

ANNEX 5. PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE POSICIONAMENT DIGITAL A XARXES PER REUS ESPORT I LLEURE

Índex

Clàusula 1. Objecte del contracte.....	2
Clàusula 2. Ubicació de la prestació del servei.....	2
Clàusula 3. Condicions per a la prestació del servei.....	2
3.1 Abast i funcions del servei de gestió de xarxes socials.....	2
3.2 Obligacions.....	5
Clàusula 4. Coordinació i seguiment del servei.....	6
Clàusula 5. Drets i obligacions de RELLSA:.....	6
Clàusula 6. Drets i Obligacions de l'adjudicatària.....	7
Clàusula 7. Transferència tecnològica.....	8
Clàusula 8. Idioma del servei.....	9
Clàusula 9. Difusió del servei i dret d'imatge.....	9
Clàusula 10. Propietat intel·lectual.....	9
Clàusula 11. Deure de confidencialitat.....	9
Clàusula 12. Seguretat de la informació i dades personals.....	10
Clàusula 13. Abonaments a l'empresa contractista.....	11

Clàusula 1. Objecte del contracte

Aquest plec té per objecte definir les prescripcions tècniques que hauran de portar-se a terme en la contractació i prestació del servei de creació, difusió i moderació de continguts per a les xarxes socials i altres canals digitals corporatius de Reus Esport i Lleure SA (RELLSA).

L'objecte del contracte és la generació i posterior difusió a les xarxes socials i/o altres canals corporatius de RELLSA, de continguts digitals originals, innovadors i eficients en forma de disseny, fotografia, audiovisual o text, per tal d'impactar en els diferents públics objectius i reforçar la notorietat i la reputació de la institució, contribuint a aconseguir un bon posicionament, reconeixement i presència a internet i a les xarxes socials.

Clàusula 2. Ubicació de la prestació del servei

El licitador ha de desenvolupar els treballs a les seves pròpies oficines i/o a les ubicacions que per a cada esdeveniment siguin oportunes, d'acord amb aquest plec de prescripcions tècniques particulars. El licitador haurà d'assegurar la seva disponibilitat per a reunions de planificació i seguiment, amb la periodicitat que determini el Responsable del contracte (RC) de RELLSA preferentment a les seves oficines, i si la situació no ho permet, per trucada o reunió en línia. Aquestes reunions es portaran a terme de forma setmanal, menys en períodes de menor volum d'activitat com el mes d'agost. Durant aquestes reunions s'establirà un cronograma de treballs a realitzar, es suggeriran les millores o modificacions de la feina oportunes i es farà un seguiment del servei. Tanmateix es portaran a terme contactes freqüents per via telefònica o online per a l'execució i seguiment del treball planificat.

Clàusula 3. Condicions per a la prestació del servei

L'empresa adjudicatària del servei es compromet a complir les següents condicions inicials per tal de garantir la correcta cobertura del servei, segons directrius marcades per aquest plec de prescripcions tècniques.

3.1 Abast i funcions del servei de gestió de xarxes socials

a) Suport en la gestió de les xarxes socials de RELLSA (@reusesport)

L'objecte del servei és donar suport a la gestió digital i comunicativa de RELLSA, mitjançant la producció, programació i difusió de continguts específics als canals digitals corporatius. Els continguts es desenvoluparan d'acord amb l'estratègia comunicativa institucional i el Programa d'Identitat Visual de RELLSA, garantint la coherència, rigor informatiu i respectaran en tot moment la imatge corporativa.

Les actuacions previstes inclouen la proposta, creació i adaptació de continguts informatius i audiovisuals (imatges, infografies, vídeos i reels), la cobertura d'activitats i esdeveniments esportius, i la gestió de publicacions als perfils socials oficials (principalment Instagram, Facebook i X). Així mateix, es podran impulsar accions específiques per fomentar la interacció digital, com concursos i dinàmiques participatives –fins a un màxim de quatre anuals– amb finalitats de promoció, visibilització i fidelització de l'audiència.

FREQÜÈNCIA DE PUBLICACIÓ:

La comunicació es planificarà i calendaritzarà en coordinació amb el responsable del contracte (RC) mitjançant un calendari revisable segons necessitats comunicatives o informatives sobrevingudes. Generarà 250 publicacions anuals, de les quals 100 comportaran cobertura i les 150 publicacions restants estaran relacionades amb l'actualitat esportiva de la ciutat. Aquest volum inclou tant la preparació prèvia com l'edició de continguts i la presència en competicions, presentacions, rodes de premsa i altres actes, alguns dels quals tenen lloc en cap de setmana. La periodicitat serà regular, amb una distribució sostinguda de cobertures i posts per garantir un flux informatiu constant.

b) Suport en la gestió de les xarxes socials de Cursa de les Dones de Reus (@cursadonesreus)

La Cursa de les Dones de Reus, organitzada per la Regidoria de Salut i Esports i Reus Esport i Lleure, SA és un esdeveniment esportiu i solidari que fomenta la participació de dones de totes les edats en favor de la salut, l'activitat física i la lluita contra el càncer. Amb una clara vocació inclusiva, l'esdeveniment posa l'accent en la participació, la comunitat i l'impacte social i destina els beneficis a projectes vinculats a la recerca i suport a persones afectades per aquesta malaltia.

Les tasques consistiran és donar suport a la gestió digital i comunicativa de l'esdeveniment mitjançant la creació, producció i publicació de continguts audiovisuals i gràfics. Els continguts s'elaboraran d'acord amb les directrius visuals i comunicatives establertes pel RC i tindran com a finalitat reforçar la difusió, augmentar la interacció amb la comunitat i potenciar la participació pública.

Les actuacions previstes inclouen la cobertura d'activitats i moments destacats de la cursa, la creació de continguts per xarxes socials (Instagram, Facebook i X), així com l'elaboració i gestió de publicacions planificades.

FREQÜÈNCIA DE PUBLICACIÓ:

La presència digital vinculada a l'esdeveniment s'activarà aproximadament sis mesos abans de la seva celebració, amb un increment progressiu del ritme de publicacions a mesura que s'acosti la data. La cursa té lloc el primer diumenge de maig de cada any i durant les setmanes prèvies la comunicació assolirà el seu màxim volum amb continguts informatius, motivacionals i de cobertura en temps real.

El perfil de @cursadonesreus generarà 120 publicacions anuals, de les quals 10 comportaran cobertura directa de rodes de premsa, patrocinadors o actes del mateix dia de la cursa, i que caldrà reforçar amb un reel per assegurar un impacte visual més ampli, tenint en compte que les tasques de seguiment de l'esdeveniment, la gestió de continguts institucionals, l'edició de peces audiovisuals i l'assistència a actes poden realitzar-se en cap de setmana. La periodicitat serà estable i es reforçarà el ritme de publicació especialment a mesura que s'apropi la data de la cursa.

c) Suport en la gestió de les xarxes socials del Parc de Nadal de Reus (@parcnadalreus)

El Parc de Nadal de Reus és una iniciativa impulsada per la Regidoria de Salut i Esports de l'Ajuntament de Reus i gestionada per Reus Esport i Lleure, SA. Amb una trajectòria consolidada i una clara voluntat participativa, l'espai incorpora i dona visibilitat a un ampli ventall d'entitats i agents locals i fomenta la cohesió social, l'educació, l'oci saludable i la participació comunitària. El suport en comunicació digital inclou la creació, proposta i programació de continguts específics per als canals digitals oficials del Parc de Nadal (Instagram, Facebook, i X), sempre d'acord amb el Programa d'Identitat Visual i l'estratègia comunicativa de l'organització.

FREQÜÈNCIA DE PUBLICACIÓ:

La gestió de les xarxes socials del Parc de Nadal s'activarà **sis mesos abans** de l'inici de l'esdeveniment, amb una evolució progressiva del volum i freqüència de continguts.

La fase de **màxima activitat digital** tindrà lloc durant el període de funcionament del Parc, comprès entre el **27 de desembre i el 4 de gener de cada any**, moment en el qual la comunicació serà intensiva i orientada a informar, dinamitzar i visibilitzar les activitats en temps real.

El perfil del Parc de Nadal de Reus generarà unes 80 publicacions durant el període de campanya, amb 10 cobertures previstes que cobreixen la presència als espais del parc, la creació de continguts visuals, l'edició dels reels i la cobertura de possibles actes especials. La periodicitat serà intensiva durant els dies d'obertura del parc i es garantirà un flux constant de contingut tant informatiu com experiencial.

Moderació i resposta de missatges i comentaris que els usuaris realitzen a les plataformes.

Monitorització i escolta activa a les diferents xarxes socials: seguiment i moderació de missatges i comentaris que els usuaris realitzen a les plataformes seguint les indicacions del RC i el Manual d'Ús de les Xarxes Socials de RELLSA.

Generalment només es donarà resposta als missatges que demanen informació o aclariments sobre qualsevol servei, amb especial atenció als missatges directes que s'enviïn per privat a través de Facebook Messenger, DM (Missatges directes) d'Instagram o DM de X.

Aquestes respostes es gestionaran seguint les indicacions del RC qui establirà un petit protocol.

Generalment la resposta als usuaris que demanin informació o plantegin peticions a través de les xarxes s'ha de realitzar com a màxim dins de la següent jornada laboral. Les queixes emeses en dies festius, en cas que no comportin o no puguin comportar el desenvolupament de crisis de reputació o urgències socials, es respondran el següent dia laborable.

En cap cas el màxim de resposta hauria de superar les 24 hores (48 hores els caps de setmana) i davant la detecció d'una crisi comunicativa previsible, s'avisarà i actuarà el més aviat possible, seguint les indicacions del RC.

3.2 Obligacions

1. La calendarització de la cobertura d'activitats serà la que es detalli a l'apartat 3.1. L'horari de cobertura d'activitats serà aproximadament de 9.00 a 20.00 hores de dilluns a divendres, inclosa la cobertura d'actes els caps de setmana o festius en el mateix horari. De manera residual, es podrà requerir la cobertura d'alguna activitat fora d'aquest horari, quan les necessitats de difusió o la naturalesa de l'esdeveniment així ho exigeixin, prèvia comunicació per part de RELLSA amb la màxima antelació possible.

Les cobertures, excepte en casos excepcionals, es comunicaran amb una antelació mínima de 2 dies.

2. Les publicacions a les xarxes socials s'han de penjar en el moment que es detalli a l'apartat 3.1. Generalment en el moment que s'està fent l'activitat en qüestió, o en les hores immediates posteriors, ja que si es fa hores més tard es perd la immediatesa de les xarxes.
3. Lliurament d'informes de seguiment i memòria anual d'activitat. Des de l'inici del contracte fins a la seva finalització, l'empresa adjudicatària haurà de presentar informes mensuals de seguiment que acreditin la realització de les accions previstes i un informe resum anual. Aquesta informació permetrà controlar el volum d'activitat.
4. L'empresa adjudicatària haurà d'informar prèviament a RELLSA de qualsevol canvi en el personal responsable de la gestió de les xarxes socials o en els perfils professionals adscrits al servei. Aquesta comunicació haurà d'incloure el nom, categoria professional i experiència del nou responsable, per tal que RELLSA pugui validar la idoneïtat i assegurar-se que el canvi garanteix la continuïtat i la coherència en la comunicació institucional.

Els continguts mínims d'aquests documents seran:

- Informe de seguiment mensual: nombre de publicacions realitzades a cada xarxa social i format de la publicació (post, reel, story, fil de X, carrusel fotogràfic). D'aquestes publicacions, especificar aquelles que han resultat com a cobertura d'un esdeveniment indicant una breu descripció de l'acte al que s'ha donat cobertura; el dia que s'ha fet la cobertura; la data de publicació a xarxes i el format de la publicació. Caldrà mantenir un recull actualitzat de les peticions i les sol·licituds d'informació o queixes gestionades, les respostes donades i el temps que s'ha trigat en respondre. Si s'ha realitzat un sorteig o concurs es farà una descripció de l'acció portada a terme i dels resultats.
- Memòria anual d'activitat. Cada dotze mesos, s'inclourà un quadre resum amb el global anual desglossat per mesos (nombre total de publicacions, cobertures, respostes donades i sortejos o concursos realitzats).

Clàusula 4. Coordinació i seguiment del servei

1- L'empresa adjudicatària facilitarà un número de telèfon de contacte a disposició de RELLSA per a notificar incidències de qualsevol tipus. Així mateix, l'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'una adreça de correu electrònic per canalitzar les comunicacions derivades d'aquest contracte.

2- L'empresa adjudicatària supervisarà periòdicament la prestació del servei seguint la planificació i temporalitat que determini RELLSA. Aquesta supervisió haurà d'incloure, com a mínim, una revisió prèvia de la planificació i dels recursos assignats amb una antelació mínima de 7 dies respecte a la cobertura de cada activitat o període programat.

RELLSA podrà requerir reunions de coordinació o informes de seguiment addicionals quan ho consideri oportú per al correcte desenvolupament del servei.

3- L'empresa adjudicatària, si s'escau, comunicarà les incidències que s'originin durant la prestació dels serveis.

4- Els serveis s'hauran de prestar amb la dotació, per part de l'empresa adjudicatària, del suport tècnic i de l'equipament necessari per garantir la correcta coordinació i funcionament del servei.

5- L'empresa adjudicatària haurà d'assignar una persona coordinadora de serveis. Aquest/a coordinador/a s'entén com una part intrínseca als serveis objecte del contracte.

6- L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un/a interlocutor/a per fer el seguiment del contracte, comunicant-ho per escrit a RELLSA. D'altra banda, RELLSA nomenarà un/a interlocutor/a propi per tal de garantir la coordinació i seguiment dels serveis amb l'empresa.

Clàusula 5. Drets i obligacions de RELLSA:

RELLSA es compromet a:

- a) Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatària.
- b) Facilitar la utilització d'instal·lacions o materials d'acord amb les instruccions que dicti RELLSA.
- c) Dictar les instruccions necessàries per a la correcta prestació del servei.

RELLSA gaudirà del dret a:

- a) Fer el seguiment i controlar de forma permanent la correcta gestió dels serveis oferts. A tal efecte, podrà requerir a l'adjudicatària les informacions que estimi oportunes.
- b) Dictar les ordres i les instruccions pertinents per al correcte acompliment del present contracte.
- c) Sol·licitar a l'adjudicatària la documentació que es determini per tal de poder planificar i controlar el funcionament del servei.
- d) Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la intervenció i posar en coneixement de l'adjudicatària qualsevol deficiència que observi, per a la seva esmena.
- e) Requerir a l'adjudicatària perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions d'aquest plec de prescripcions.

Clàusula 6. Drets i Obligacions de l'adjudicatària

L'adjudicatària es compromet, a més de l'obligació de prestar el servei en la forma i condicions indicades, a:

- a) Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar.
- b) Correran a càrrec de l'adjudicatària les despeses corresponents a l'ús de la línia de telefonia mòbil, ADSL, portàtil, càmera fotogràfica, etc.
- c) L'adjudicatària s'obliga a assistir a les reunions de treball que afectin a la gestió del servei.
- d) L'adjudicatària s'haurà d'adaptar a totes les iniciatives que RELLSA adopti en sistemes i certificacions de qualitat.
- e) L'adjudicatària estarà obligat a dur l'oportuna identificació, segons el criteri de RELLSA, en totes aquelles activitats que, com a tal, desenvolupi.

És responsabilitat de l'adjudicatària:

- a) Garantir les condicions adequades per al bon funcionament del servei a prestar.
- b) Comunicar al responsable del contracte de RELLSA aquelles incidències que puguin sorgir i que, per la seva envergadura, import o afectació, així ho aconsellin.
- c) Acreditar els treballs realitzats amb el lliurament dels documents especificats a la clàusula 3, apartat 3.2.3 "Lliurament d'un informe de seguiment i memòria anual d'activitat.
- d) L'empresa adjudicatària durant l'execució del contracte ha de garantir:
 - . Que no s'utilitza llenguatge o imatges sexistes, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
 - . Que la comunicació no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
 - . Que en les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, s'eviti l'exaltació de la violència.

L'adjudicatària gaudirà del dret a:

- a) Rebre l'import del contracte en pagaments iguals cada mes, corresponents a una 12a part del preu d'adjudicació del contracte, condicionats a fer una liquidació dels serveis prestats (mitjançant el lliurament dels documents de l'apartat c de les obligacions d'aquesta clàusula) abans del cobrament de la darrera factura de l'exercici. El pagaments mensuals indicats en el paràgraf anterior es faran efectius mitjançant l'emissió d'una factura mensual a compte de la liquidació anual, comprensiva dels treballs realitzats en el mes anterior, que s'emetrà el primer dia del mes següent a partir de la data d'inici del contracte.
- b) Percebre en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, d'acord amb els termes previstos a la clàusula tretzena del present plec tècnic.
- c) Transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

Clàusula 7. Transferència tecnològica

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatària es compromet a facilitar, a les persones designades per RELLSA, la informació i documentació que sol·licitin per tenir un

coneixement complet de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com dels problemes que puguin sorgir i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzats per a resoldre'ls. Tota la documentació es lliurarà en format digital per facilitar el tractament i reproducció de la mateixa. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al personal designat les noves versions de la documentació que es vagi produint.

Clàusula 8. Idioma del servei

D'acord amb l'article 9 la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'idioma de les notificacions i comunicacions amb els interessats i destinataris del servei serà en català, sense perjudici del seu dret a rebre-ho en castellà si així ho sol·liciten. S'utilitzarà el català per a totes les accions ordinàries de desenvolupament de l'objecte del contracte, excepte que des de RELLSA s'indiqui la utilització d'algun altre idioma.

Clàusula 9. Difusió del servei i dret d'imatge

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones públiques i privades, etc., com amb els mitjans de comunicació, correspon a RELLSA. La titularitat de la documentació escrita, derivada de la relació amb els usuaris, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu serà de RELLSA. Així mateix, els "materials" realitzats per l'adjudicatària en desenvolupament de l'objecte del present contracte seran propietat de RELLSA. L'adjudicatària no podrà publicar ni difondre notícies ni cap tipus d'informació sense la prèvia autorització del responsable de RELLSA.

Clàusula 10. Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual de tots els continguts, així com de totes les accions realitzades per l'empresa adjudicatària o que se'n puguin derivar de la prestació del servei objecte de la present licitació, pertanyerà a RELLSA de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia per part de RELLSA. L'accés a la informació o productes protegits per la propietat intel·lectual necessaris per a desenvolupar el treball no es podran emprar sense la deguda autorització.

Clàusula 11. Deure de confidencialitat

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir confidencialitat absoluta sobre qualsevol dada, informació, documentació, arxius o especificacions en qualsevol suport facilitades per l'entitat contractant a l'empresa adjudicatària per a l'execució del contracte i que pogués conèixer per ocasió del compliment del mateix i en especial les dades personals a les que pugui tenir accés. Tota data coneguda amb ocasió del compliment del contracte no podrà ser objecte, total o parcial, de publicacions, difusió ni copiada o utilitzada amb una finalitat

diferent a la del compliment del contracte, ni tampoc comunicar ni cedir a altres, ni tan sols a efectes de conservació sense autorització expressa de RELLSA.

Clàusula 12. Seguretat de la informació i dades personals

El desenvolupament i gestió del servei hauran de complir amb els paràmetres de qualitat, disponibilitat i seguretat establerts per RELLSA, la legislació vigent i les principals normes i bones pràctiques aplicables a les tecnologies de la informació i la comunicació. El desenvolupament de servei haurà de respondre com a mínim als requisits i les mesures de seguretat tècniques definides a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), sense perjudici de les mesures que poguessin derivar de la tipologia de servei i sensibilitat de les dades personals – atès el tractament de dades que es realitzarà amb elles - i la informació que suportin aquests sistemes.

Principalment l'adjudicatària haurà d'aplicar els següents principis i mesures:

1. Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
2. Garantir la confidencialitat, reserva i estricte secret professional de la informació i les dades personals a les que puguin accedir per a la prestació dels serveis, no podent ser divulgades publicades o comunicades a tercers. Les obligacions de confidencialitat tindran una durada indefinida i es mantindran vigents en cas que finalitzi la prestació de serveis.

L'adjudicatària haurà de tenir regulat el Deure de Secret amb el seu personal recollint aquests punts.

3. Es limitarà l'accés a les xarxes socials de RELLSA a personal autoritzat.
4. Els identificadors i contrasenyes lliurats per a la gestió de les xarxes socials hauran de ser restringits al personal mínim necessari per a la prestació del servei.
5. Està prohibit divulgar o comunicar els codis d'accés (identificador i contrasenya) a les xarxes socials de RELLSA a terceres persones, incloent a altre personal o responsables de l'adjudicatària fora de les persones assignades al projecte.
6. No realitzar descarrega de la informació o dades personals fora de les pròpies xarxes socials sense autorització expressa de RELLSA. Aquesta descarrega i còpies es podrà realitzar únicament i exclusivament per motiu de les tasques definides o lliurar-la a RELLSA.
7. Aplicar les mesures de seguretat que RELLSA indiqui en cada moment i en tot cas les definides per les bones pràctiques de seguretat de la informació per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat de la informació i les dades personals

Clàusula 13. Abonaments a l'empresa contractista

1. L'import dels serveis executats s'acreditarà de conformitat amb el plec de prescripcions tècniques per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, del contracte.
2. El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

D'acord amb el que estableix 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, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació i el número intern d'operació (NIO) que equival al número de l'operació comptable del compromís de despesa generat amb la formalització del contracte.

El lliurament de factures per part de l'adjudicatari s'efectuarà per mitjans electrònics i mitjançant sistemes que compleixin les condicions següents:

- a) L'autenticitat de l'origen i integritat del contingut de les factures electròniques es garantirà mitjançant signatura electrònica reconeguda.
 - b) El format de factura electrònica és el format "facturae". Aquest format es troba descrit mitjançant un esquema XSD, XML Schema Definition a www.facturae.es, ajustant-se el format de signatura electrònica a l'especificació XML-Advanced Electronic Signatures (XAeS), ETSI TS 101 903. O les evolucions d'aquest format, d'acord amb la regulació que a tal efecte realitzi l'Administració General de l'Estat d'acord amb el que estableix l'Ordre PRE/2971/2007, de 5 d'octubre, sobre l'expedició de factures per mitjans electrònics quan el destinatari de les mateixes sigui l'Administració General de l'Estat o organismes públics vinculats o dependents d'aquella i sobre la presentació davant l'Administració General de l'Estat o els seus organismes públics vinculats o dependents de factures expedides entre particulars.
3. En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Es considerarà que s'incorre en demora de tramitació de les factures emeses quan es sobrepassi, per una banda, els terminis màxims legals per a la seva aprovació per l'òrgan de govern competent, els quals seran de 30 dies en el cas de factures, en els termes previstos a l'article 199.4 de la LCSP, i per l'altra es sobrepassi el termini màxim de trenta dies per al seu pagament a partir de la seva aprovació. El termini que sobrepassi del màxim previst per

a la seva aprovació restarà del termini màxim per al seu pagament, sense que, en cap cas, el termini global pugui superar els 60 dies.

4. L'empresa contractista podrà realitzar els treballs amb major celeritat de la necessària per a executar els serveis en el termini o terminis contractuals. Tanmateix, no tindrà dret a percebre en cada any, qualsevol que sigui l'import del què s'ha executat o de les certificacions expedides, major quantitat que la consignada a l'anualitat corresponent, afectada pel coeficient d'adjudicació.
5. L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.