



## **PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DEL TAST FINAL, LA FIRA DEL VI DELS PREMIS VINARI 2025 I ACTIVITATS PRÈVIES RELACIONADES**

**Clàusula 1. OBJECTE, TIPUS CONTRACTUAL, REGIM JURÍDIC, NECESSITAT I DONEÏTAT DEL CONTRACTE, RESPONSABLE DEL CONTRACTE I ALTRES FIGURES, FUNCIONS DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ, I NO DIVISIÓ EN LOTS.**

### **Objecte**

L'objecte és la contractació de l'organització i producció del Tast Final, la Fira del Vi dels Premis Vinari 2025 i activitats prèvies relacionades.

L'objecte del contracte inclou pel Tast Final dels Premis Vinari:

- Organització del tast dels vins finalistes dels Premis Vinari, que inclou la classificació i codificació de les mostres de vins.
- Subministrament de material (copes, escopideres, aigua, fitxes). Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Proveir de les bosses necessàries per a cobrir les ampolles per al tast a cegues dels vins que competeixen en aquesta fase. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Dissenyar, imprimir i proveir les fitxes de tast. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Contacte, coordinació i confirmació dels professionals que formaran part dels membres del jurat que avaluarà els vins.
- Trasllat de les ampolles de mostra des del magatzem fins a Rubí
- Coordinar i supervisar el tast i tenir cura del correcte servei de les mostres
- Coordinar l'equip de servei dels vins
- Gestió responsable dels residus, amb tractament diferenciat segons la tipologia de contenidors oferts per l'Ajuntament de Rubí.
- Revisió dels resultats, control i validació de les fitxes
- Lloguer neveres . Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Adequació de l'espai, coordinació logística, muntatge i desmuntatge.
- Comunicació i difusió:
  - Preparar convocatòria de premsa de forma coordinada amb l'equip de comunicació de l'Ajuntament.
  - Difusió del Tast final, de la ciutat de Rubí i del Celler al diari Vadevi i a tots els diaris del grup El Món. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
  - Difusió a les xarxes socials de Vadevi i de la resta de grup El Món de l'acte i etiquetatge de les xarxes socials de Aj.Rubí. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
  - Creació de material multimèdia: fotografies i vídeos per fer difusió de l'acte i difusió per la a l'acte de lliurament dels Premis Vinari.



L'objecte del contracte inclou per la Fira del Vi dels Premis Vinari i activitats prèvies relacionades:

- Gestió del subministrament dels estands: contractar el lloguer, transport, muntatge i desmuntatge dels estands de fusta destinats als cellers participants i al punt d'informació de la fira. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Gestió del subministrament del mobiliari de la fira: contractar el lloguer, transport, muntatge i desmuntatge de les taules, cadires i mostradors destinats a l'espai gastronòmic de la fira. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Gestió del servei de neteja de l'esdeveniment: contractar el servei de neteja de l'espai exterior de la fira i vetllar pel bon funcionament del servei contractat. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Gestió del subministrament de la sonorització, il·luminació i electricitat de la fira: contractar el lloguer, transport, muntatge i desmuntatge dels materials necessaris per a la sonorització, il·luminació i connexions elèctriques de l'esdeveniment, així com el personal tècnic que requereix l'esdeveniment. Segons detall Annex I del Plec de Prescripcions tècniques.
- Regidoria de l'esdeveniment: planificació del muntatge, desenvolupament i desmuntatge de la fira, així com la coordinació dels horaris dels proveïdors i resolució d'incidències sobrevingudes.
- Coordinació interna de totes les activitats programades: distribuir el personal i les infraestructures necessàries per cada activitat, així com la seva ubicació dins l'espai.
- Coordinació dels espais destinats a cada activitat: vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats i la fira definint espais com el de recepció d'assistents i el de la realització de l'acte en si.
- Atenció al públic al punt d'informació i venda durant l'horari de la fira: disposar de personal a l'entrada del Celler i a l'estand ubicat a l'entrada de l'esdeveniment. Des d'aquests punts, s'informarà als assistents sobre horaris, activitats, cellers participants, vins premiats... L'estand també serà el punt de venda de les copes i tastos de la fira.
- Gestió de les inscripcions a les activitats programades: rebre les inscripcions a través d'Internet i elaborar els llistats de les persones inscrites a cadascuna de les activitats.
- Atenció i recepció dels assistents a les activitats programades: a partir dels llistats d'inscripcions, encarregar-se de rebre als assistents i confirmar que la inscripció prèvia s'ha realitzat.
- Gestió del magatzem: coordinar amb els proveïdors i cellers participants l'espai destinat al magatzem assignant a cadascú un horari per deixar els materials i la ubicació exacta, així com la posterior recollida.
- Organitzar, coordinar i executar les activitats i la fira: encarregar-se de la producció completa de les activitats programades i la fira, des del



contacte amb els proveïdors fins a la realització dels actes i la posterior recollida dels materials.

- Dinamització dels tastos guiats: encarregar-se de seleccionar els vins dels tastos guiats i donar les explicacions corresponents als assistents.
- Gestió, contractació i remuneració de l'equip humà i material: encarregar-se de seleccionar, contractar i remunerar les persones necessàries pel desenvolupament de les activitats i la fira.
- Complir i fer complir, amb caràcter previ a l'inici de l'actuació, les obligacions en matèria laboral i de Seguretat Social, especialment les relacionades amb l'afiliació, salut laboral i prevenció de riscos laborals.
- Guardar reserva i confidencialitat respecte a les dades, antecedents, informacions o documentació que no siguin públics o notoris i dels que tinguin coneixement amb ocasió del contracte.

El Plec de Prescripcions Tècniques, a la clàusula 2 detalla i desglossa l'objecte del contracte, i les característiques tècniques de la prestació del contracte.

### **Tipus contractual**

D'acord amb l'article 17 de la LCSP, es tracta d'un contracte de serveis. La codificació corresponent a l'objecte del contracte és la següent:

Vocabulari comú de contractes públics – CPV, segons el Reglament (CE) 213/2008, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell que s'aprova el CPV i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, en el referent a la revisió del CPV:

Contracte de serveis:

CPV 79952100-3 Serveis d'organització d'esdeveniments culturals

### **Règim Jurídic**

Aquest contracte es subjecta a aquest Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP), al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) i a les regulacions de la LCSP i la normativa de desenvolupament.

La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és:

- El Plec de Prescripcions Tècniques Particulars
- El Plec de Clàusules Administratives Particulars
- El document en què es formalitza el contracte

Els Plecs de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques Particulars d'aquesta contractació es podran aconseguir a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Rubí: <http://www.ajrubi.cat> on es determina el perfil del contractant, dins el període de presentació de proposicions, i a la plataforma de contractació pública electrònica:

<https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>.



### **Necessitat i idoneïtat del contracte**

La competència municipal per a la contractació d'aquests serveis té emparament a l'article 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL), concretament a les lletres h) i m) que contenen les següents matèries:

- h) Informació i promoció de l'activitat turística d'interès i àmbit local
- m) Promoció de la cultura i equipaments culturals

La justificació de la necessitat es fa constar a informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat.

### **Responsable del contracte i altres figures**

- **Responsable del contracte**

De conformitat amb l'article 62.1 de la LCSP es designa com a responsable del contracte a la Senyora Pilar Rodríguez García, **Cap del Servei de Comerç de l'Ajuntament de Rubí**, o persona que la substitueixi, a qui li correspon supervisar l'execució i també adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a assegurar la correcta realització de la prestació pactada. Dins d'aquestes funcions genèriques, les facultats concretes que s'atribueixen a la persona responsable del contracte són les següents:

- a) Respondre a l'encàrrec de l'equip de govern.
- b) Supervisar el compliment per part de l'empresa de totes les obligacions i condicions contractuals.
- c) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.
- d) Proposar, quan escaigui, la aplicació de penalitats.
- e) Comprovar, i en el seu cas exigir al contractista, l'aportació dels mitjans personals i materials.
- f) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada.
- g) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.
- h) Revisar i conformar les factures que presenti el contractista.



- i) Verificar el compliment per part de l'adjudicatari i, si escau, els subcontractistes de la resta d'obligacions que els són pròpies, en especial, en matèria salarial i de Seguretat Social. A aquests efectes, requerirà la documentació pertinent i obtindrà, fins i tot d'ofici, de la Tresoreria General de la Seguretat Social la informació precisa sobre l'estat en què es troba el contractista.
- j) Les relacionades amb la liquidació del contracte.
- k) Les que es descriuen en el PPT i al PCAP.

- **Unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte**

La unitat encarregada del seguiment, gestió i supervisió dels serveis correspon al Servei de Comerç i al Servei de Projectió de la Ciutat de l'Ajuntament de Rubí.

Aquesta unitat ha de verificar el compliment de les condicions especials d'execució i de l'oferta tècnica de l'adjudicatari i ha de proposar la incoació dels corresponents expedients de penalització, incidències en l'execució (modificacions, pròrroques, etc.), i, si escau, la resolució anticipada del contracte.

### **Funcions de l'Ajuntament de Rubí**

L'Ajuntament de Rubí assumirà les següents funcions:

1. Serà responsable de la promoció publicitària de la Fira del Vi i activitats prèvies relacionades.
2. Cedirà sense cap cost a l'empresa les tanques o elements necessaris per poder perimetrar convenientment l'espai de treball i seguretat.
3. Posarà a disposició de l'empresa la instal·lació elèctrica amb la potència necessària pel desenvolupament de l'esdeveniment.
4. El responsable que serà l'interlocutor/a amb l'empresa.
5. Quant al Tast Final, subministrament de taules, cadires i contenidors diferenciats per als residus.

### **No divisió en lots**

L'objecte del contracte, e Tast final, la Fira del Vi dels Premis Vinari 2025, i les activitats relacionades amb els Premis Vinari, no és susceptible de dividir-se en lots ja que parteix d'un producte creat com una unitat, els Premis Vinari, que no permet ser dividit i executat per altre que no sigui el seu creador.

D'acord amb l'article 99.3 de la LCSP, la divisió en lots s'ha de fer sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permetin. No obstant, encara que aquesta divisió sigui possible, es pot justificar la no divisió en lots quan existeixin motius vàlid i, entre ells, els que el propi precepte esmenta.



## **Clàusula 2. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ, VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE I IMPUTACIÓ AL PRESSUPOST MUNICIPAL**

### **Pressupost base de licitació**

El pressupost base de licitació, que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'Ajuntament pel Tast Final, les activitats i la Fira del Vi dels Premis Vinari és de 77.687,57 € (IVA inclòs), 64.204,60 € de pressupost net i 13.482,97 € en concepte d'IVA, corresponent a l'organització i producció de l'esdeveniment.

Aquest import fa referència a la retribució estipulada per l'empresa Comunicació Vinària, S.L. (Veure Annex 1: Pressupost desglossat Comunicació Vinària).

Als efectes del previst a l'article 100 de la LCSP, el qual exigeix desglossament dels costos directes i indirectes, cal tenir present que l'objecte del contracte és la realització d'un esdeveniment determinat, sobre el qual l'únic candidat possible en disposa l'exclusivitat per raó de la creació i producció pròpia. Per tant, l'esdeveniment com a producte es diferencia de qualsevol altre esdeveniment existent al mercat, resultant inviable la seva comparació o equiparació econòmica amb aquests darrers als efectes de valoració i formació del pressupost base de licitació. En aquest sentit, l'esdeveniment objecte de la present contractació té un preu determinat, el qual fa referència a la retribució estipulada per la realització de la fira i engloba tots els costos de producció.

Per les raons exposades, i partint de la base de què es contracta la realització d'un esdeveniment concret i no d'altres, del que per raons òbvies el candidat és l'únic que pot portar-la a terme, s'entén suficient la configuració del pressupost bàsic de licitació en atenció a l'import establert pel seu promotor i amb el límit màxim de despesa establert.

Aquest pressupost base de licitació es determina sense perjudici del resultat de la negociació pròpia del procediment de licitació.

L'Ajuntament no assumirà cap despesa necessària per fer front a errors o omissions que contempli l'oferta del candidat i el preu del contracte serà invariable. Per tant, l'oferta del candidat no pot excedir el pressupost net € (IVA 64.204,60 exclòs), i si s'excedeix l'oferta serà exclosa.

El contracte s'entén a risc i ventura del contractista. És a dir, que aquest no pot sol·licitar alteració del preu ni indemnització a causa de possibles danys, pèrdues, usurpacions, incendis, incompliment de la normativa vigent.

### **Valor estimat del contracte**

Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat és 64.204,60 €.

### **Imputació al Pressupost Municipal**

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte que integra el contracte i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos. 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, i anirà amb càrrec l'aplicació pressupostària següent:

| Fira del Vi                      | Any  | Econ. | Programa | Orgànic | Import net  | %  | IVA         | Total       |
|----------------------------------|------|-------|----------|---------|-------------|----|-------------|-------------|
| Servei de Comerç                 | 2025 | 1U016 | 4311C    | 22609   | 56.029,60 € | 21 | 11.766,22 € | 67.795,82 € |
| Servei de Projectió de la Ciutat | 2025 | 6U090 | 4320C    | 22699   | 8.175 €     | 21 | 1.716,75 €  | 9.891,75 €  |
| Total                            |      |       |          |         | 64.204,60 € | 21 | 13.482,97 € | 77.687,57 € |

### Clàusula 3. DURADA I CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El Tast Final dels Premis Vinari es celebrarà el dia 8 de setembre de 2025 en els següents horaris:

- Tast: de 17 a 20.30 h

Les activitats i la Fira del Vi dels Premis Vinari tindrà lloc del 20 al 26 d'octubre de 2025 al Celler Cooperatiu de Rubí. En els següents horaris:

- Dilluns 20/10 de 19.30 a 21 h: Música i vi
- Dimarts 21/10 de 19.30 a 21 h: Gamifitast
- Dimecres 22/10 de 19.30 a 21 h: Jurat dels Premis Vinari per un dia
- Dijous 23/10 de 19.30 a 21 h: Recorregut per les Denominacions d'Origen de Catalunya
- Divendres 24/10 de 18 a 00 h: Fira del Vi dels Premis Vinari
- Dissabte 25/10 d'11 a 00 h: Fira del Vi dels Premis Vinari
- Diumenge 26/10 d'11 a 16 h: Fira del Vi dels Premis Vinari

Pel que fa a l'execució del contracte, s'iniciarà, un cop formalitzat el contracte, el dia 8 de setembre a les 9 h i finalitzarà el 27 d'octubre de 2025 a les 18 h.

Les referides dates podran ser objecte de variació per circumstàncies meteorològiques adverses a la celebració de la fira. També és preveuen modificacions puntuals en cas que es dicti un decret de dol nacional, autonòmic o local que coincideixi amb les dates de les activitats contractades. En aquest cas, l'Ajuntament de Rubí haurà de programar unes noves dates per a la celebració de l'esdeveniment, establint-se com a termini màxim el dia 30 de novembre de 2025.

### Clàusula 4. RÈGIM DE PAGAMENT I REVISIÓ DE PREUS

#### Règim de pagament

La forma de pagament prevista és via transferència bancària d'acord amb el calendari de pagament previst a l'Ajuntament i prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades.



El pagament del preu que resulti es farà prèvia presentació de la factura per la totalitat de la prestació i una vegada aquesta sigui conformada per la unitat encarregada del seguiment i execució ordinària del contracte.

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP, La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, l'Ordre HAP/1650/2015, per la que es modificava l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, en la qual regulaven els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, el contractista té l'obligació de presentar la factura al corresponent registre administratiu que serà un **únic Registre Electrònic de Factures, per tant totes les factures es presentaran en format electrònic.**

El link de la nostra bústia per a dipositar les factures en format electrònic:

<https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=115>

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP les factures hauran d'incloure:

- Òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat: Intervenció Municipal
- Òrgan de contractació: Junta de Govern Local
- Destinatari: Ajuntament de Rubí NIF: P-0818300F
- **Centre gestor:** Servei de comerç/ Servei de Projecte de la Ciutat

És obligatori incloure els **codis DIR3** per a la presentació de factures electròniques. Els codis corresponents a l'Ajuntament de Rubí són els següents:

- **Oficina comptable:** L01081846 Ajuntament de Rubí - Intervenció Comptabilitat
- **Òrgan gestor:** L01081846 Ajuntament de Rubí
- **Unitat tramitadora:** L01081846 Ajuntament de Rubí - Centres Gestors

Les factures han de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació.

L'Ajuntament de Rubí abonarà al contractista l'import de la factura dins dels terminis legals previstos a l'article 198 de la LCSP i a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat de les operacions comercials, que es comptaran des de la data de la seva presentació. El pagament de la factura, una vegada aprovada, es farà mitjançant transferència bancària, en relació amb les dades bancàries que haurà d'aportar l'adjudicatari, aquest haurà de seguir els tràmits específics que es descriuen a través d'aquest enllaç:

<https://seu.rubi.cat/catalogoTramites/show/606>

Els paràmetres relacionats són d'obligat compliment.



## Revisió de preus

Atesa la duració i les característiques del contracte no hi haurà revisió de preus.

## Clàusula 5. APTITUD, CAPACITAT PER A CONTRACTAR I SOLVÈNCIA

Considerant l'objecte del contracte i el seu valor estimat, així com els principis de no discriminació i proporcionalitat que han de regir en tota actuació administrativa, les condicions d'aptitud mínima que s'haurà d'exigir als licitadors per a participar en aquest procediment d'adjudicació és la següent:

1.- Empreses amb plena capacitat d'obrar que incloguin en el seu objecte social prestacions que siguin idèntiques o similars a l'objecte del contracte que es pretén licitar (el subministrament i el servei d'instal·lació o similars prestacions) 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. Acreditació de la **solvència financera i econòmica** del licitador:

El criteri per l'acreditació de la solvència econòmica i financera serà el volum anual de negocis referit al millor exercici dintre dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per un import de **96.306,90 €** (que es correspon amb 1,5 vegades el valor estimat del contracte, de conformitat amb l'article 87 de la LCSP). L'acreditació es farà mitjançant els seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil.

El mitjà per acreditar-ho serà la presentació dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en dit registre i, en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Justificació del criteri de solvència: l'elecció d'aquest criteri de solvència es justifica en el fet que la xifra anual de negocis és un clar indicador del nivell d'activitat de l'empresa i del seu grau d'acceptació en el mercat. El volum de negocis es pot associar al funcionament i a la capacitat productiva i, per tant, permet avaluar la possibilitat que l'empresa assumeixi la realització de les prestacions objecte d'aquest contracte. Pel que fa a la resta de criteris assenyalats a l'article 87.1 de la LCSP, es descarta el patrimoni net perquè es centra més aviat en la dimensió i la situació econòmica patrimonial i no en la producció, com també es descarta l'exigència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals, perquè no és apropiat en atenció a l'objecte del contracte.

### b. Acreditació de la **solvència professional o tècnica** del licitador:

El criteri per a l'acreditació de la solvència professional o tècnica és la relació dels principals serveis de la mateixa naturalesa que el que constitueix objecte del present contracte realitzats en el curs dels darrers tres anys, amb indicació de l'import dels serveis i la seva data i el destinatari, públic o privat dels mateixos. A aquesta relació s'acompanyarà els següents documents:



- Si el destinatari és una entitat del sector públic: el certificat expedit pel propi ens en el que, a més de les dades anteriors, s'expressi si els treballs es van dur a bon terme.
- Si el destinatari és un subjecte privat: el certificat expedit per aquest subjecte privat en el que, a més de les dades anteriors, s'expressi si els treballs es van dur a bon terme.

En defecte d'aquests certificats o quan les seves dades no siguin completes, es presentarà una declaració del licitador acompanyada dels documents en el seu poder que acreditin tots els extrems requerits o els que hi manquin.

L'import anual acumulat que s'haurà d'acreditar en l'any de major execució serà igual o superior al 70% del valor estimat del contracte IVA exclòs, és a dir, a **44.943,22 €**.

Justificació del criteri: l'elecció d'aquest criteri de solvència es justifica en el fet que, per venir avalats els serveis o treballs realitzats per certificats de bona execució, es pot presumir l'assoliment d'un alt grau de satisfacció en el resultat final. La resta de criteris assenyalats a l'article 90.1 de la LCSP es descarten perquè en uns casos constitueixen pròpiament requisits de capacitat per a contractar o bé s'imposen com a compromís dels licitadors de dedicar o adscriure a l'execució del contracte determinats mitjans personals, en d'altres no afegeixen cap valor a la prestació (per exemple, la descripció d'instal·lacions o de maquinària) i en d'altres són inapropiats (per exemple, el control extern o les mesures de gestió mediambiental).

La documentació assenyalada en els apartats anteriors és substituïble per la presentació del certificat d'inscripció en el RELIC o en el ROLECSP, juntament amb la declaració responsable de la vigència de les dades que inclou el corresponent model annex al Plec de clàusules administratives particulars.

S'admet que el candidat únic pugui acreditar la solvència necessària mitjançant la solvència i recursos d'altres entitats que no es trobin amb cap supòsit de prohibició de contractar i amb independència dels vincles que tinguin amb elles, sempre i quan demostrin que durant la vigència del contracte disposarà efectivament dels mitjans i solvència d'aquella entitat.

### **c. Llengua de la documentació.**

Tota la documentació que es presenti estarà redactada en qualsevol de les llengües cooficials a Catalunya (català o castellà). La documentació redactada en alguna altra llengua haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **Clàusula 6. EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ, PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ ORGAN DE CONTRACTACIÓ, PERFIL DEL CONTRACTANT I PUBLICITAT DE LA LICITACIÓ**

1.- L'expedient de contractació serà objecte de tramitació ordinària.

2.- El procediment d'adjudicació és el procediment negociat sense publicitat, amb un únic candidat (Comunicació Vinària, S.L., amb NIF B-65331704), d'acord amb l'article 168.a).2º de la LCSP). La justificació tècnica de l'elecció



d'aquest procediment consta incorporada a l'informe tècnic de necessitats, que obra a l'expedient.

3.- L'òrgan de contractació per aquest procediment és la Junta de Govern Local de conformitat amb allò que estableix el Decret de l'Alcaldia núm. 4095/2023, de competències a la Junta de Govern Local de data 17 de juny de 2023, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 22 de juny de 2023.

4.- El perfil del contractant de l'òrgan de contractació és accessible públicament a través del següents mitjans:

- La web <http://www.ajrubi.cat> on el perfil del contractant es troba integrat a la Plataforma Electrònica de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.
- La plataforma de contractació pública electrònica VORTAL <https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>

5.- Es publicarà la licitació en el perfil del contractant de l'Ajuntament de Rubí i en la plataforma de contractació pública electrònica VORTAL.

## Clàusula 7. CRITERIS DE NEGOCIACIÓ

Els aspectes objecte de negociació són:

- **Preu:** El candidat únic podrà negociar el preu total a la baixa.
- **Horaris,** que inicialment estan determinats a la clàusula 3 de l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat del contracte. Es negociarà a l'alça la possibilitat d'augmentar la durada dels horaris. La durada en cap cas es podrà reduir del mínim determinat.

Justificació dels criteris de negociació: el criteri de negociació del preu es considera apropiat i ajustat per al procediment negociat, com ho és per a la resta de procediments de contractació, atès que tot i que la negociació amb només un candidat implica un plus de dificultat, aquesta no veta la possibilitat d'aconseguir en seu de negociació una millor relació qualitat-preu. Respecte a la durada de l'esdeveniment es considera que és un criteri de negociació adequat i idoni en relació a l'objecte del contracte, atès que la durada mínima assegura el temps suficient per què la ciutadania pugui accedir-hi, i la seva negociació a l'alça sempre comportarà un increment de ciutadania que pugui accedir-hi.

## Clàusula 8. PRESENTACIÓ DE LA PROPOSICIÓ PEL CANDIDAT ÚNIC

1.- La sol·licitud d'oferta es cursarà mitjançant invitació al candidat únic, a la que s'adjuntarà el present PCAP i el PPT, amb la corresponent documentació annexa.

2.- La proposició, juntament amb la documentació preceptiva que s'indica a la clàusula següent, es presentarà dins el **termini màxim de 5 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la data de comunicació de la invitació.

3.- El **candidat haurà de presentar la seva proposició electrònicament.**



La presentació de proposició es farà únicament a través del portal <https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>

Les proposicions que no es presentin per mitjans electrònics i en la forma que determina aquest plec seran **excloes**.

- L'accés a la plataforma és gratuït.

És important que el candidat verifiqui amb antelació suficient, abans de la signatura i enviament de la proposició, els requisits de programari per a la presentació de proposicions a través de la plataforma VORTAL: JAVA, sistema operatiu, navegador (actualment l'explorador Google Chrome és incompatible amb JAVA), etc.

Es pot verificar i actualitzar gratuïtament la versió de JAVA accedint a la pàgina del fabricant <http://java.com/es/download/installed.jsp>.

Pel que fa al sistema operatiu i altres configuracions dels equips, la comprovació es pot fer polsant sobre l'enllaç <https://next.vortal.biz/PRODPT1BusinessLine/Common/SystemRequirementsValidadorCommon/Index> o sobre l'opció "Validació del sistema" disponible en el peu de pàgina d'accés a la plataforma.

Si de cas es tenen dubtes sobre la versió de JAVA a utilitzar i/o sobre la configuració dels equips es pot contactar amb el Servei d'Atenció al Client de VORTAL a través del correu [info@vortal.es](mailto:info@vortal.es) o a través del 917 89 65 57 de dilluns a divendres de 09:00 a 18:00 h.

Per accedir a la plataforma, els licitadors que no estiguin donats d'alta hauran de registrar-se a la mateixa adreça <https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>, polsant el botó "Login", de tal manera que:

- Hauran de polsar "Donar-se d'alta" i complimentar el registre d'usuari.
- Registrar l'empresa, o associar-se a una empresa ja existent a la plataforma.
- Finalment, si és el cas, sol·licitar un certificat d'autenticació emès per VORTAL, gratuït, per accedir a la plataforma i a la informació detallada del procediment

Es pot obtenir més informació sobre els tràmits electrònics relatius al registre en el mateix portal, contactant amb el Servei de Gestió de Clients de VORTAL al número 917 89 65 57 o a través de correu electrònic: [info@vortal.es](mailto:info@vortal.es), en horari de dilluns a divendres, de 09:00 a 18:00 h.

Una vegada efectuat el registre (gratuït) a la plataforma de licitació electrònica VORTAL, s'han de seguir els passos següents:

1. Dirigir-se a la pàgina d'accés a la plataforma de l'Ajuntament de Rubí en el següent enllaç:  
<https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>
2. Accedir a l'apartat "Buscar licitacions" on trobarà la informació relativa a aquest i altres expedients de l'Ajuntament. Seleccionar i copiar el número de l'expedient.
3. Accedir a la plataforma mitjançant l'usuari i la contrasenya definits en el procés de registre, i enganxar el número d'expedient en el cercador



disponible per a tal fi a l'Àrea de treball. Prémer sobre la lupa per realitzar la recerca.

4. Per accedir a tota la informació del procediment, pulsar a "Detall".

Després de pulsar a "Estic interessat", per enviar l'oferta haurà de pulsar a "Les meves ofertes", en el botó "crear oferta":

- A la pestanya "Informació general", introduir una referència de la seva oferta.
- A la pestanya "Formulari de resposta" haurà de contestar les preguntes en cadascun dels sobres, si n'hi ha, en què haurà de complimentar els preus de la seva oferta, tenint en compte els criteris indicats a les columnes "Descripció" i "Unitats".
- A la pestanya "Documents" haurà d'adjuntar tota la documentació requerida en el present plec, dins els sobres corresponents.
- Una vegada contestat el formulari de resposta, haurà de pulsar el botó "Tancar formulari".

Una vegada fets tots els passos anteriors, haurà de pulsar el botó "Finalitzar oferta".

Posteriorment, haurà de pulsar el botó "Firmar tots" i seleccionar un certificat reconegut per a la firma de documents.

Els licitadors o candidats hauran de firmar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i la integritat del document, l'oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l'apoderat, de conformitat amb el que estableix la Llei 59/2003, de 19 de desembre, i demés disposicions de contractació pública electrònica, a excepció d'aquells documents que acrediten la constitució de la garantia provisional, quan sigui procedent, que hauran de ser en tot cas originals.

La firma electrònica reconeguda, segons l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de Desembre, de firma electrònica, és la firma electrònica avançada basada en un certificat reconegut (vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació) i generada mitjançant un dispositiu segur de creació de firma (per exemple, DNI electrònic, o altres targetes criptogràfiques que recullin els requisits establerts a la norma de referència).

Els certificats reconeguts acceptats per la plataforma VORTAL són:

- ACCV.
- DNI electrònic.
- IZEMPE.
- ANCERT.
- Camerfirma.
- CATCert.
- FNMT – CERES.
- FIRMA PROFESSIONAL.

És important que els licitadors verifiquin amb antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, que el certificat està correctament instal·lat a l'ordinador i que es poden signar documents.

Per verificar que es pot firmar electrònicament a la plataforma, una vegada s'ha indicat



estar interessat i s'ha començat a crear la proposició, es pot fer la comprovació següent:

1. Anar a "Documents de l'oferta".
2. A "Altres annexes" clicar a "Afegir documents".
3. Seleccionar i afegir un arxiu/document.
4. Si els documents es firmen correctament, la informació de la firma es visualitzarà a la columna corresponent.
5. Eliminar el document si no és necessari per completar l'oferta.

A continuació, haurà de clicar a "Xifrar i enviar", de tal manera que tota l'oferta, i la documentació associada a la mateixa, quedarà xifrada, sense que es pugui accedir al seu contingut. Seguidament, apareixerà una finestra en què s'hauran d'acceptar les recomanacions per a l'enviament de l'oferta a la plataforma, i per acabar, haurà de pulsar el botó "Presentar".

En el cas que s'interrompi el servei per causes tècniques, aquestes s'anunciaran als potencials usuaris del Registre amb l'antelació màxima possible. Si la interrupció no és programada, sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà en el seu accés un missatge en el que es comuniqui aquesta circumstància.

Les proposicions extemporànies seran excloses, a no ser que s'acrediti que la presentació fora de termini és per raons operatives de la pròpia Plataforma.

S'entendrà complert el termini si s'inicia la transmissió dins del mateix i finalitza amb èxit.

**Una vegada presentada la proposició a través de la plataforma VORTAL, es generarà un avís de recepció electrònic que garantirà la data, l'hora i el contingut de l'oferta.**

La presentació de les proposicions presumeix l'acceptació incondicionada per les empreses licitadores o candidates del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

El candidat no podrà presentar més d'una proposició.

#### Documentació a presentar:

1. Les proposicions es presentaran **en un únic sobre** electrònic en el que s'indicarà, a més de la raó social i la denominació de l'entitat concursant, el títol de la licitació.

La documentació d'aquest sobre ha de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel licitador i ser original o degudament autenticada.

Les empreses licitadores podran indicar en el sobre que correspongui quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial, sense que, en cap cas, puguin declarar com a tal l'oferta econòmica ni els documents que siguin accessibles públicament. L'òrgan de contractació garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada sempre que s'ajusti a les condicions establertes a l'article 133 LCSP.

Si l'òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi el caràcter confidencial o no de la documentació



presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 LCSP.

### **Sobre Únic**

Aquest sobre contindrà la documentació exigida a l'article 140 de la LCSP, que és la següent:

#### **1) Document europeu únic de contractació (DEUC).**

1.1) El licitador, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, ha de presentar el document europeu únic de contractació (DEUC), **Annex I**, degudament signat per ell mateix o, si escau, per la persona o les persones que el representen.

Per obtenir el document DEUC, l'interessat s'ha de descarregar el fitxer en format xml que es publicarà al perfil del contractant, guardar-ho en el seu ordinador i anar al servei en línia de la Comissió Europea, indicant que és un operador econòmic i que vol importar un DEUC. En aquest moment s'ha d'annexar el document en format xml i seguir les instruccions indicades per aquest servei en línia. A continuació es faciliten dues guies on es donen instruccions per tal d'emplenar el DEUC:

- La Instrucció 1/2016, de 26 de juliol, del Ple de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa de la Generalitat, sobre instruccions per emplenar el document europeu únic de contractació,
- Resolució de 6 de abril de 2016, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, per la que es publica la "Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública."

1.2) El DEUC s'ha de complimentar únicament en els següents apartats:

- A la Part II, Secció A), els camps relatius a nom, número d'identificació nacional i direcció postal del licitador i els camps relatius a la persona o les persones de contacte.
- A la Part II, Secció A), la resposta que correspongui sobre si el licitador és una microempresa, una petita empresa o una mitjana empresa.
- A la Part II, Secció A), les respostes que corresponguin sobre la inscripció en una llista oficial d'operadors econòmics autoritzats.
- Sempre es complimentarà la Part II, Secció B), relativa a les dades de la persona o les persones que, si escau, representen el licitador.
- Sempre es complimentarà la Part IV, Secció A), però només la primera resposta global, afirmativa o negativa, sobre si compleix o no tots els criteris previs de selecció. **No s'han d'emplenar la resta d'apartats.**

La Part VI, amb el lloc, data i signatura



## 2) Declaració responsable que acompanyarà al DEUC

El DEUC anirà acompanyat de la declaració responsable de l'**Annex II** d'aquest plec signada pel licitador o per cadascun dels membres de la unió temporal i, si escau, per la persona o les persones que els representin.

Les condicions establertes legalment per contractar han de ser vigents en el moment de la finalització del termini de presentació de proposicions, d'acord amb l'art. 140.4 de la LCSP.

## 3) Consentiment de notificació electrònica.

Les licitadores hauran de presentar en el sobre únic l'**Annex III** d'aquest plec degudament complimentat i signat.

La documentació administrativa serà objecte d'esmena pels licitadors, a requeriment dels serveis que depenen de l'òrgan de contractació, quan no s'haguessin presentat o no estiguessin adequadament complimentats, en el termini de **3 dies hàbils** a comptar des del següent al de la recepció del requeriment d'esmena.

Si no s'esmena dintre termini la documentació requerida, l'òrgan de contractació entendrà que el licitador ha desistit de la seva oferta.

**El candidat únic podrà incorporar al sobre únic, en virtut dels articles 150.2 i 140.3 de la LCSP, la totalitat o part de la documentació acreditativa de les circumstàncies a les que es refereix l'article 140.1 Lletra a) a la c), i segons el detall que consta a aquest propi PCAP en relació al requeriment previ a l'adjudicació.** En el seu defecte, aquesta haurà de ser aportada amb caràcter previ a la adjudicació del contracte.

Respecte als criteris de negociació establerts a la Clàusula 7 d'aquest plec, el sobre únic contindrà

1.- Oferta econòmica i proposta d'horaris, presentada segons el model **Annex IV** d'aquest PCAP, signada pel licitador o, si escau, per la persona o les persones que el representen.

El candidat no podrà presentar en la seva oferta variants ni alternatives.

Serà rebutjada l'oferta econòmica (sense IVA) que excedeixi el pressupost base de licitació sense IVA (pressupost net).

Serà rebutjada la proposta d'horaris, que redueixi el mínim determinat a la clàusula 3 del Plec Tècnic.

El sobre estarà encriptat a la plataforma de licitació electrònica VORTAL i serà signat electrònicament.

## Clàusula 9.- INEXISTÈNCIA DE MESA DE CONTRACTACIÓ

D'acord amb el que estableix l'article 326.1 de la LCSP, en aquest procediment negociat sense publicitat no es constituirà mesa de contractació.



## **Clàusula 10.- FASES DEL PROCÉS NEGOCIADOR.**

1.- Un cop presentada la proposició dintre del termini establert a tal efecte, es procedirà a revisar la documentació administrativa presentada . Si s'observen defectes o omissions esmenables, es comunicarà al candidat, deixant constància d'aquesta comunicació a l'expedient, concedint-li un termini no superior **a tres dies naturals** perquè faci les esmenes oportunes.

Revisada favorablement la documentació administrativa i, si escau, les esmenes realitzades, es revisarà la proposició econòmica i es convidarà al candidat a negociar els criteris assenyalats a la clàusula 7 d'aquest plec.

2.- La negociació es desenvoluparà en una sessió, d'acord amb les regles següents:

a) Per part de l'empresa candidata hi assistiran les persones que, prèviament, hagi designat el seu representant acreditat en el procediment, fins a un màxim total de dues persones.

Per part de l'Ajuntament de Rubí, hi assistiran el responsable del contracte designat a la Clàusula 1 i, si escau, una persona tècnica del Servei de Comerç. El responsable del contracte que assisteixi a la sessió serà l'encarregat de dirigir-la i de fixar la seva finalització.

b) La primera i única sessió negociadora es celebrarà en la data i en la hora prevista a la invitació.

c) Les comunicacions durant el procés de negociació podran realitzar-se mitjançant correu electrònic (a l'adreça de correu facilitada pel candidat a tal efecte), deixant a l'expedient constància documental dels mateixos.

d) La negociació conclou quan el candidat presenti l'oferta econòmica definitiva. L'oferta definitiva haurà de ser coherent amb els posicionaments mantinguts pel candidat durant la sessió de negociació celebrada, essent rebutjats aquells extrems o elements que els contradiguin. Els termes d'aquesta oferta definitiva es reflectiran a l'acord d'adjudicació i al document de formalització del contracte.

Si el candidat no presenta oferta definitiva s'entendrà que manté la proposició inicial, els termes de la qual es reflectiran a l'acord d'adjudicació i al document de formalització del contracte.

e) De la fase de negociació es deixarà constància documental a l'expedient. A aquests efectes, els responsables del contracte que assisteixin a la sessió aixecarà acta de la mateixa.

## **Clàusula 11. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ I ADJUDICACIÓ**

La proposta d'adjudicació no crea dret de cap tipus a favor del licitador proposat davant l'Ajuntament de Rubí, mentre no hi hagi acord de l'òrgan de contractació. No obstant això, quan l'òrgan de contractació no adjudiqui el contracte d'acord amb la proposta formulada haurà de motivar la seva decisió.

L'òrgan de contractació requerirà al licitador perquè, dins el termini màxim de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació, sinó l'hagués presentada abans,



relacionada a continuació a través del portal  
<https://community.vortal.biz/prodsts/users/login/index?skinname=aytorubi>

- Impost Activitats Econòmiques.
  - Si és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligat al seu pagament, ha de presentar el document d'alta de l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'indicat epígraf completat amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de l'impost.
  - Si es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 març, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens de persones obligades tributàriament.
- Certificat o document de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 13 del RGLCAP.
- Certificat d'estar al corrent de deutes amb l'Agència Tributària de Catalunya.
- Certificat o document del Ministeri de Treball i Seguretat Social acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions de Seguretat Social, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 14 RGLCAP.
- Documentació que acrediti disposar d'una assegurança de Responsabilitat civil d'explotació vigent, de cobertura mínima per 300.000.-€ (últim rebut pagat i còpia de la pòlissa o certificat acreditatiu de la companyia d'assegurança).
- Declaració relativa a prevenció de riscos laborals (**Annex V**) d'aquest PCAP.
- Declaració relativa a principis ètics i normes de conducta (**Annex VI**) d'aquest PCAP
- Documentació prevista a l'article 140 de la LCSP (justificació de la capacitat i la solvència econòmica i financera i tècnica o professional), que és la que s'indica a continuació:

A) Documents acreditatius de la **personalitat i capacitat del candidat:**

- Escriptura de constitució i, si escau, de modificació inscrites al Registre Mercantil i còpia de la Targeta d'Identificació Fiscal de la societat.
- DNI o document que el substitueixi de la persona que, ostentant la representació orgànica de la societat, exerceix tal representació en aquest procediment. Si la representació en aquest procediment és voluntària, DNI o document que el substitueixi de la persona que l'exerceix i Escriptura de Poder que reuneixi els requisits legals necessaris per a la seva validesa, la qual haurà d'estar inscrita al Registre Mercantil si es tracta d'un apoderamentament general.



B) Acreditació de la **sol·vència econòmica i financera** del candidat:

- El criteri per l'acreditació de la sol·vència econòmica i financera serà el volum anual de negocis, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de la presentació de les ofertes, per un import igual o superior a **96.306,90 €** (que es correspon amb 1,5 vegades del valor estimat del contracte).

El mitjà per acreditar-ho serà la presentació dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil, si l'empresari estigués inscrit en dit registre i, en cas contrari per les dipositades en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

C) Acreditació de la **sol·vència professional o tècnica** del candidat:

- El criteri per a l'acreditació de la sol·vència professional o tècnica és la relació dels principals serveis de la mateixa naturalesa que el que constitueix objecte del present contracte realitzats en el curs dels darrers tres anys, amb indicació de l'import, la data i el destinatari, públic o privat dels mateixos, i el seu import anual acumulat en l'any de major execució dins d'aquest període sigui igual o superior al 70 % del valor estimat del contracte, això és, **44.943,22 €**.

Els serveis o treballs efectuats es podran acreditar, si el candidat es requereix a l'efecte, mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant una declaració d'aquest o, a falta de l'esmentat certificat, mitjançant una declaració del candidat acompanyada de la documentació obrant al seu poder que acrediti la realització de la prestació.

La documentació assenyalada a les lletres A) B) i C) és substituïble per la presentació del certificat d'inscripció en el RELIC o en el ROLECE, juntament amb la declaració responsable de la vigència de les dades que inclou (model **Annex VII** d'aquest PCAP).

La documentació es presentarà amb claredat, separant adequadament els documents que acreditin cada un dels apartats anteriorment assenyalats i per l'ordre establert en aquest PCAP.

Si l'empresa es proposa com a adjudicatària podrà esmenar la falta o incompleta presentació dels documents requerits en un termini de 3 dies naturals a comptar des del següent al de la recepció del requeriment d'esmena.

- En el cas d'ocupar a 50 o més treballadors, la documentació acreditativa de disposar efectivament del Pla d'igualtat conforme al que estableix el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.

S'haurà d'indicar el **número inscripció registral REGCON** conforme el Pla d'igualtat es troba inscrit al registre corresponent.

2.- De conformitat amb l'article 150.2 LCSP si no es compleix adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, procedint a exigir-li l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat.



3.- L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte dins els 3 dies hàbils següents a la recepció de la documentació. L'adjudicació serà motivada, es notificarà al candidat i, simultàniament, es publicarà al perfil del contractant.

#### **Clàusula 12. REVISIÓ DE PREUS**

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

#### **Clàusula 13. GARANTIES**

S'eximeix a l'adjudicatari l'obligació de constituir garantia definitiva, de conformitat amb l'article 107.1 de la LCSP, atès que el servei objecte de contractació, el Tast Final, la Fira del Vi dels Premis Vinari i activitats prèvies relacionades, no perdura en el temps i és d'execució immediata, s'extingeix en el moment en què s'executa, comportant innecessària l'exigència d'un termini de garantia d'aquesta prestació.

Igualment, es considera que la garantia és innecessària ja que reduïm significativament el risc d'incompliment preveient i detallant els supòsits d'incompliment i penalització als Plecs.

#### **Clàusula 14. PERFECCIONAMENT I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.**

1.- El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització, que s'haurà d'efectuar dins els 15 dies hàbils següents a aquell en què el candidat rebi la notificació de l'adjudicació, d'acord amb allò que disposa l'article 153.3 de la LCSP.

2.- El contracte es formalitzarà mitjançant atorgament de document administratiu i donarà fe el secretari general de la corporació.

3.- De conformitat amb l'article 153.4 de la LCSP, quan no es pogués formalitzar el contracte en el termini anteriorment esmentat per causes imputables a l'adjudicatari, s'exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si aquesta s'hagués constituït, sense perjudici del que estableix la lletra b) del apartat 2 de l'article 71 de la LCSP. En aquest cas, l'Ajuntament de Rubí sol·licitarà la documentació a la següent empresa licitadora per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

4.- La formalització del contracte es publicarà en el perfil de contractant en un termini no superior a 15 dies des del seu perfeccionament.

#### **Clàusula 15. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

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

Conforme a la nomenclatura i contingut de l'article 202 de la LCSP, s'identifiquen cinc categories de condicions especials d'execució (les de caràcter social, les de caràcter ètic, les de caràcter mediambiental, les relacionades amb la innovació i les d'altre ordre) que es poden establir a la contractació pública sempre que tinguin vinculació amb l'objecte del contracte,



no siguin discriminatòries i siguin compatibles amb el dret comunitari. Tanmateix, només és obligat incloure en el PCAP alguna mesura relacionada “amb la innovació, de tipus mediambiental o de tipus social” d’entre les que enumera l’apartat 2 del mateix precepte.

#### **A.1. Obligació del contractista de sotmetre’s a la normativa estatal i europea en matèria de protecció de dades**

D’acord amb el que estableix l’apartat 1 de l’article 202 de la LCSP, i donat que l’execució del present contracte implica la cessió de dades de l’Ajuntament de Rubí al contractista, s’estableix com a condició especial d’execució:

L’obligació del contractista de sotmetre’s a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i, especialment, al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d’abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d’aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i, en allò que sigui aplicable, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que les desenvolupin.

El contractista tindrà la consideració d’encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

El seguiment del compliment efectiu d’aquesta condició especial d’execució es durà a terme mitjançant la presentació de declaració responsable de l’empresa contractista, conforme l’annex corresponent a incorporar al Sobre únic. Durant l’execució del contracte, en el seu cas i a petició del Responsable del contracte, el contractista resta obligat a facilitar la informació i documentació que li sigui requerida per a la supervisió i comprovació de l’efectiu compliment d’aquesta condició especial d’execució.

Justificació d’aquesta condició especial d’execució: El capítol III de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, introdueix mesures per tal que es faci efectiu el compliment de la legislació sobre protecció de dades per part dels contractistes i subcontractistes en totes les fases de la contractació, des de l’expedient de licitació a l’execució del contracte. Així la justificació d’aquesta condició especial troba referències explícites a la pròpia LCSP:

- L’article 35.1 d) de la LCSP regula el contingut mínim del contracte preveient com un dels supòsits la “Referència a la legislació aplicable al contracte, esmentant expressament la submissió a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades”
- L’article 122.2 de la LCSP assenyala que “(..) els plecs han d’esmentar expressament l’obligació del futur contractista de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades”. A més, l’omissió d’aquestes mencions als plecs a què es refereix l’article 122 de la LCSP, constitueix causa de nul·litat de ple dret del contracte (article 39.2.h. de la LCSP).
- Per la seva banda, l’article 202 LCSP, que regula les condicions especials d’execució del contracte, disposa: “(...) Així mateix en els plecs corresponents als contractes l’execució dels quals impliqui la cessió de dades per les entitats del sector públic al contractista serà obligatori l’establiment d’una condició especial d’execució que faci referència a l’obligació del contractista de sotmetre’s a la normativa nacional i de la



Unió Europea en matèria de protecció de dades, advertint-se a més al contractista que aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial de conformitat amb el que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211. (...)

## **A.2. Condició especial d'execució de tipus social**

Quan el contractista hagi de contractar nou personal per a destinar-ho a l'execució del contracte o per a substituir, per qualsevol motiu, personal ja adscrit, les persones que contracti hauran de pertànyer a un dels següents col·lectius de difícil ocupabilitat:

1. Persones desocupades de llarga duració: persones inscrites com a demandants de feina durant un període no inferior a un any.
2. Persones desocupades majors de 45 anys.
3. Joves menors de 25 anys.

Justificació d'aquesta condició especial d'execució: D'acord amb l'article 202.2 de la LCSP que estableix que les consideracions socials o relatives al treball, tenen com a finalitat la de combatre l'atur, en particular el juvenil, el que afecta a les dones i l'atur de llarga durada, l'objectiu d'aquesta condició especial és la inserció laboral de persones amb especial dificultat per la incorporació al mercat laboral. Es per això que, l'Ajuntament de Rubí mitjançant el Pla Local d'Inclusió Social 2022-2025, realitza les actuacions necessàries per detectar i intervenir davant de situacions de necessitat i d'exclusió social.

Aquesta condició especial podrà ser exigida, sempre que es produeixi el respecte supòsit de fet, fins al moment en què el contractista hagi acumulat un màxim de dues contractacions per a un i/o per a ambdós supòsits. La durada d'aquestes noves relacions laborals serà la que correspongui en funció de la modalitat contractual que sigui d'aplicació conforme a dret.

### Acreditació del compliment de la mesura:

El compliment d'aquesta condició especial d'execució s'acreditarà amb el contracte i la vida laboral de la persona contractada, emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social, de la que resulti que en el moment de la seva contractació no estava donada d'alta en cap règim i que s'ha mantingut la relació laboral durant el període exigít per la modalitat contractual de què es tracti.

## **B) Obligacions essencials del contractista**

Són obligacions essencials a càrrec del contractista:

- El pagament de la prima de la/les pòlissa/es d'assegurança, tal i com preveu la Clàusula 17 d'aquest plec.

## **C) Altres obligacions del contractista**

A més a més de complir amb les obligacions essencials del contracte, el contractista està obligat a:



1. L'empresa serà responsable de l'organització i producció de l'esdeveniment segons l'objecte del present contracte.
2. L'empresa garantirà amb els mitjans que siguin necessaris el bon funcionament i desenvolupament de l'esdeveniment.
3. L'empresa haurà de presentar una còpia de l'assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura des responsabilitat civil d'explotació de 300.000 €.
4. L'empresa està obligada a executar les directrius de seguretat que li siguin donades per l'Ajuntament de Rubí.
5. L'empresa s'haurà de comprometre a col·laborar amb les campanyes locals de prevenció de violència masclista.
6. Adequar l'activitat i complir els principis ètics i les regles de conducta que, conforme disposa l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
7. Les activitats i utilització dels espais per part de l'empresa durant tot el període d'execució del contracte hauran de ser coordinades i acordades amb l'Ajuntament de Rubí.
8. L'empresa haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, salarial, laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals, com també les normes i condicions establertes en el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació. Aquesta obligació té caràcter essencial.
9. Respectar els horaris establerts en el contracte.
10. En cas d'anul·lació per força major d'alguna activitat, l'empresa haurà de substituir-la per una de característiques i qualitat similars a la programada inicialment.
11. La imatge corporativa de l'Ajuntament de Rubí estarà present al Celler cooperatiu de Rubí durant al realització del Tast Final, la Fira del vi dels Premis Vinari 2025 i activitats relacionades amb els Premis Vinari, en el format que determini l'Ajuntament de Rubí (pancartes, imatge projectada, vídeos etc...) sense que això impliqui cap cost econòmic afegit.
12. Les altres que resultin del Plec de Clàusules Administratives Particulars i del Plec de Prescripcions Tècniques Particulars.

#### **D) Autorització per a l'accés a la Tresoreria General de la Seguretat Social**

Als efectes de verificar el compliment per part del contractista de les seves obligacions amb la Seguretat Social i prevenir eventuais responsabilitats municipals per aplicació del que disposa l'article 42 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'autoritza a l'Ajuntament de Rubí perquè, un cop formalitzat el contracte i durant tota la seva execució, pugui accedir i obtenir de la Tresoreria General de la Seguretat Social les dades i els documents necessaris, i a aquests efectes haurà de presentar el corresponent Annex del PCAP.



## Clàusula 16. PROTECCIÓ DE DADES

En aquest contracte, no es produirà cessió de dades per part de l'Ajuntament cap al contractista. No obstant això, l'adjudicatari quedarà obligat al compliment dels següents preceptes:

### 1.- Obligació de confidencialitat

En allò que pugui comportar l'accés parcial o total a arxius propietat de l'Ajuntament de Rubí, el contractista reconeix el **caràcter confidencial, secret i indivulgable** de la informació continguda als esmentats arxius i s'obliga a **no revelar-la sota cap pretext** (llevat de l'expressa autorització escrita de l'Ajuntament de Rubí) i **a no utilitzar-la per a cap altre propòsit** que no sigui el de l'estricta compliment del contracte.

### 2.- Obligacions del contractista relatives al tractament de dades personals

Cas que el contractista, per al compliment del contracte, hagi de tenir o tingui accés a informació que contingui **dades personals** el tractament de les quals sigui responsabilitat de l'Ajuntament de Rubí, actuarà com a encarregat del tractament als efectes d'allò establert al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), i resta subjecte a l'efectiu compliment de les obligacions imposades a l'encarregat del tractament de dades pel RGPD.

### 3.- Transferències internacionals.

El contractista en cap cas podrà emmagatzemar les dades personals en servidors situats fora de l'Espai Econòmic Europeu o realitzar accions que impliquin una transferència internacional de dades sense el consentiment escrit, explícit i exprés, de l'Ajuntament, llevat que el contractista hi estigui legalment obligat. En aquest cas excepcional, el contractista informará immediatament l'Ajuntament d'aquesta exigència legal abans de realitzar la transferència, llevat que això no estigui permès per raons importants d'interès públic.

### 4.- Manifestacions i garanties

El contractista garantirà a l'Ajuntament que ha adoptat els mecanismes necessaris que es preveuen al RGPD per preservar la confidencialitat, seguretat i integritat de les dades personals, tot això tenint en compte l'estat de la tècnica i el cost de la seva aplicació pel que fa als riscos i la naturalesa de les dades personals.

El contractista garantirà a l'Ajuntament que té els coneixements especialitzats, fiabilitat i recursos, de cara a l'aplicació de mesures tècniques i organitzatives que compleixin els requisits de l'RGPD, inclosa la seguretat del tractament, necessaris per a complir amb les obligacions d'aquest Contracte en relació a les dades personals.

### 5.- Responsabilitat

En cas d'incompliment de qualsevol de les obligacions establertes en aquesta clàusula, el contractista respondrà de les infraccions en què hagués incorregut, així com de qualsevol reclamació que pugui ser interposada pels interessats o



per un tercer davant de qualsevol autoritat o instància, i de la indemnització que, si escau, es reconegui a l'afectat.

En virtut d'això, l'Ajuntament podrà repercutir al contractista els costos, incloent tot tipus d'indemnitzacions, sancions i despeses, derivats de reclamacions dels afectats, per negligència i / o manca de confidencialitat, ús i / o tractament indegut de les dades personals, incloent les sancions que eventualment pogués imposar-li la corresponent autoritat competent (per exemple, l'Agència Espanyola de Protecció de Dades) per l'incompliment o compliment defectuós de la normativa aplicable, sempre que aquests costos siguin conseqüència d'un incompliment imputable al contractista. Així mateix, el contractista comunicarà a l'Ajuntament les reclamacions que en aquest sentit rebí perquè aquest pugui assumir al seu càrrec la defensa legal, i el contractista actuar en tot moment de forma coordinada amb l'Ajuntament per a preservar la seva imatge.

### **Clàusula 17.- ASSEGURANÇA**

El contractista estarà obligat a subscriure una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers que cobreixi les responsabilitats que es poden derivar del desenvolupament i/o prestació del serveis que integren aquest contracte, amb un límit de sinistre per l'activitat no inferior a 300.000 euros. Aquesta obligació es considerarà com a obligació essencial del contracte.

Aquesta pòlissa haurà d'incloure les següents provisions:

- Haurà d'estar subscripta quan li sigui requerida amb caràcter previ a l'adjudicació i no podrà ser rescindida per cap circumstància, sense el consentiment exprés i escrit prèviament formulat per part de Ajuntament de Rubí.
- Els límits mínims de responsabilitat requerits hauran de romandre completament disponibles durant la vigència del contracte.
- La cobertura d'aquesta pòlissa haurà de ser efectiva en el moment de l'inici del contracte i la seva vigència haurà de comprendre la durada total del contracte.

### **Clàusula 18.- PENALITZACIONS**

L'adjudicatari queda obligat al compliment dels terminis d'execució del contracte i dels terminis parcials fixats per l'Administració. En el cas de sobrepassar el termini establert o en el cas d'incompliment de terminis parcials per causes imputables al contractista s'aplicarà el que disposen els articles 193 i 195 de la LCSP.

### **Clàusula 19.- RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS (ARTICLES 192 A 196 DE LA LCSP).**

Considerant les característiques del contracte s'estableixen les següents penalitats:

#### **a) Es consideren incompliments molt greus:**



☐ L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en la clàusula 15 d'aquest plec de clàusules administratives particulars.

☐ L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

☐ Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient o la salubritat pública d'acord amb la legislació vigent.

**b) Es consideren incompliments greus:**

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions del contracte establertes en els plecs, quan no constitueixin falta molt greu.
- L'incompliment que no constitueixi falta molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.

**c) Es consideren incompliments lleus:**

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu o greu.
- L'incompliment de les obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

**Imposició de 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.
- Per l'incompliment de les obligacions essencials del contracte i/o condicions especials d'execució, el responsable del contracte podrà valorar si s'escau la imposició de penalitats i/o la resolució del contracte.

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, previ informe emès pel responsable del contracte.

**Clàusula 20.- RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE**

La resolució del contracte es regirà amb caràcter general pel que estableixen



els articles 211 a 213 de la LCSP i, amb caràcter específic en relació amb el contracte de serveis pel que estableix l'article 313 de la mateixa llei.

#### **Clàusula 21.- FORÇA MAJOR**

Si les obligacions assumides per ambdues parts en virtut d'aquest contracte fossin impossibles d'acomplir o sofrissin un retard per causes de força major, amb excepció del previst a la clàusula 15 C) apartat 10 d'aquest Plec, s'entendrà que l'adjudicatari i l'Ajuntament estan lliures del compliment de les obligacions que marca el plec durant el període de temps durant el qual subsistia la força major.

S'entendrà com a supòsit de força major: incendis, catàstrofes naturals, actes vandàlics o de terrorisme, vaga dels serveis públics, vaga del personal i en general totes aquelles causes sobrevingudes que no es puguin evitar.

La part que al·legui la força major haurà de justificar-la convenientment a l'altra part.

S'incoarà d'ofici o a instància de part el procediment corresponent de conformitat amb la Llei.

#### **Clàusula 22.- CESSIÓ**

No està permesa la cessió en aquest contracte.

#### **Clàusula 23.- SUBCONTRACTACIÓ**

Es permet la subcontractació de prestacions no principals o substancials del contracte, d'acord amb l'article 215 de la LCSP. Es considera prestació principal o substancial del contracte la producció de l'esdeveniment.

#### **Clàusula 24.- JURISDICCIO COMPETENT**

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



Ajuntament  
de Rubí

## **ANNEX 1**

### **DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC)**

*(NOTA: Annex a incorporar al SOBRE ÚNIC)*

*(Annex adjunt als documents de la licitació)*



## ANNEX II

### **DECLARACIÓ RESPONSABLE QUE ACOMPANYA EL DEUC**

(NOTA: Annex a incorporar al SOBRE UNIC)

El/la senyor/.....,  
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número .....,  
actuant (assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

En nom i dret propis, com a licitador en el contracte de serveis per a la  
Fira del Vi dels Premis Vinari 2025.

☐ En ..... nom ..... i ..... representació ..... de  
....., amb NIF/NIE/document  
d'identificació nacional número ....., com a licitador en  
contracte de serveis del Tast Final, Fira del Vi i activitats prèvies dels  
Premis Vinari 2025.

(NOTA: En cas d'unió temporal, es presentarà una declaració per cada  
membre, el qual s'identificarà en aquest apartat).

#### **DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:**

**A)** Que la nacionalitat del licitador és (assenyalar el que sigui procedent):

- ☐ Espanyola.
- ☐ Estrangera i per aquest motiu es sotmet als jutjats i tribunals espanyols  
de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del  
contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

**B)** Que el licitador està inscrit al Registre Electrònic d'Empreses licitadores i  
Classificades de Catalunya (RELIC) o al Registre Oficial de Licitadors i  
Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP/ROLECE) o a una base  
de dades o llista oficial d'operadors econòmics autoritzats d'un Estat membre  
de la Unió Europea (assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

- ☐ SI i les dades que consten inscrites al registre:
- ☐ Són vigents i estan actualitzades.
- ☐ No són vigents i/o no estan actualitzades. Les dades no vigents  
i/o ..... no actualitzades són les següents:  
.....  
.....
- ☐ NO



- ☐ NO, però ha presentat la pertinent sol·licitud d'inscripció al Registre oficial corresponent abans de la data de finalització de presentació de proposicions, i no ha rebut cap requeriment d'esmena.

**C) Que el licitador (assenyalar el que sigui procedent):**

- ☐ Ocupa a menys de 50 persones.
- ☐ Ocupa a 50 o més persones i per aquest motiu:
- ☐ Compleix totalment la quota de reserva de llocs de treball per a persones amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla, d'acord amb el que disposa l'article 42.1 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i llur inserció social.
  - ☐ Compleix parcialment la quota de reserva de llocs de treball per a persones amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla, d'acord amb el que disposa l'article 42.1 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i llur inserció social.
  - ☐ Aplica, alternativa o simultàniament, alguna de les mesures substitutòries previstes al Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor dels treballadors amb discapacitat.

**D) Que el licitador (assenyalar el que sigui procedent):**

- ☐ Ocupa a més de 50 o més treballadors i disposa d'un pla d'igualtat conforme al que estableix el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, o en el seu cas disposa d'un pla d'igualtat pendent d'adaptació al mencionat RD 901/2020 en el termini previst per a la seva revisió o en defecte d'aquest amb anterioritat al 13 de gener de 2022.
- ☐ No ocupa a més de 50 o més treballadors.

**E) Que no concorre cap de les circumstàncies previstes a l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic constitutives de prohibició de contractar.**

**F) Que el licitador (assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):**

- ☐ No forma part de cap grup empresarial.
- ☐ Sí forma part del grup empresarial denominat ....., respecte del que:
- ☐ Cap de les empreses que l'integren concorre en aquesta licitació.



☐ Concorren en aquesta licitació les següents empreses:  
.....  
.....  
...

G) A més, declara sota la seva responsabilitat que: (Marqueu una de les caselles)

☐ **No és una empresa**, en el sentit de l'article 1 de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny del 2014.

(L'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014, a l'article 1 titulat "Empresa" disposa que: "Es considerarà empresa tota entitat, independentment de la seva forma jurídica, que exerceixi una activitat econòmica. En particular, es consideraran empreses les entitats que exerceixin una activitat artesanal o altres activitats a títol individual o familiar, així com les societats de persones i les associacions que exerceixin una activitat econòmica de forma regular.")

☐ L'empresa que represento **té categoria de PIME i es defineix microempresa**, en ocupar a menys de 10 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 2 milions d'euros. (article 2.3. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny del 2014).

☐ L'empresa que represento **té categoria de PIME i es defineix petita empresa**, al ocupar menys de 50 persones i tenir un volum de negocis anual o balanç general anual que no supera els 10 milions EUR. (article 2.2. de l'annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny del 2014).

☐ L'empresa que represento **té categoria de PIME i es defineix mitjana empresa**, al ocupar menys de 250 persones i tenir un volum de negocis anual que no excedeix de 50 persones milions EUR o balanç general anual que no excedeix els 43 milions EUR (article 2.1. del annex I del Reglament (UE) núm. 651/2014 de la Comissió, de 17 de juny de 2014).

☐ L'empresa que represento **no té categoria de PIME**, en ocupar 250 persones o més i tenir un volum de negocis anual que excedeix de 50 milions EUR o balanç general anual que excedeix de 43 milions EUR.

H) Que el licitador compleix amb les disposicions vigents en matèria laboral i social.

I) Que totes les dades de caràcter personal consignades en la documentació presentada s'han obtingut amb el previ consentiment de les persones afectades, a fi i efectes de facilitar-les a l'Ajuntament de Rubí per tal de poder participar en aquesta licitació.

J) Que s'autoritza a l'Ajuntament de Rubí per a accedir i obtenir directament dels organismes competents quantes dades i documents calguin per a adjudicar el contracte i, posteriorment, per a verificar el compliment d'obligacions durant la seva execució, incloses les dades i documents relatius a les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

k) Que m'obliga a sotmetre'm i complir durant la vigència del contracte amb la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i, especialment, al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades



personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (Reglament General de Protecció de Dades o RGPD), a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i, en allò que sigui aplicable, de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que les desenvolupin.

**L)** Que l'empresa Comunicació Vinària, SL es troba en possessió dels drets de propietat intel·lectual dels Premis Vinari i la Fira del Vi necessaris, essent la productora i promotora única en exclusiva de totes les fases del concurs, el lliurament de guardons i activitats relacionades amb el món del vi, i essent la productora i promotora única en exclusiva de la Fira del Vi dels esmentats Premis Vinari.

**M)** Que l'empresa Comunicació Vinària, SL designa com a persona/s que hauran d'assistir a la negociació a:

..... amb NIF/NIE/document d'identificació  
nacional número .....

..... amb NIF/NIE/document d'identificació  
nacional número .....

I, perquè així consti, signo aquesta declaració responsable.

Lloc:  
Data



Ajuntament  
de Rubí

**ANNEX III**  
**CONSENTIMENT DE NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA**

*(NOTA: Annex a incorporar al SOBRE ÚNIC)*

*(Annex adjunt als documents de la licitació)*



**ANNEX IV**  
**PROPOSICIÓ ECONÒMICA I PROPOSTA HORARIS**

(NOTA: Annex a incorporar al SOBRE ÚNIC)

**MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA I CRITERIS NEGOCIACIO**

....., amb domicili a  
....., carrer....., núm.  
....., CP....., amb DNI núm. .... i  
telèfon....., amb plena capacitat d'obrar, en nom propi/ o en  
representació de l'empresa....., amb domicili  
a....., carrer....., CP....., telèfon..... i  
CIF.....

**DECLARO:**

Assabentat de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte de serveis per al Tast Final, la Fira del Vi i activitats prèvies dels Premis Vinari 2025.

Que em comprometo en nom propi (o en nom i representació de la empresa....., NIF/CIF.....), a executar-lo amb subjecció estricta als requisits i les condicions estipulades en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques del contracte, i ofereixo:

**PREU**

| Pressupost base de licitació ( IVA EXCLOS) | OFERTA ( IVA EXCLOS) |
|--------------------------------------------|----------------------|
| 64.204,60 €                                | .....                |

Serà rebutjada l'oferta econòmica (sense IVA) que excedeixi el pressupost base de licitació sense IVA (pressupost net).

**HORARIS**

Sobre el mínim detallat a la clàusula 1 del Plec de Prescripcions Tècniques, el candidat únic ofereix;

- Un augment de ..... hora/es en totes les activitats detallades a la clàusula 1 del Plec de Prescripcions Tècniques.
- Un augment d'hora/es en alguna de les activitats del Tast Final, la Fira del Vi i activitats prèvies dels Premis Vinari.



Ajuntament  
de Rubí

-Tast: de 17 a 20.30 h

Ofereix un augment de ..... hora/es

- Dilluns 20 d'octubre de 19.30 a 21 h: Música i vi

Ofereix un augment de ..... hora/es

- Dimarts 21 d'octubre de 19.30 a 21h: Gamifitast

Ofereix un augment de ..... hora/es

- Dimecres 22 d'octubre de 19.30 a 21 h: Jurat dels Premis Vinari per un dia

Ofereix un augment de ..... hora/es

- Dijous 23 d'octubre de 19.30 a 21 h: Recorregut per les Denominacions d'Origen de Catalunya

Ofereix un augment de ..... hora/es

- Divendres 24/10 de 18 a 00 h: Fira del Vi dels Premis Vinari

Ofereix un augment de ..... hora/es

- Dissabte 25/10 d'11 a 00 h: Fira del Vi dels Premis Vinari

Ofereix un augment de ..... hora/es

- Diumenge 26/10 d'11 a 16 h: Fira del Vi dels Premis Vinari

Ofereix un augment de ..... hora/es

Serà rebutjada la proposta d'horaris que redueixi la prevista al Plec de Prescripcions Tècniques.

I, perquè així consti, signo aquesta oferta.

Lloc:

Data:



## **ANNEX V**

### **DECLARACIÓ RELATIVA A RISCOS LABORALS**

(NOTA: Annex a incorporar en cas de resultar adjudicatari)

El/la senyor/a .....,  
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número ....., actuant  
(assenyalar i, si escau, completar el que sigui procedent):

☐ En nom i dret propis, com a licitador en el contracte de serveis per al Tast final, la Fira del Vi i activitats prèvies dels Premis Vinari 2025.

☐ En nom i representació de .....,  
amb NIF/NIE/document d'identificació nacional número ....., com a licitador en el contracte de serveis per al Tast final, la Fira del Vi i activitats prèvies dels Premis Vinari 2025.  
(NOTA: En cas d'unió temporal, es presentarà una declaració per cada membre, el qual s'identificarà en aquest apartat).

Declaro sota la meva responsabilitat que el licitador, en relació als seus treballadors, compleix estrictament amb les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.

Em comprometo a aportar la documentació necessària i suficient que ho justifiqui.

I, perquè així consti, signo aquesta declaració.

Lloc:

Data:



## **ANNEX VI**

### **PRINCIPIS ÈTICS, REGLES DE CONDUCTA I OBLIGACIONS DE TRANSPARÈNCIA** (NOTA: Annex a incorporar al SOBRE UNIC)

D'acord amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les administracions i els organismes compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei han d'incloure en els plecs de clàusules contractuals els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes, i han de determinar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

Així mateix, de conformitat amb l'article 3.5 de la mateixa Llei 19/2014, els contractes del sector públic han d'incloure les obligacions dels adjudicataris de facilitar informació establertes a la referida Llei, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència.

En compliment d'aquestes previsions legals, s'estableixen els principis ètics i les regles de conducta, com també les obligacions de transparència, als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat en la present contractació.

1.- Els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

2.- Amb caràcter general, els licitadors i els contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

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

b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.

c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en el procés de contractació pública o durant l'execució del contracte.

3.- En particular, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos. Constitueixen en tot cas situacions de conflicte d'interessos les contingudes a l'article 24 de la Directiva 2014/24/UE.



Ajuntament  
de Rubí

- 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 per a ells mateixos o per a terceres persones amb la voluntat d'incidir en el procediment contractual.
- d) 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.).
- e) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte i/o durant la licitació, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici.
- f) 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.
- g) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb aquest Ajuntament de Rubí i, si escau, altres administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- h) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquest annex.

Lloc:  
Data:

Signatura:



Ajuntament  
de Rubí

### ANNEX VII

(NOTA: Si escau, Annex a incorporar en cas de resultar adjudicatari)

**DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA PLENA VIGÈNCIA DE LES DADES QUE INCLOU EL REGISTRE D'EMPRESES LICITADORES I CLASSIFICADES DE CATALUNYA (RELIC) O EL REGISTRE OFICIAL DE LICITADORS I EMPRESES CLASSIFICADES DEL SECTOR PÚBLIC (ROLECSP).**

....., amb DNI  
núm....., en nom propi, o com a representant de  
l'empresa....., amb domicili a  
..... i número d'identificació  
fiscal.....

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

Que les dades que consten en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic **són plenament vigents** (en el supòsit que no sigui així, indicar quines dades són vigents i quines no ho són, aportant els documents de les dades no vigents).

I, perquè consti, a efectes de contractar amb l'Ajuntament de Rubí, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.

..... de ..... de .....

Lloc:  
Data:

Signatura:



Ajuntament  
de Rubí

TAG Servei de Contractació  
SUSANA SANCRISTOFOL  
CERVELLO  
21/07/2025 11:28:23

El secretari general  
Veure informe de secretaria de  
21 de juliol de 2025  
JOSEP MANUEL COLELL  
VOLTAS  
21/07/2025 12:37:07