



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A LA  
CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT,  
D'UN SERVEI D'IMPRESSIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL DE  
L'AJUNTAMENT DE SANT JUST DESVERN. EXP. SEC 2025 153**

**QUADRE RESUM**

- 1. Número d'expedient:** SEC 2025 153
- 2. Objecte del contracte:** Contractació del servei d'impressió del Butlletí municipal de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
- 3. Tipus de contracte:** Serveis
- 4. Valor estimat del contracte:** 132.000,00 €, IVA exclòs
- 5. Pressupost de licitació:** 66.000,00 € + 2.640,00 € (IVA 4%) – Total: 68.640,00 € (IVA inclòs)
- 6. Àrea/Servei promotor/a:** Comunicació
- 7. Procediment d'adjudicació:** Procediment obert simplificat. Article 159 de la LCSP
- 8. Tramitació:** Ordinària
- 9. Classificació del contractista:** No s'escau
- 10. Durada:** 2 anys
- 11. Pròrrogues:** 1 + 1
- 12. Criteris d'adjudicació:** Criteri del preu i altres criteris d'aplicació automàtica.
- 13. Òrgan de contractació:** Presidència d'Àrea d'Alcaldia i Serveis Generals
- 14. Règim de publicació:** PSCP



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

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

L'objecte d'aquest plec és la contractació d'un servei d'impressió del Butlletí municipal de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

L'Ajuntament de Sant Just Desvern, en l'exercici de les seves competències i amb la voluntat de garantir el dret de la ciutadania a rebre una informació veraç, accessible i d'interès general sobre l'acció municipal, edita periòdicament el Butlletí municipal, una publicació informativa que es distribueix a totes les llars i locals del municipi.

El Servei de Comunicació és l'encarregat de l'elaboració dels continguts i de la seva maquetació, però la impressió del Butlletí requereix de mitjans humans i materials específics dels quals l'Ajuntament no disposa, motiu pel qual resulta necessària la contractació d'una empresa especialitzada externa.

### **1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte**

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

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

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

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

Segons la Directiva 2004/18/CE, el codi CPV és el següent:

CPV 79810000-5

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

El pressupost base de licitació de la contractació s'estableix en la quantitat de 66.000,00 € + 2.640,00 € (IVA 4%) – Total: 68.640,00 € (IVA inclòs) per a la durada inicial de 2 anys.



Els licitadors han d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, amb indicació de l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no s'admet cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'article 100 i concordants de la LCSP.

De conformitat amb el que s'indica en la clàusula 6a de la Memòria justificativa el mètode de càlcul per determinar l'import del pressupost base de licitació és el següent:

El pressupost del contracte s'ha estimat a partir del cost anual del contracte vigent (30.000,00 € sense IVA) i s'ha actualitzat a preus de mercat a data d'avui mitjançant un increment del 10%, amb l'objectiu de reflectir l'evolució general dels costos del sector (principalment paper, energia, logística i estructura) i garantir la viabilitat econòmica de la prestació, el manteniment dels estàndards de qualitat i el compliment dels terminis de lliurament. L'increment s'aplica sobre el pressupost anual sense IVA i d'acord amb l'estructura de costos següent (directes, indirectes i no variables)

#### Taula de descomposició de costos (sense IVA)

Categoria	Concepte	Import (€)	% sobre PREU final
Costos directes	Paper i materials d'impressió	23.980 €	73 %
Costos directes	Producció i acabats (materials i processos)	2.079 €	6 %
Costos de personal	Mà d'obra directa (impressió i enquadernació)	2.598 €	8 %
<b>Costos directes – TOTAL</b>		<b>28.657 €</b>	<b>87 %</b>
Costos de personal	Personal indirecte	297 €	1 %
Costos indirectes	Costos estructurals i de funcionament	2.524 €	8 %
<b>Costos indirectes – TOTAL</b>		<b>2.821 €</b>	<b>8 %</b>
Costos no variables	Logística i gestió	186 €	1 %
<b>Costos no variables – TOTAL</b>		<b>186 €</b>	<b>1 %</b>
	Benefici industrial (4 %)	1.336 €	4 %
	<b>PREU FINAL (sense IVA)</b>	<b>33.000 €</b>	<b>100 %</b>



### **1.6) Valor estimat**

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de 132.000,00 €, IVA exclòs, que inclou: 66.000,00 € de durada inicial (2 anys) més l'import referent a dues pròrrogues anuals més de 33.000 € cadascuna.

### **1.7) Existència de crèdit**

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació de de 68.640,00 € **es farà efectiva de la forma següent:**

- Exercici 2026: 20.592,00 euros IVA inclòs amb càrrec a la RC 220260002669
- Exercici 2027: 34.320,00 euros IVA inclòs amb càrrec a la RC 220269000019
- Exercici 2028: 13.728,00 euros IVA inclòs amb càrrec a la RC 220269000019

Aquesta despesa es pot distribuir anualment en funció de la data de la signatura del contracte.

L'Ajuntament de Sant Just Desvern es compromet a consignar crèdit pressupostari per atendre les obligacions econòmiques que es derivin de la contractació, amb càrrec a l'aplicació pressupostària que correspongui en cas de pròrroga.

### **1.8) Règim jurídic de la contractació**

El règim jurídic del contracte es troba integrat per aquest plec de clàusules administratives particulars i pel plec de prescripcions tècniques particulars.

A més, es regeix per la normativa en matèria de contractació pública continguda, principalment, en les disposicions següents:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP).
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009).
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques aprovat pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot allò no modificat ni



derogat per les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).

e) Real Decret Llei 14/2019, de 31 d'octubre de mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació pública i telecomunicacions.

f) Reglament (UE) 2016/678 de protecció de dades personals del Parlament Europeu i del Consell, de 27 de abril.

g) Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

h) Addicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que resulti d'aplicació.

i) Supletòriament, resulten d'aplicació les normes de dret administratiu i, en el seu defecte, les normes de dret privat.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució del contracte, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

### **1.9) Durada del contracte i possibles pròrrogues**

El contracte té una durada DOS (2) ANYS a comptar des de la formalització del contracte.

El contracte és prorrogable anualment per DOS (2) anys més i de forma expressa, sense que la durada de la seva vigència, inclosa la pròrroga, pugui excedir de QUATRE (4) anys.

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

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



### **1.10) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació**

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

L'expedient es tramita de forma ordinària, d'acord amb el que disposa l'article 116 de la LCSP, i no resta subjecte a regulació harmonitzada perquè el seu VEC és inferior a 216.000 euros.

La presentació d'ofertes es realitza a través de l'eina de Sobre Digital.

L'òrgan de contractació és l'alcalde, d'acord amb allò establert a la DA 2a. de la LCSP. No obstant això, la competència està delegada per Decret d'Alcaldia núm. 2328 de data 25 d'octubre de 2024 (BOP de 30 d'octubre de 2024) en la presidenta de l'Àrea d'Alcaldia i Serveis Generals.

### **1.11) Perfil de contractant**

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

### **1.12) Presentació de proposicions**

#### Termini i lloc

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en **UN ÚNIC SOBRE O ARXIU ELECTRÒNIC**, en el termini màxim de **15 DIES NATURALS**, a comptar des de la publicació de l'anunci de licitació en el Perfil del contractant.

Les ofertes s'han de presentar **NECESSÀRIAMENT I ÚNICA** mitjançant l'eina de **SOBRE DIGITAL** integrada en la Plataforma Pública de Catalunya, accessible a l'adreça web següent: [https://santjust.cat,seuelectrònica,perfil del contractant](https://santjust.cat,seuelectrònica,perfil_del_contractant)

#### Procediment

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



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

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

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

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

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

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

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

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, en el termini indicat en la notificació, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat i per tant quedarà exclosa del procediment de licitació. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es



clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants de la Declaració Responsable.

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

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de Sobre Digital el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, comunicant el canvi de data a totes les empreses que haguessin activat oferta.

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

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

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

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels



fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament als sobres digitals, en els termes següents:

#### Informació addicional i aclariments

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària, el qual la facilitarà almenys sis dies abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 12 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

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

#### Confidencialitat

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

Els documents i les dades presentades per les empreses licitadores es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial



afecta a qualsevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC.

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

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

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

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

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

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

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

### **Contingut del SOBRE DIGITAL ÚNIC:**

- **Document Europeu Únic de Contractació (DEUC).**  
Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de la perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 de la LCSP.  
De conformitat amb l'article 140.3 de la LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.21) d'aquest Plec.
- **Declaració responsable de compliment de normativa nacional, d'acord amb el model que consta com a Annex al PCAP.**
- **Declaració responsable de constitució d'unió temporal d'empreses (UTE)**
- **La proposició econòmica, amb l'oferta econòmica i altres criteris avaluables automàticament d'acord amb el model que consta com a Annex al PCAP.**



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

### **1.13. Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments. Aptitud per contractar**

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

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

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides en l'article 71 de la LCSP, la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP.
- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts en la present clàusula.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.
- A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

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

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

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



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

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

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'Estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg, o, en el seu defecte, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats que abasta l'objecte del contracte. També han d'aportar un informe de la missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria General de Comerç Exterior, que acrediti que l'Estat del qual són nacionals ha signat l'Acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç (OMC), sempre que es tracti de contractes subjectes a regulació harmonitzada –de valor estimat igual o superior a 214.000 euros– o, en cas contrari, l'informe de reciprocitat al que fa referència l'article 68 de la LCSP.

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

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

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

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

### **Solvència econòmica i financera:**

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

SEC 2025 153



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

- Si el licitador és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'acreditar la solvència econòmica mitjançant el mitjà següent:

Una certificació bancària amb el saldo mitjà del o dels comptes d'import igual o superior al valor estimat del contracte.

Acreditació documental: certificat bancari.

- Si el licitador no és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'acreditar la solvència econòmica mitjançant el mitjà següent:

Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis dins l'àmbit al que es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels TRES últims que disposi, en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats del/la empresari/ària i de presentació de les ofertes per import igual o superior a 150.000,00 euros.

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

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

### **Solvència professional o tècnica:**

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

- Si el licitador és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'acreditar la solvència tècnica mitjançant els mitjans següents:
  - a) Indicació de la maquinària, material i equip tècnic dels quals es disposa per a l'execució dels treballs o prestacions.



Acreditació documental: Declaració responsable de disposar dels mitjans. La documentació acreditativa pertinent li serà requerida pels serveis dependents de l'òrgan de contractació.

- b) Tenir en vigor la norma internacional ISO 14001 sobre sistema de gestió del medi ambient que permet garantir que el procés industrial d'impressió optimitza la gestió de recursos i residus, alhora que redueix els impactes mediambientals negatius derivats d'aquesta activitat.

Acreditació documental: Certificat vigent o documentació acreditativa equivalent.

- Si el licitador no és un/a professional o una empresa de nova creació, haurà d'acreditar la solvència tècnica mitjançant els mitjans següents:
  - a) Una relació dels principals serveis o treballs realitzats d'igual o similar naturalesa que els que constitueixin l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els TRES últims anys, en el que s'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat, dels mateixos.

Import mínim d'una de les anualitats: 23.100,00 euros.

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

- b) Tenir en vigor la norma internacional ISO 14001 sobre sistema de gestió del medi ambient que permet garantir que el procés industrial d'impressió optimitza la gestió de recursos i residus, alhora que redueix els impactes mediambientals negatius derivats d'aquesta activitat.

Acreditació documental: Certificat vigent o documentació acreditativa equivalent.

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

### **Classificació empresarial:**



No és obligatòria l'exigència de classificació al tractar-se d'un contracte de serveis.

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

De conformitat amb la previsió establerta a l'article 159.4.a) de la LCSP, tots els licitadors que es presentin a licitacions realitzades mitjançant procediment obert simplificat hauran d'estar inscrits en el Registre Oficial d'Empreses Licitadores i Empreses Classificades del Sector Públic o registres equivalents, en la data final de presentació d'ofertes, sempre que no es vegi limitada la concurrència.

### **1.15) Mesa de contractació**

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

La Mesa de Contractació, d'acord amb el que disposa el punt 7 de la Disposició Addicional segona de la LCSP, estarà presidida per un membre de la Corporació o un funcionari de la mateixa, i formarà part d'ella, com a vocals, el Secretari o, en el seu cas, el titular de l'òrgan que tingui atribuïda la funció d'assessorament jurídic, i l'Interventor, o en el seu cas, el titular de l'òrgan que tingui atribuïdes la funció de control econòmic-pressupostari, així com aquells altres que es designin per l'òrgan de contractació entre el personal funcionari de carrera o el personal laboral al servei de la Corporació, o membres electes de la mateixa, sense que el número, en total, sigui inferior a tres. Els membre electes que, en el seu cas, formin part de la Mesa de contractació no podrà suposar més d'un terç del total dels seus membres. Actua com a Secretari un funcionari de la Corporació.

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

La Mesa de contractació accedeix amb l'eina de Sobre Digital, a la documentació del sobre digital, al qual es pot accedir 24 hores després de finalitzar el termini de presentació d'ofertes, una vegada que les persones anomenades com a custodis hagin aplicat, amb el quòrum mínim i amb l'interval de temps que s'hagi definit prèviament, les seves credencials i hagi arribat el moment assenyalat.

En primer lloc, la Mesa procedeix a la comprovació de la documentació administrativa presentada pels licitadors.

En segon lloc, la Mesa procedeix a la lectura de les proposicions econòmiques, que es fa en fase interna, atès que la Plataforma Serveis de Contractació Pública ofereix l'eina del *Sobre Digital 2.0*. i a través d'aquesta eina es dona compliment a l'exigència legal d'obertura del sobre que conté l'oferta econòmica en acte públic.



S'entén per tant que l'ús de l'eina *Sobre Digital 2.0* en un procediment de licitació no comporta privar de publicitat l'acte d'obertura. Per tant, la noció "d'acte públic", que no implica acte presencial, s'ha d'interpretar i vincular al principi de transparència propi de la contractació pública, sense equiparar-lo a la "d'acte presencial", de conformitat amb la modificació de la Llei 9/2017 (article 159.4.d), introduïda pel Reial Decret Llei 16/2020, de 28 d'abril, i que ha estat reiterada per la Llei 3/2020, de 18 de setembre. El referit format electrònic està enfocat a agilitzar el procediment administratiu, garantint la seguretat en la identitat, la integritat i la confidencialitat.

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

Els actes d'exclusió adoptats per la mesa en relació amb l'obertura del sobre únic són susceptibles d'impugnació en els termes establerts a la clàusula 2.14.

### **1.16) Criteris d'adjudicació**

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la proposició amb la millor relació qualitat-preu són, de forma decreixent, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells, els següents:

#### **Oferta econòmica: fins a 50 punts**

La millor oferta econòmica es valorarà amb un màxim de 50 punts i la resta d'ofertes es valoraran proporcionalment, d'acord amb la fórmula següent:

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

-L'arrel és la 4a.

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

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

#### **A efectes de valoració del criteri econòmic, s'estableix un llindar màxim de baixa del 15% respecte del pressupost base de licitació.**

Les ofertes que presentin una baixa superior a aquest percentatge no obtindran una puntuació superior a la corresponent a una baixa del 15%, de manera que totes les ofertes amb una baixa igual o superior al 15% rebran la mateixa puntuació en el criteri econòmic.

Les ofertes amb una baixa igual o inferior al 15% es valoraran d'acord amb la fórmula indicada, prenent com a referència, en tot cas, una baixa màxima del 15%.

L'establiment d'aquest llindar màxim de puntuació per al criteri econòmic té com a



objectiu evitar ofertes excessivament baixes que, tot i no ser excloses del procediment, puguin distorsionar la concurrència o incentivar estratègies de baixa desproporcionada que no aportin un valor afegit real al contracte.

Aquesta mesura permet garantir una competència efectiva basada en la qualitat del servei, el compliment de les obligacions laborals, socials i mediambientals i la viabilitat econòmica de la prestació.

### **Rapidesa en la prestació del servei: 30 punts.**

Per reduir en un dia hàbil (de 48 a 24 h) el termini previst per a la impressió i entrega dels 10.000 butlletins

#### Forma d'acreditació:

S'acreditarà mitjançant la presentació d'una declaració responsable de l'ofertament.

Aquesta oferta és per tota la durada del contracte, incloses les pròrrogues eventuals.

### **Millores sense cost addicional per a l'Ajuntament: fins a 20 punts**

- Impressió anual d'una edició extra de 10.000 díptics (format A5, plegat): 10 punts.
- Impressió anual d'una segona edició extra de 10.000 díptics (format A5, plegat): 10 punts.

#### Forma d'acreditació

S'acreditarà mitjançant la presentació d'una declaració responsable de l'ofertament.

Aquesta oferta és per tota la durada del contracte, incloses les pròrrogues eventuals.

### **1.17) Criteris de desempat**

En cas que dues o més proposicions obtinguin la mateixa puntuació, es preveuen els criteris de desempat següents:

- a) Major percentatge de treballadors/res amb discapacitat o en situació d'exclusió social a la plantilla de cadascuna de les empreses, primant en cas d'igualtat, el major nombre de treballadors/es fixos/es amb discapacitat en plantilla, o el major nombre de persones treballadores en inclusió a la plantilla.
- b) Menor percentatge de contractes temporals a la plantilla de cadascuna de les empreses.
- c) Major percentatge de dones ocupades a la plantilla de cadascuna de les empreses.
- d) El sorteig, en cas que l'aplicació dels anteriors criteris no hagués donat lloc a desempat.



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

### **1.18) Variants**

Els licitadors no poden presentar variants en les seves ofertes.

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

Els criteris per apreciar que una o diverses ofertes presentades incorrin en presumpció de temeritat o siguin anormalment baixes, són els que s'estableixen a l'article 85 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament de la llei de contractes de les administracions públiques.

En el supòsit que una o diverses ofertes presentades siguin considerades presumptament desproporcionades o anormalment baixes, la Mesa de contractació requerirà a l'empresa licitadora que l'hagi presentat perquè la justifiqui i desglossi raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta.

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

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

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació i es considera que la proposició no pot ser complida i l'empresa licitadora queda exclosa del procediment.

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



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

### **1.20) Garantia definitiva**

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa correspon al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.

La garantia definitiva es pot constituir mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 de la LCSP.

La garantia definitiva no pot ser retornada o cancel·lada fins que no s'hagi produït el venciment del període de garantia i s'hagi prestat satisfactòriament el contracte.

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

La licitadora que hagi presentat la millor oferta, abans de l'adjudicació i dins del termini de **10 dies hàbils** a comptar des de la posada a disposició del requeriment que preveu l'article 150.2 de la LCSP, ha d'aportar en suport digital la documentació següent, sempre que no consti en el Registre Oficial d'Empreses Licitadores i Empreses Classificades del Sector Públic o registres equivalents:

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

Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui validada per l'assessoria jurídica de l'Ajuntament.

Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP,



mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.

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

- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la resta de documentació que acrediti la solvència.
- d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- e) Certificat emès per la Tresoreria de l'Ajuntament, acreditatiu de la inexistència de deutes amb l'Ajuntament (l'incorporarà d'ofici el servei de contractació de la Corporació).
- f) Resguard acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva indicada en aquest plec a la Tresoreria Municipal. En cas de presentar la garantia definitiva mitjançant aval, haurà d'aportar l'original del mateix, dirigint-lo a la Tresoreria Municipal.

En cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entén que la licitadora ha retirat la seva oferta, se l'exigeix l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedeix en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

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

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en la declaració responsable o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.

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

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

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



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

L'adjudicació es realitza dins del termini de **dos mesos** a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigeix l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a



declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2 b de la LCSP.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar a l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula quinzena, essent aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les prorroques, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

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

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

De conformitat amb l'article 202 de la LCSP s'estableixen les següents condicions especials d'execució del contracte:

Els encàrrecs objecte del contracte hauran de ser lliurats minimitzant al màxim els possibles impactes ambientals. A aquests efectes, l'emalatge i els materials utilitzats hauran de complir, com a mínim, els requisits següents:



- a) Sempre que sigui tècnicament possible, s'hauran d'utilitzar tintes ecològiques, promovent-se la reducció del seu consum.
- b) S'hauran d'utilitzar materials reciclats, especialment paper o plàstics reciclats. El paper haurà de ser fabricat amb fibres 100% reciclades o procedents de sistemes de gestió forestal sostenible.

Quan, per motius tècnics degudament justificats, l'ús de paper 100% reciclat no sigui adequat, s'autoritzarà l'ús de paper no reciclat elaborat amb fibres provinents de fusta amb garanties de legalitat, amb un mínim del 50% de fibres procedents d'explotacions forestals sostenibles, d'acord amb els estàndards FSC, PEFC o equivalents, o bé de fibra recuperada.

- c) Es prioritzarà l'ús d'embalatges reutilitzables. En cas que això no sigui possible, els embalatges hauran de ser obligatòriament reciclables.
- d) Com a condició especial d'execució de caràcter mediambiental, l'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar paper amb certificació ambiental FSC, PEFC o equivalent, o bé paper reciclat, en totes les impressions del Butlletí municipal.  
Acreditació documental: Certificat FSC, PEFC o equivalent

#### Clàusules lingüístiques:

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, han d'emprar almenys el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, de les disposicions que la desenvolupen i de la resta de normes aplicables.

Les condicions d'execució de caràcter lingüístic establertes en aquest plec tenen caràcter d'obligació contractual essencial. El seu incompliment donarà lloc a l'aplicació de les penalitats corresponents i podrà donar lloc, així mateix, a la resolució del contracte.

Totes les condicions especials d'execució establertes en aquest contracte seran d'obligat compliment per part de l'empresa adjudicatària i s'hauran d'exigir igualment a totes les subcontractistes, si s'escau, que intervinguin en la seva execució.

#### **2.2) Assegurança de responsabilitat civil**

L'empresa contractista ha de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil



per import suficient per cobrir les responsabilitats de qualsevol tipus que es puguin derivar de l'execució del contracte.

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

### **2.3) Modificació del contracte**

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

### **2.4) Règim de pagament**

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

El pagament del preu s'abonarà mensualment, prèvia presentació de la factura, la qual haurà de ser conformada per la persona responsable corresponent, i prèvia comprovació de quantitats i qualitats i amb subjecció als preus i condicions establertes al contracte i als plecs que el regulen. Cada any l'adjudicatari podrà presentar un màxim de 10 factures que corresponen a les 10 impressions del Butlletí, a excepció del primer i últim any de contracte, pròrrogues incloses, atès que el nombre d'impressions dependrà de la data de formalització del contracte.

El pagament es realitzarà per l'ajuntament de Sant Just Desvern, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

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

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

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



Oficina Comptable: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern

Òrgan Gestor: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern

Unitat tramitadora: **L01082212** Ajuntament de Sant Just Desvern

## **2.5) Revisió de preus**

No s'admet la revisió de preus.

## **2.6) Penalitats**

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

### a) Incompliments lleus:

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

Els incompliments d'aquests tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia de 1.000 euros.

### b) Incompliments greus:

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

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitats per una quantia de 3.000 euros.

### c) Incompliments molt greus:

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

Els incompliments d'aquest tipus comportaran la imposició de penalitat per una quantia de 6.000 euros.

## **2.7) Causes de resolució**

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



- El fet d'incórrer la contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- El mutu acord entre l'Administració i el contractista.
- La demora en el compliment dels terminis per part de la contractista.
- La demora en el pagament per part de l'Administració per un termini superior a sis mesos.
- L'incompliment de l'obligació principal del contracte, així com l'incompliment de les obligacions essencials qualificades com a tals en aquest plec:
  - o L'incompliment de la proposta de l'adjudicatària en tot allò que hagi estat objecte de valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació establerts pel contracte.
  - o L'incompliment de les obligacions establertes en el present plec de clàusules administratives particulars en relació amb la subcontractació.
- La impossibilitat d'executar la prestació en els termes inicialment pactats, quan no sigui possible modificar el contracte d'acord amb els articles 204 i 205 de la LCSP; o quan, donant-se les circumstàncies establertes en l'article 205 de la LCSP, les modificacions impliquin, aïllada o conjuntament, alteracions del preu del mateix, en quantia superior, en més o menys, al 20% del preu inicial del contracte, amb exclusió de l'IVA.
- El desistiment en els casos previstos legalment.
- L'impagament, durant l'execució del contracte, dels salaris per part de la contractista a les persones treballadores adscrits a la prestació del servei, o l'incompliment de les condicions establertes en els Convenis col·lectius en vigor per a aquestes persones treballadores durant l'execució del contracte.

L'aplicació i els efectes d'aquestes causes de resolució són les que s'estableixin en els articles 212, 213 i 246 de la LCSP.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 212 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.

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

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

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

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



operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provinguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

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

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

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

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

## 2. Cessió del contracte:

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits següents:

- a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.
- b) L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.



- c) L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en una causa de prohibició de contractar.
- d) La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

## **2.9) Subcontractació**

D'acord amb l'article 215 de la LCSP la subcontractació ha de realitzar-se complint els requisits bàsics següents:

- a) Comunicació prèvia i per escrit a l'Ajuntament adjudicatari de les dades següents, en relació a cada subcontracte que es pretengui realitzar:
  - Identificació de la subcontractista, acreditant la personalitat, capacitat i solvència.
  - Identificació de les parts del contracte a realitzar per la subcontractista.
  - Import de les prestacions a subcontractar.
- b) No es podrà subcontractar amb persones o empreses inhabilitades per contractar amb l'Administració, ni sense capacitat, solvència i habilitació professional necessària per executar les prestacions concretes que siguin objecte de subcontractació.
- c) La contractista que subcontracti haurà de comprovar amb caràcter previ a l'inici dels treballs subcontractats, la filiació i alta en la Seguretat Social dels treballadors que realitzin els treballs en compliment del que disposa el Reial Decret Llei 5/2011, de 29 d'abril, de mesures per a la regularització i control de l'ocupació submergida i foment de la rehabilitació d'habitatges.
- d) La contractista haurà d'informar als representants dels treballadors de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.
- e) Les subcontractistes quedaran obligats només davant el contractista principal que assumirà la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Ajuntament, d'acord amb els termes establerts al plec de clàusules administratives particulars i al contracte, sense que el coneixement per part de l'Ajuntament de l'existència de subcontractacions alteri la responsabilitat exclusiva del contractista principal.



- f) La contractista haurà d'abonar a les subcontractistes el preu pactat per les prestacions que realitzin com a mínim en els terminis previstos en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials. Per tal de garantir aquest compliment, el contractista haurà d'aportar amb cada facturació, el justificant del pagament dels treballs realitzats al mes anterior per les empreses o autònoms que hagi subcontractat en el marc del present contracte.

### **2.10) Confidencialitat de la informació**

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

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

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

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

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

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

### **2.11) Clàusula de protecció de dades**

1. El licitador seleccionat per a l'adjudicació del contracte, en qualitat d'encarregat del tractament, haurà de l'aplicar mesures tècniques i organitzatives de compliment apropiades, de manera que els tractaments que realitzi siguin conforme amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

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



novembre, de Contractes del Sector Públic, pel que es transposa a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

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

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

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

2. L'encarregat del tractament i els seus treballadors autoritzats per al tractament de dades personals queden, expressament i específicament obligats, a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei.

3. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.

En particular, l'encarregat del tractament garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa professional o estatutària, i també garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades de les persones



autoritzades per tractar dades personals.

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

L'òrgan de contractació, en qualitat de responsable del tractament, lliurarà a l'encarregat del tractament instruccions documentades respecte a la realització de tots els tractaments per part de l'encarregat, incloent, si fos procedent, instruccions respecte a les transferències de dades personals a un tercer país o a una organització internacional.

4. L'òrgan de contractació vetllarà, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment de la legislació vigent sobre protecció de dades i podrà supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

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

5. L'encarregat del tractament posarà a la disposició del responsable del tractament tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable del tractament o d'un altre auditor autoritzat pel responsable.

6. L'encarregat del tractament haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui el que determina l'article 30.2 del Reglament General de Protecció de Dades.

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

8. L'encarregat del tractament comunicarà a l'entitat les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec, quan les persones afectades exerceixin els drets davant l'encarregat.

La comunicació ha de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

9. L'encarregat del tractament donarà compliment al deure d'informació, facilitant, en el moment de la recollida de les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es realitzaran, de mutu acord amb l'òrgan de contractació.

10. L'encarregat del tractament notificarà a l'entitat les violacions de la seguretat de les



dades personals, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència, d'acord amb el que disposa l'article 33 del Reglament General de Protecció de Dades.

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

12. L'encarregat del tractament queda obligat, respecte a les dades personals objecte de tractament:

a.- A tractar les dades personals amb l'exclusiva finalitat de prestar els serveis encomanats i a no a aplicar-les o utilitzar-les per a una finalitat incompatible, tret que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

b.- A no difondre les dades ni permetre l'accés a les dades ni comunicar-los ni difondre'ls, ni tan sols per a la seva conservació o emmagatzematge, sense l'autorització del responsable.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'empresa a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat a aplicar per procedir a la comunicació.

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

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

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

En tot cas, correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat, etc.) i amb els mateixos requisits formals que ell, referent a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades.



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

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

15. L'encarregat del tractament haurà de retornar a l'òrgan de contractació les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

## **2.12) Persona responsable del contracte**

D'acord amb el que estableix l'article 62 de la LCSP, es designa com a persona responsable del contracte el/la Cap de comunicació, dinamització democràtica i protocol de l'Ajuntament.

Les funcions que exercirà són les següents:

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

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

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

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

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

### **1.- Interposició del recurs.**



Contra la resolució d'adjudicació del contracte es pot interposar recurs especial en matèria de contractació previ a la interposició del recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que disposen els articles 44 i següents de la LCSP.

També podran ser objecte de recurs els següents actes:

- a) Els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixen les condicions que han de regir la contractació.
- b) Els actes de tràmit adoptats en el procediment d'adjudicació, sempre que aquests decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o introdueixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims. Es consideraran actes de tràmit que determinin la impossibilitat de continuar al procediment els actes de la Mesa de Contractació que acordi l'exclusió de les empreses licitadores.
- c) Els/Les acords/resolucions d'adjudicació.
- d) Les modificacions basades en l'incompliment d'allò establert als articles 204 i 205 de la LCSP per entendre que la modificació era objecte d'una nova adjudicació.

La iniciació del procediment i el termini per a la seva interposició es farà d'acord amb el que disposa l'article 50 de la LCSP.

## **2.- Efectes de la resolució.**

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

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

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

### **2.14) Jurisdicció competent**

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



Ajuntament de  
Sant Just Desvern

Eva Torras i Sagristà  
TÈCNICA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

Sant Just Desvern, en la data de la signatura electrònica  
Ref.: SEC 2025 135

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

SEC 2025 153



## ANNEX

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

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

### DECLAREN

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

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

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

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

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

I com a prova de conformitat signen aquesta declaració,

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

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



## ANNEX

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

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data ..... i amb número de protocol .../o document ...*, CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm. ... ..), opta a la contractació relativa a (*consignar objecte del contracte i lots, si escau*) i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil d'empresa és el següent:

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

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



## Ajuntament de Sant Just Desvern

- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

SÍ                       NO                       NO obligat per normativa

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

SÍ                       NO                       NO obligat per normativa

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

SÍ                       NO

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

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

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

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

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

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

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

- Sí
- No

\*Camps obligatoris.



## Ajuntament de Sant Just Desvern

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

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

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

*(Data i signatura).*”



## ANNEX

### MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA I CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa ....., en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data ..... i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic ....., telèfon núm. .... i fax núm. .. ..), assabentat/da de les condicions exigides per optar a la contractació relativa a ....., es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i Plec de Prescripcions Tècniques Particular, que accepta íntegrament, per un PREU de

..... euros més .....euros d'IVA, per a tota la durada del contracte (2 anys de contracte).

També ofereix les millores següents:

- Reducció en un dia hàbil (de 48 a 24 h) el termini previst per a la impressió i entrega dels 10.000 butlletins. Aquesta oferta és per tota la durada del contracte incloses les eventuais pròrrogues (30 punts):

- Si
- No

- Impressió anual d'una edició extra de 10.000 díptics (format A5, plegat). Aquesta oferta és per tota la durada del contracte incloses les eventuais pròrrogues: (10 punts):

- Si
- No

- Impressió anual d'una segona edició extra de 10.000 díptics (format A5, plegat). Aquesta oferta és per tota la durada del contracte incloses les eventuais pròrrogues: (10 punts):

- Si
- No

*Signatura de la persona representant legal*