Paper"

Material d'oficina 30197000-6 Material d'oficina de petita envergadura.

Per la naturalesa de les prestacions i les característiques dels subministraments a realitzar, és possible entendre els dos lots, com susceptible d'una realització i aprofitament individual i funcional i en conseqüència poden ser executades de forma independent. Així doncs, de conformitat amb l'article 99.3 LCSP, l'objecte del contracte es divideix en dos lots tal com s'ha avançat abans.

El primer lot corresponent al subministrament de paper i el segon lot correspon al material d'oficina que es descriu a l'annexa A del plec de prescripcions tècniques i d'aquest Plec.

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

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

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

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

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

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

La present contractació es socialment responsable ja que dintre de l'àmbit de mesures mediambientals a les condicions especials d'execució, es recull la adopció de mesures i/o bones pràctiques com reutilitzar, reciclar i reduir el màxim el material empleat, així com el paper estigui lliure de clor.

El procediment d'adjudicació de la present licitació, serà el procediment obert tramitació simplificada, modalitat abreujada, amb varis criteris d'adjudicació, tots d'ells de caràcter automàtic, de conformitat amb el art.159.6 de la llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, (en endavant LCSP) tal com es desenvoluparà al llarg d'aquest plec, concretament es basaran en els criteris exposats en el punt 1.11 del present plec.

D'acord amb la Disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

1.2. Necessitat i idoneïtat del contracte

La necessitat administrativa a satisfer és la provisió de paper i material d'oficina pel

funcionament dels diferents serveis i garantir un consum responsable del material per part del personal al servei de l'Ajuntament mitjançant la centralització de les comandes en la Unitat de Contractació i Compres i, conseqüentment, controlar de manera acurada la despesa en l'execució del contracte.

El fonament competència es troba regulat a l'article 4.1 apartat a de la Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Règim Local (en endavant LBRL) , concretament en la seva potestat d'autoorganització. Resulta necessari per a realitzar les competències establertes normativament de proveir-se del material d'oficina i de paper.

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

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

D'acord amb el que disposa l'article 146 LCSP, els criteris d'adjudicació es basaran en els criteris objectius exposats en el punt 1.11 del present plec.

La prestació del subministrament contractat no implica la realització per part de l'Encarregat dels tractaments de recollida i comunicació.

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

1.3. Pressupost base de licitació

El càlcul del pressupost base de licitació s'estableix a partir del càlcul de l'esforç que suposarà el subministrament dels productes objecte del contracte.

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

Aquest pressupost inclou la totalitat de l'objecte que integra el contracte/lots i els costos que li son imputables i és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

Les necessitats s'han calculat conforme als subministrament realitzats l'any anterior, aplicant preus unitaris a preu del mercat 2025.

Els preus unitaris establerts son els següents:

LOT1: PAPER

A)	DIN A 3 80GR 500 Folis	9,50 €
----	------------------------	--------

B)	DIN A 4:	
----	----------	--

A4 PAPER 80 gramatge (Gr. De aquí en endavant) 500 FOLIS	5 €
---	-----

A4 PAPER 90 Gr. 500 FOLIS	5.50€
---------------------------	-------

A4 PAPER 75 GR. 500 FOLIS	4,50€
---------------------------	-------

C) PAPER PER A PLOTTER.

ROTLLE PAPER PLOTTER 914x50 90 Gr..	→ 23,75 € + IVA
-------------------------------------	-----------------

ROTLLE PAPER PLOTTER 914x50 80 Gr..	→ 23,50 + IVA
-------------------------------------	---------------

LOT 2: MATERIAL D'OFICINA.

Els imports unitaris del Lot 2 es detallen a l'annex A del Plec de prescripcions tècniques.

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

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

En el preu s'entendran incloses totes les despeses i qualsevol material necessari per al compliment de la prestació. 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 LCSP i concordants.

Dins d'aquests preus estan inclosos tots els tributs, taxes, cànon de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin per l'adjudicatari pel compliment de les obligacions contemplades als plecs.

Per tot l'expressat anteriorment, el pressupost màxim de licitació de la totalitat de la contractació es de QUARANTA-CINC MIL CENT EUROS (45.100 €) de conformitat amb el següent desglossament per lots:

Exercici	Lot	Import	Partida pressupostària
2025	1	8.066,67	1401-9201-22000
2026	1	4033,33	1401-9201-22000
2025	2	22.000,00	1401-9201-22000
2026	2	11000	1401-9201-22000

45.100,00

Com a contraprestació del preu del contracte el contractista adjudicatari vindrà obligat a assumir totes les despeses i accions necessàries per dur a terme l'objecte del contracte, amb les especificacions que consten en el plec de prescripcions tècniques.

Aquests imports anuals en cap cas han de suposar un compromís de volum d'arrendament per part de l'Ajuntament. A més, l'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import en atenció a què les factures, si escau, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment aprovada.

Les ofertes seran presentades a la baixa i no superaran el pressupost base de licitació. Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els esmentats preus, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent. **En cas de superar el pressupost base de licitació serà motiu d'exclusió.**

1.4. Existència de crèdit

La despesa derivada d'aquesta contractació es farà efectiva amb càrrec a les aplicacions pressupostàries 1401-9201-22000 del vigent pressupost de l'Ajuntament.

Exercici	Lot	Import	Partida pressupostària	
2025	1	8.066,67	1401-9201-22000	8
2026	1	4033,33	1401-9201-22000	4
2025	2	22.000,00	1401-9201-22000	8
2026	2	11000	1401-9201-22000	4

45.100,00

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

1.5. Durada del contracte i possibles pròrrogues

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

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

Aplicant lo anterior, a l'expedient que ens ocupa, la duració inicial prevista del contracte serà de UN ANY, des de l'endemà de la formalització del contracte administratiu.

Es preveu també , la prorroga excepcional prevista a l'article 29.4 de la LCSP. Així doncs, quan al venciment d'aquest contracte, no s'hagués formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació a realitzar pel contractista, com a conseqüències d'incidències resultant d'esdeveniments imprevisibles per l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i existeixin raons d'interès públic per no interrompre la prestació, el contracte originari és prorrogarà fins a un període màxim de 4 mesos, sense modificar les restant condicions del contracte, sempre i quan l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de 3 mesos respecte a la data de finalització del contracte originari.

1.6. Valor estimat

El valor estimat del contracte (en endavant VEC) a efectes de determinar el procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència, tenint en compte la duració inicial, la modificació i la prorroga excepcional de 4 mesos previst en el punt anterior és de CINQUANTA-SET MIL CENT CINQUANTA-UN EUROS AMB CINQUANTA DOS CÈNTIMS D'EUROS.

	LOT 1	LOT 2	TOTAL
Duració Inicial 1 any	10.000,00	27.272,73	37.272,73
Modificació	2.000,00	5.454,55	7.454,55
Prorroga Exc 4 mesos	3.333,33	9.090,91	12.424,24
			57.151,52

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

La contractació es tramitarà mitjançant procediment d'adjudicació obert tramitació simplificada abreujada, i per tant no està subjecta a regulació harmonitzada, amb varis criteris d'adjudicació automàtics, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 159 i concordants de la LCSP.

1.8. Perfil del contractant

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

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

1.9. Presentació de proposicions

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

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

Convocatòria de licitació: La licitació es publicarà en el Perfil del Contractant. Els interessats en el procediment podran sol·licitar informació amb una antelació de fins a 5 dies naturals

anterior a la finalització del termini de presentació d'ofertes, mitjançant l'eina disponible a la plataforma de contractació per realitzar consultes, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Les respostes es penjaran com a màxim fins a 2 dies naturals abans de la finalització del termini de presentació. Aquestes preguntes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat.

Termini de presentació: El termini màxim de recepció d'ofertes serà de 10 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci de licitació de conformitat amb lo establert a l'article 159.6 de la LCSP. En el mateix perfil del contractant es fixarà i concretarà el dia final de presentar d'ofertes. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

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

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

La documentació haurà d'estar signada electrònicament. En el supòsit que no fos així, s'haurà d'esmenar.

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

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

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

SOBRE ÚNIC

El sobre portarà la menció "Documentació administrativa, proposició econòmica i altres criteris automàtics del procediment obert per a la contractació del subministrament del material d'oficina i paper per l'ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, Lot(Expedient 2025/874-B) presentada per _____, amb domicili a _____, telèfon



_____, fax _____, e-mail _____” i haurà de contenir la documentació següent:

- a) La declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de l'Annex 1 i signat electrònicament.
- b) Declaració responsable de compliment dels requisits de solvència financera i econòmica i tècnica o professional, d'acord amb el model de l'Annex 2 i signat electrònicament. A l'Annex 2 també es realitzarà una descripció tècnica de les característiques de les infraestructures i equips de cada escenari, d'acord amb el que s'estableix en el plec tècnic.

c) Altres declaracions:

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

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

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

correspondre.

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

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

- d) La "Proposta avaluable amb criteris automàtics del procediment obert per la contractació del subministrament del material d'oficina i paper per l'impuls de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, (Expedient 2025/874-B), presentada per _____, amb domicili a _____, telèfon _____, fax _____, e-mail _____" i haurà de contenir la documentació següent:
- a. La proposició econòmica, basada en el preu, que haurà d'ajustar-se al model de l'Annex 4 i signat electrònicament.
 - b. L'Annex 5 corresponent als altres criteris automàtics diferent a la proposició econòmica.

1.10. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments

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

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

Així mateix, els empresaris hauran de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

El licitador haurà de complir les condicions següents:

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

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

a) Solvència econòmica i financera

La solvència econòmica i financera serà justificada mitjançant volum anual de negocis referit al millor exercici dins dels 3 últims anys, per un import mínim anual de

Lot 1: 12.100 Euros

Lot 2: 33.000 Euros

L'acreditació documental de la suficiència de la solvència econòmica i financera s'efectuarà mitjançant l'aportació dels certificats i documents que per a cada cas es determinin reglamentàriament, entre els següents: certificació bancària, pòlissa o certificat d'assegurança per riscos professionals, comptes anuals i declaració de l'empresari indicant el volum de negocis global de l'empresa.

b) Solvència tècnica i professional

La solvència tècnica i professional s'ha d'acreditar mitjançant una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte de contracte en el curs de, com a mínim 3 contractes durant els tres últims anys, en el que s'indiqui l'import, data i destinatari, públic o privat dels mateix. L'import mínim de cada contracte es de:

Lot 1: 11.500 €

Lot 2 21.954,55 €

L'acreditació documental de la suficiència tècnica i professional s'efectuarà mitjançant l'aportació documental de la relació dels principals serveis o treballs realitzats. La relació s'haurà d'acompanyar dels certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el

destinatari sigui una entitat del sector públic o quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a manca d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresa que l'ha contractat. Els certificats o declaracions hauran d'incloure import, dates, declaració de bona execució dels treballs i destinatari.

En el supòsit d'empreses de nova creació (inferior a cinc anys), per l'acreditació de la solvència no hauran de presentar la relació de contractes o treballs, sinó una declaració indicant el material i el personal tècnic que es disposarà per l'execució del contracte d'acord amb el plec tècnic de la present licitació.

1.11. Criteris d'adjudicació

El Contracte s'adjudicarà a aquella oferta que presenti una millor relació qualitat-preu. Per a determinar quina es la millor oferta relació qualitat-preu es preveuen els següents criteris d'adjudicació.:

1.11.1 LOT 1

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

A) Oferta percentatge de baixa dels preus unitaris: Proposta econòmica: fins a 65 punts.

Els licitadors hauran d'oferir un percentatge de descompte a aplicar sobre la tots els productes del Lot. Únicament obtindrà puntuació d'acord amb els criteris de valoració, l'oferta que disminueixi aquests preus aplicant el percentatge de descompte, no es puntuarà l'oferta que l'iguali.

El millor percentatge de descompte a aplicar sobre la totalitat dels preus rebrà un màxim de 65 punts i el que no ofereixi descompte obtindrà 0 punts. La resta es farà proporcionalment.

La fórmula a aplicar serà la següent (es tindran en compte dos decimals):

$$P_p = (P_i / P_{\text{avant}}) \times P_{\text{Max}}$$

P_p : Puntuació del Lot 1 Material d'oficina i paper fotocopiadora % a la baixa.

P_i : Import de cada oferta presentada.

Pavant : Import del % a la baixa més avantatjós econòmicament entre els presentats.

PMax : Puntuació màxima possible (65)

b) Oferta percentatge de baixa paper de colors i/o d'altre tipus de paper del mateix gramatge: Es valorarà fins a un màxim de 35 punts:

El millor percentatge de baixa a aplicar sobre el preu de paper de colors, rebrà un màxim de 35 punts i el que no ofereixi descompte obtindrà 0 punts. La resta es farà proporcionalment.

La fórmula a aplicar serà la següent (es tindran en compte dos decimals):

$$P_p = (P_i / P_{\text{avant}}) \times P_{\text{Max}}$$

Pp : Puntuació del Lot 1 Material d'oficina i paper fotocopiadora % a la baixa.

Pi : Import de cada oferta presentada.

Pavant : Import del % a la baixa més avantatjós econòmicament entre els presentats.

PMax : Puntuació màxima possible (35 punts)

1.11.2 LOT 2

• a) Oferta percentatge de baixa dels preus unitaris: Es valorarà fins a un màxim de 65 punts:

Els licitadors hauran d'oferir un percentatge de descompte a aplicar sobre la tots els productes del Lot.

Únicament obtindrà puntuació d'acord amb els criteris de valoració, l'oferta que disminueixi aquests preus aplicant el percentatge de descompte, no es puntuarà l'oferta que l'iguali.

El millor percentatge de descompte a aplicar sobre la totalitat dels preus rebrà un màxim de 65 punts i el que no ofereixi descompte obtindrà 0 punts. La resta es farà proporcionalment.

La fórmula a aplicar serà la següent (es tindran en compte dos decimals):

$$P_p = (P_i / P_{\text{avant}}) \times P_{\text{Max}}$$

Pp : Puntuació del Lot 1 Material d'oficina i paper fotocopiadora % a la baixa.

Pi : Import de cada oferta presentada.

Pavant : Import del % a la baixa més avantatjós econòmicament entre els presentats.

PMax : Puntuació màxima possible (65)

b) Oferta percentatge de baixa al catàleg o anàleg i/o preus ordinaris de l'empresa: Es valorarà fins a un màxim de 35 punts:

El millor percentatge de baixa a aplicar sobre el preu de catàleg o anàleg i/o preus ordinaris de l'empresa per aquells productes, de similars tipologies, no inclosos en la relació de l'ajuntament, rebrà un màxim de 35 punts i el que no ofereixi descompte obtindrà 0 punts. La resta es farà proporcionalment.

La fórmula a aplicar serà la següent (es tindran en compte dos decimals):

$$Pp = (Pi / Pavant) \times PMax$$

Pp : Puntuació del Lot 1 Material d'oficina i paper fotocopiadora % a la baixa.

Pi : Import de cada oferta presentada.

Pavant : Import del % a la baixa més avantatjós econòmicament entre els presentats.

PMax : Puntuació màxima possible (35 punts)

En tots dos lots, serà considerada desproporcionada o temerària la baixa de tota proposició econòmica segons el que disposa l'article 85 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, RD 1098/2001, i l'article 149 de la Llei 9/2017, de 8 de novembres de Contractes del Sector Públic.

1.12. Criteris de desempat

Els criteris de desempat són els establerts en l'article 147.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014).

1.13. Mesa de contractació i termini per a l'adjudicació

No hi ha mesa de contractació de conformitat amb el procediment de selecció d'adjudicatari.

1.14. Variants

Els licitadors no podran presentar variants en les seves ofertes.

1.15. Ofertes anormalment baixes

Serà considerada desproporcionada o temerària la baixa de tota proposició econòmica segons el que disposa l'article 85 del Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions públiques (RD 1098/2001, de 12 d'octubre) i l'article 149 de la LCSP.

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

Es consideraran valors anormals o desproporcionats aquells que:

- Si es presenta un sol licitador, l'oferta sigui inferior al pressupost base de licitació en més d'un 25%.
- Si es presenten dos licitadors, l'oferta sigui inferior en més d'un 20% a l'altra oferta.
- Si es presenten tres licitadors, les ofertes que siguin inferiors en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. S'exclourà per al càlcul d'aquesta mitjana l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més d'un 10% a aquesta mitjana. En qualsevol cas, es considerarà desproporcionada la baixa superior al 25%.
- Si es presenten quatre o més licitadors, les ofertes que siguin inferior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les ofertes presentades. No obstant això, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors a aquest mitjana en més d'un 10%, es procedirà al càlcul d'una nova mitjana només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el número de les restants ofertes és inferior a tres, la nova mitjana es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

1.16. Garantia provisional

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

1.17. Garantia definitiva

Ateses les característiques del contracte no s'exigeix garantia definitiva, d'acord amb l'article

159.6 f) de la LCSP.

1.18. Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 7 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 159.4 de la LCSP haurà de presentar els documents següents:

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

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

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en el termes d'allò que disposen els articles 67 i 84.2 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'Annex I del RD 1098/2001, de 12 d'octubre (RGLCAP).

La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84.3 de la LCSP.

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, llevat que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposi d'aquests.
- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional.
- d) L'assegurança de responsabilitat civil.

e) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la declaració responsable aportada i la resta que sigui exigible.

f) DACI

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

En cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150.2 de la LCSP.

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

1.19. Formalització del contracte

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

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

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

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

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

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

En el supòsit de cessió de dades de caràcter personal, dins del mateix termini per formalitzar el contracte, s'ha de procedir a la formalització del contracte d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

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

2.1. Drets i obligacions de les parts

2.1.1 Obligacions de l'adjudicatari

I. Obligacions generals:

a) Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole envers els empleats i empleades que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats no suposarà cap relació laboral entre l'Ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.

b) Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament.

c) Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels responsables tècnics.

d) Comunicar per escrit a la Unitat de Contractació i Compres de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.

e) Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en aquest plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.

f) Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.

g) Designar una coordinació adequada per canalitzar totes les relacions derivades del contracte.

- h) Complir amb allò que estableix el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.
- i) L'adjudicatari serà responsable dels danys i perjudicis que la realització d'activitats poguessin ocasionar tant als usuaris com als béns municipals quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei. A aquests efectes, subscriurà una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 100.000€ per sinistre o víctima, què haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte. Cada any presentarà a l'Ajuntament una còpia de la pòlissa de responsabilitat civil actualitzada. Respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasioni, sens perjudici dels drets o accions que, si s'escau, pugui exercir davant dels autors dels fets o de les companyies d'assegurances dels riscos.
- j) Respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasioni, sens perjudici dels drets o accions que, si s'escau, pugui exercir davant dels autors dels fets o de les companyies d'assegurances dels riscos.
- k) Serà responsable civil i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats.
- l) Serà responsable de la qualitat tècnica dels subministraments realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- m) Si el volum de negoci de l'empresa vinculat a activitats realitzades per compte de les administracions públiques supera el 25% del volum general de l'empresa, aquesta haurà d'informar a l'ajuntament de les activitats directament relacionades amb la gestió del servei públic que presti, així com de les retribucions percebudes pels càrrecs directius. L'adjudicatari haurà de tenir un comportament èticament exemplar que eviti la corrupció, protegeixi els denunciants d'irregularitats, i garanteixi l'interès general.
- n) L'adjudicatari haurà de realitzar els treballs urgents, degudament justificats, que se li encomanin, tret que pugui acreditar la no disponibilitat en cada cas en concret.
- .
- o) L'empresa contractista ha d'emprar, al menys, el català en les comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

- p) L'adjudicatari no podrà sol·licitar un canvi de domiciliació bancari, sobre la compte bancaria inicial informada a aquesta corporació per abonaments dels serveis i/o subministraments realitzats. La finalitat d'aquesta mesura es evitar suplantacions de personalitat.
- q) Qualsevol altre obligació que estableixi la legislació vigent.

II. Obligacions específiques

- A. Efectuar les prestacions pròpies del subministrament en la forma prevista en el PPT i en l'oferta de l'adjudicatari, i amb submissió a les instruccions que li dicti l'Ajuntament d'acord amb les seves facultats i a les que puguin resultar de la legislació estatal o autonòmica sobre el servei objecte de licitació. En cas d'haver de substituir el vehicle per alguna raó, s'haurà de justificar i proporcionar un vehicle equivalent segons fitxa tècnica o de prestacions superiors.
- B. Complir amb el calendari i horaris establerts per l'Ajuntament en les PPT al lloc específic en el temps i com indiqui l'Ajuntament.
- C. Respondre de la qualitat del bé subministrat i de les faltes que puguin esdevenir.
- D. Comunicar per escrit als tècnics de Unitat de Compres de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el subministrament i serveis prestats.
- E. Serà responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes, que es puguin ocasionar amb ocasió i motiu de la realització del subministrament i treballs vinculats a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal a càrrec.
- F. Indemnitzar, si es donés el cas, pels danys i perjudicis ocasionats a persones o reparar les propietats i els serveis afectats per les referides causes, restablint-los en les seves condicions anteriors o compensant-los adequadament, d'acord amb la legislació vigent.
- G. Posar a disposició de l'Ajuntament un representant o interlocutor a qui s'adreçaran els correus electrònics per fer les comandes o comunicacions necessàries i facilitar un telèfon de contacte i una adreça de correu electrònic a efectes de comunicació.

III. Obligacions essencials

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

2.1.2 Drets de l'Ajuntament

I. Drets Generals.

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

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

II. Obligacions de l'Ajuntament



- a) Facilitar les coordinacions amb els i les professionals de l'Ajuntament o altres administracions sempre que es consideri oportú.
- b) Abonar al contractista el preu adjudicat establert quan s'acompleixi amb el subministrament contractat.

III. Altres drets i obligacions

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

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

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

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

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

2.2. Condicions especials d'execució

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

- L'empresa adjudicatària s'ha de fer càrrec i responsabilitzar de la retirada i el reciclatge de l'embalatge dels productes subministrats.
- El paper ha de ser lliure de clor.
- Les millores ofertes com a criteris d'adjudicació.
- Compliment dels principis ètics establerts a l'Annex 6.
- L'adjudicatari resta sotmès a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

2.3. Modificació del contracte

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

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

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

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

No es preveuen modificacions del contracte.

2.4 Règim de pagament

Els pagaments es faran un cop s'hagin dut a terme les prestacions de l'objecte del contracte correctament i s'hagi emès i validat la factura corresponent.

El contractista presentarà factura electrònica, conforme la Llei 25/2013, de 27 de desembre i al RD 1496/2003 i específicament amb indicació de número de comanda i codificació pressupostària i el seu pagament s'efectuarà dins els terminis que fixa la Llei 15/2010 de mesures de lluita contra la morositat des de l'entrada de la corresponent factura al Registre de Factures de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, prèvia conformitat del responsable del servei.

L'anterior sense perjudici que se li pugui exigir la presentació del rebut de liquidacions de cotitzacions (RLC) i la relació nominal de treballadors (RNT) del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

RECEPCIÓ DE LA FACTURA

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

CONTINGUT DE LA FACTURA ELECTRÒNICA

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

- ☐ NIF i adreça de l'Ajuntament.
- ☐ Identificació del proveïdor: nom, NIF i adreça.
- ☐ Número i data de la factura.
- ☐ Centre gestor que va efectuar l'encàrrec: amb indicació de l'aplicació pressupostària i document de suport comptable AD.
- ☐ Descripció del subministrament, obra o servei prestat.
- ☐ Compte bancari on realitzar el pagament.
- ☐ Import i detall facturat.
- ☐ En la factura figurarà desglossat el tipus i l'import d'IVA transferit.

- Deducció de l'IRPF, si correspon.
- A la factura electrònica se li adjuntaran els següents annexes en format pdf: albarans, propostes de despesa aprovades prèviament per l'Ajuntament i qualsevol altra documentació que sigui adient i hagi estat requerida per aquesta Administració.

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

2.5 Revisió de preus

L'adjudicatari no té dret a la revisió de preus, ateses les característiques i durada del contracte.

2.6 Penalitats

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

A) Incompliments molt greus:

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

B) Incompliments greus:

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

C) Incompliments lleus

Tots els altres no previstos anteriorment i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes en el Plec de condicions, sempre que siguin en perjudici lleu del subministrament.

2. Penalitats

Les penalitats que li seran imposades al contractista per la comissió d'aquestes faltes són les següents:

- Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 5% com a màxim del preu d'adjudicació per a cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 6% com a màxim del preu d'adjudicació per cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 10% com a màxim del preu d'adjudicació, ni el total de les mateixes poden superar el 50% del preu del contracte. La imposició d'una penalitat d'aquesta tipologia és incompatible amb la imposició d'altres penalitats amb independència de la tipologia que sigui.

Per demora en el compliment de la prestació per culpa del contractista, s'imposarà una multa diària proporcional de 0,60 € per cada 1.000 € del preu del contracte (IVA exclòs).

El termini per a imposar la corresponent penalitat o sanció contractual serà de tres mesos a comptar des de la data d'incoació del corresponent expedient.

2.7 Causes de resolució

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

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

2.8 Termini de recepció de les prestacions del contracte

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

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

2.9 Termini de garantia

Es fixa un termini de garantia d'un mes a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació contractada.

2.10 Cessió del contracte

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

2.11 Subcontractació

No s'admet la subcontractació, atesa la naturalesa i les condicions de la contractació.

2.12 Confidencialitat de la informació

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

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

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

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

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

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

2.13 Règim jurídic de la contractació

Aquest contracte té caràcter administratiu. El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda aprovat definitivament pel Ple en sessió de 26 de novembre de 2009 i publicat en el BOPB núm. 294, de 9 de desembre de 2009 en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

2.14 Notificacions i ús de mitjans electrònics

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16 Assegurances

S'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'un import mínim de 300.000,00 € que haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte. Respondrà de tota indemnització civil de danys i perjudicis per accidents que ocasioni, sense perjudici dels drets o accions que, si s'escau, pugui exercir davant dels autors

dels fets o de les companyies d'assegurances dels riscos.

2.17 Lloc de prestació / lliurament objecte del contracte

A les dependències municipals.

Actualment les adreces son les següents:

Horari de repartiment: de 8 a 15 h.

La distribució del paper es realitzarà a càrrec de la empresa, a cada dependència municipal que hagi realitzat la comanda:

Relació de les adreces de lliurament:

AJUNTAMENT	Plaça de la Vila, 5
GRANJA SOLDEVILA	Camí de la Granja s/n
EDIFICI CREVE	Camí de la Granja s/n
DESENVOLUPAMENT LOCAL	Camí de la Granja s/n
ESPORTS	Av. Girona, 7
OAC	Plaça de la Vila, 7
C.C. CAN FOLGUERA	Pau Picasso 32
LA PROMOTORA	Pau Picasso 20-22
SMMOJ	Escorxador, 2
JUTJAT DE PAU	Camí de la Granja s/n
SERVEIS SOCIALS	Salvador Espriu 72

Aquesta relació és a títol orientatiu dons poden sorgir noves degut a canvis i/o trasllats.

2.18 Responsable del contracte

Es determina responsable del contacte serà la Cap del Serveis Jurídics, contractació i compres , la Sra. Verónica Martínez Chueco

Les funcions del responsable del contracte seran:

Comprovació de la correcte execució del contracte:



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

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

- Emetre informe en els expedients de cessió del contracte.
- Informar en expedients de reclamació de danys i perjudicis i de confiscació de la garantia definitiva o be supervisar l'informe emès per la direcció facultativa quan es tracti de contractes d'obres.
- Proposar si s'escau la pròrroga del contracte amb la suficient antelació a la de la data

de finalització.

- Proposar l'exercici de prerrogatives contingudes en els articles 190 i següents de la LCSP, incloent la revisió d'actes administratius i la determinació dels danys i perjudicis i informar sobre els expedients que a tal fi s'incoïn.
- Proposar ampliació del termini en l'execució dels contractes.
- Donar compte a l'òrgan de contractació, a requeriment d'aquest, de totes les actuacions realitzades com a responsable del contracte.
- Proposar supòsits de modificació del contracte dins els límits legalment establerts que se circumscriuen a l'interès general.
- Vigilar les funcions que la LCSP li atribueix a l'òrgan de contractació, realitzant informes previs perquè aquest adopti les mesures oportunes.
- Controlar els requisits de transparència.
- Revisar i conformar la facturació, proposar la realització de pagaments parcials, proposar la pròrroga del contracte, controlar de les obligacions socials del contractista, vigilar el compliment d'obligacions amb la seguretat social, impagaments, etc.
- Informar sobre la garantia del contracte (devolució o confiscació).
- Proposar indemnitzacions i sancions com a conseqüència de demores en l'execució o qualsevol altre incompliment contractual previst.
- Remetre totes les incidències durant l'execució contractual la òrgan de contractació perquè aquest les remeti en temps i forma al Tribunal de Comptes o a l'Òrgan de Control Extern.

2.19 Protecció de dades de caràcter personal

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

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SUBMINISTRAMENT

3.1. Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat tenint en compte els preus de mercat del subministrament objecte del contracte, les assegurances corresponents, els costos laborals i el corresponent benefici industrial.

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

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

- Formalització mitjançant document acreditatiu.
- Revisió del certificat d'enginyeria del muntatge presentat per l'empresa adjudicatària que avaluï el muntatge dels escenaris una vegada col·locats.
- A la recepció de les prestacions del contracte hi haurà present un funcionari del Departament d'intervenció que actuarà per delegació de l'Interventor Municipal.

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

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

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

3.4. Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial

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

1. Obligació de l'empresari titular del centre de treball d'adoptar les mesures necessàries per que altres empresaris que desenvolupin activitats en el seu centre rebin informació i instruccions adequades dels riscos existents en el seu centre de treball, així com mesures de protecció i prevenció i mesures d'emergència corresponents i trasllat a els seus respectius treballadors.
2. Obligació de les empreses que contractin o subcontractin amb altres realitzar obres o serveis corresponents a la pròpia activitat d'aquelles i que es desenvolupin en els seus propis centres de treball, de vigilar el compliment de normes de prevenció de riscos pels contractistes i subcontractistes.
3. Obligació de l'empresari contractista o subcontractista de garantir que la informació necessària per utilitzar i manipular la maquinària, equips, productes, matèries primes entregades per fabricants, importadors i subministradors a l'empresa principal arribi als treballadors.
4. En quant als treballadors autònoms se'ls imposa els deures de cooperació i d'informació, havent de complir el pla de seguretat i salut.

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

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

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

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

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

No és procedent.

3.6. Propietat dels treballs

No és procedent.

3.7. Regles especials respecte el personal laboral de l'empresa contractista en els contractes de subministrament

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

2. L'empresa contractista vetllarà per l'existència d'estabilitat en l'equip de treball i que les possibles variacions en la seva composició siguin puntuals i responguin a causes justificades

amb la finalitat de no alterar el bon funcionament de l'informant en tot moment a l'Ajuntament.

3. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, les facultats de comandament inherents a tot empresari. En tot cas, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió dels permisos, llicències i vacances, la substitució dels treballadors en supòsits de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de les cotitzacions i el pagament de prestacions, quan s'escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es puguin derivar de la relació contractual entre ocupador i empleat.

4. L'empresa contractista vetllarà especialment per que els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin llur activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte a l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

5. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte a les seves pròpies dependències o instal·lacions llevat que, amb caràcter excepcional, sigui autoritzada a prestar els seus serveis a les dependències de l'Ajuntament. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupen els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En els plecs de clàusules tècniques s'haurà de fer constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es presten a les dependències de l'Ajuntament.

6. L'empresa contractista haurà de designar, com a mínim, un coordinador tècnic o responsable, integrat en la seva pròpia plantilla i que tindrà les següents obligacions:

- a) Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista amb l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre la contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, en tot allò que sigui relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i donar als esmentats treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació contractada.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen assignades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, tot coordinant-se de manera adient amb l'Ajuntament als efectes de no alterar el correcte

funcionament del servei.

- e) Informar a l'Ajuntament de les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

3.8. Regim de recursos i jurisdicció competent

En cas que el Contracte tingui un valor estimat superior a 100.000 euros, els actes indicats en l'article 44 de la LCSP poden ésser objecte de Recurs especial en matèria de contractació.

En concret, són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del Contracte; i les modificacions del Contracte basades en l'incompliment d'allò establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Alternativament, es podrà interposar directament Recurs Contenciós-Administratiu davant dels Jutjats Contenciosos-Administratius de Barcelona en el termini màxim de dos (2) mesos a comptar des del dia següent al de la seva notificació, de conformitat amb allò previst als articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

En cas d'interposició de Recurs especial en matèria de contractació, no podrà interposar-se Recurs Contenciós-Administratiu en tant que no recaigui resolució expressa o s'entengui desestimat el Recurs especial en matèria de contractació per silenci administratiu negatiu.

En cas que el Contracte tingui un valor estimat igual o inferior a 100.000 euros, els actes qualificats indicats en l'article 44 de la LCSP poden ésser objecte de Recurs d'alçada impropri

en el termini màxim d'un (1) mes a comptar des del dia següent al de la seva notificació, d'acord amb allò establert als articles 44.6 i 47 de la LCSP i als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Adicionalment, contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos ordinaris.

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

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

Les parts se sotmeten expressament a la jurisdicció i competència dels jutjats i tribunals de la ciutat de Barcelona, amb renúncia expressa a qualsevol altre fur que els pugui correspondre.

ANNEX 1. MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DEL PAPER I MATERIAL D'OFICINA PER L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.

(Expedient 2024/874-B)

A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC

Lot : _____

El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm. i fax núm.....), opta a la contractació del **subministrament del paper material d'oficina de l'Ajuntament Santa Perpètua de Mogoda, (Expedient 2024/874-B)** i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el licitador té la capacitat jurídica i d'obrar suficient, que reuneix totes les condicions exigides a la present contractació, i que tant el licitador com els seus administradors i representats legals no es troben en cap de les circumstàncies legals de prohibició de contractar amb l'Administració.
- Que té capacitat suficient per representar a l'empresa/entitat indicada, d'acord amb:
 - ☐ L'escriptura; ☐ d'apoderament, ☐ de constitució, ☐ de nomenament d'administrador atorgada en data..... davant el notari..... amb el núm..... del seu protocol;
 - ☐ L'acta de l'assemblea/junta de data
- Que està inscrita en el Registre Electrònic d'Empreses Classificades de la Generalitat (RELI, ROLECE) i que tota la documentació que hi figura manté la seva vigència i no ha estat modificada.
 - ☐ SI
 - ☐ NO
- Que el licitador està al corrent del compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents i es compromet en cas de resultar adjudicatari a presentar el corresponent certificat en el termini que se li indiqui,

així mateix que no té deutes pendents de qualsevol tipus amb l'Ajuntament, i en el seu cas, AUTORITZA a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda a sol·licitar el següent:

- ☐ A sol·licitar de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.
- ☐ A sol·licitar de la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS), directament o a través del consorci d'Administració Oberta de Catalunya (Consorti AOC), les dades justificatives i/o el certificat d'estar al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents, en cas de resultar adjudicatari del procediment de licitació durant tota la vigència del contracte.
- Que el licitador no es troba en situació d'insolvència actual o imminent, no està sotmès en cap procés de fallida, concurs de creditors, procediment concursal o reorganització empresarial similar, de caràcter judicial o privat, relacionat amb la insolvència, ni ha sol·licitat la declaració de concurs, ni té constància de que s'hagi sol·licitat per cap tercer o que l'esmentada sol·licitud sigui imminent.
- Que té plena capacitat d'obrar i no es troba inclòs en cap de les circumstàncies d'incapacitat per establir contractes amb l'administració pública, establertes per l'article 71 de la Llei de Contractes del Sector Públic (LCSP), aprovada per la Llei 9/2017, de 8 de novembre
- Que el perfil d'empresa és el següent:

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

	d'euros.	
Gran empresa	250 o més treballadors, amb un volum de negocis anual superior als 50 milions d'euros o balanç general anual superior als 43 milions d'euros.	

- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriuïn a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que en l'elaboració de les ofertes s'ha tingut en compte les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció del treball, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.
- Que no realitza operacions financeres en paradisos fiscals o fora d'ells que siguin considerades delictives en els termes legalment establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública.
- Que compleix amb tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a la obertura, instal·lació i funcionament legal de l'empresa així com amb totes les obligacions relatives a les assegurances obligatòries i, en el supòsit de resultar adjudicatari em comprometo a estendre la cobertura de les assegurances que tinc subscrites a fi d'incloure el contracte de referència o bé, a subscriure les assegurances requerides en el plec de clàusules administratives particulars.
- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.

- Que la informació, declaracions, i/o documents aportats són de contingut absolutament cert i que les còpies dels documents aportats reproduïxen fidelment el contingut dels documents originals.

- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ
 ☐ NO
 ☐ NO obligat per normativa

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

☐ SÍ
 ☐ NO
 ☐ NO obligat per normativa

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

☐ SÍ
 ☐ NO

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IVA.

☐ Està no subjecte o exempt de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

☐ Està subjecte a l'IAE.

☐ Està no subjecte o exempt de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Subcontractació:

☐ SÍ, delen un percentatge del%

☐ NO

- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

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

**Camps obligatoris.*

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

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

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

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

(Localitat i signatura).

ANNEX 2. MODEL DE DECLARACIÓ DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA-FINANCERA I TÈCNICA-PROFESSIONAL

CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DEL PAPER I MATERIAL D'OFICINA PER L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.

(Expedient 2024/874-B)

A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC

Lot : _____

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

- Que té respecte la capacitat econòmica i financera:

☐ Volum anual de negocis per import de

- Que respecte a la capacitat tècnica o professional:

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

Concepte	Destinatari	Data	Import	Privat / Públic

- QUE l'empresa té la classificació requerida en aquest plec i APORTO el corresponent certificat de classificació de data que es troba vigent i no ha sofert cap variació ni modificació.

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

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

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

(Localitat, data i signatura)

**ANNEX 3. MODEL DE DECLARACIÓ CONSTITUCIÓ UNIÓN TEMPORAL
D'EMPRESSES (UTE)**

**CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DEL PAPER I MATERIAL D'OFICINA PER
L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.**

(Expedient 2024/874-B)

A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC

Lot : _____

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

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

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

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

(Localitat, data i signatura)

ANNEX 4. MODEL DE OFERTA ECONÒMICA.

CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DEL PAPER I MATERIAL D'OFICINA PER L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.

(Expedient 2024/874-B)

A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC

Lot : _____

“ 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 **contracte de subministrament del paper i material d'oficina per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. (Exp. Núm. 224/874-B)** es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament, i proposa un % de baixa lineal en els preus unitaris de%”

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

(Localitat, data i signatura).

ANNEX 5. ALTRES CRITERIS AUTOMÀTICS.

**CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DEL PAPER I MATERIAL D'OFICINA PER
L'AJUNTAMENT DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA.**

(Expedient 2024/874-B)

A INSERIR EN EL SOBRE ÚNIC

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

Lot 1



.... % de baixa lineal en paper de colors i/o d'altre tipus de paper del mateix gramatge

Lot 2



....% de baixa al catàleg o anàleg i/o preus ordinaris de l'empresa.

(Localitat, data i signatura).

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

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

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

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

b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.

c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a aquells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.

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

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

f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació

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

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

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

i) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.

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

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

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

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

Data i signatura

ANNEX 7. LOPD

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

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

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

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



- i) Que al termini del contracte l'Encarregat suprimirà o retornarà, a elecció del Responsable del tractament, les dades tractades i eliminarà les còpies existents, llevat que així ho prohibeixi la legislació vigent.
 - j) Que posarà a disposició del Responsable del tractament la informació necessària per demostrar el compliment del contracte, permetent inspeccions o auditories.
 - k) Que l'Encarregat serà considerat responsable del tractament, i està subjecte a les normes aplicables com a tal, quan determini per el seu compte els fins i els mitjans del tractament.
-
- 2. Com encarregat del tractament, podrà utilitzar la adhesió als codis de conducta o als mecanismes de certificació descrits en els articles 40 i 42 dels RGPD per a demostrar el seu compliment.
 - 3. Com encarregat del tractament, si es donessin les condicions descrites en els articles 37, 38 i 39, haurà de anomenar un Delegat de Protecció de Dades i comunicar-ho a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.
 - 4. El règim de sancions aplicable es el definit en els articles 83 i 84 del RGPD.
 - 5. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda espera rebre en el termini de un mes la confirmació per escrit del compliment del RGPD demanat en els punts anterior.
 - 6. En el cas que no pugués acreditar que compleix els requisits a sobre descrits, haurà d'enviar el pla d'acció per assolir-los i el compromís per escrit del compliment d'aquest pla.
 - 7. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
 - 8. Si es dona el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
 - 9. Si els punts 6 i 7 no es complissin, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, es lliure de prendre les mesures que trobi adients sobre el contracte existent.
 - 10. Si es dona el punt 9, per la seva pròpia protecció, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a la autoritat corresponent l'incompliment .
 - 11. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressa i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricte secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.



12. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.
13. En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones autoritzades per tractar dades personals
14. L'ajuntament, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o una organització internacional.
15. L'ajuntament vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.
16. L'encarregat del tractament realitzarà les activitats de tractament necessàries per compte de l'ajuntament, per a l'execució de la prestació del servei.
17. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.
18. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del RGPD.
19. L'encarregat del tractament implantarà les mesures apropiades respecte a la seguretat del tractament, d'acord amb l'avaluació de riscos realitzada per l'ajuntament.
20. L'encarregat del tractament comunicarà a l'ajuntament les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat. La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.
21. L'encarregat del tractament donarà compliment al deure d'informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es realitzaran, de mutu acord amb l'ajuntament.



- 22.** L'encarregat del tractament notificarà a l'ajuntament les violacions de la seguretat de les dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del RGPD.
- 23.** L'encarregat del tractament informará immediatament al responsable si, en la seva opinió, una instrucció infringeix el Reglament o altres disposicions en matèria de protecció de dades.
- 24.** L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:
- a) A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles
 - b) A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge.
- L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.
- 25.** Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la Unió o de l'ordenament jurídic espanyol que li sigui aplicable, informará al responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que tal dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.
- 26.** L'encarregat del tractament no recorrerà a un altre encarregat sense l'autorització prèvia per escrit, específica o general, del responsable.
- En cas, que l'encarregat del tractament recorri a un altre encarregat, amb l'autorització assenyalada a l'apartat anterior, per dur a terme determinades activitats de tractament per compte del responsable, el responsable del tractament notificarà al nou encarregat, que haurà de complir les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en aquest document, informant-los sobre elles, en el termini de 48 hores.
- En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.



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

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

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