Ajuntament de Rubí

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI ARTÍSTIC 'EL CAMPAMENT MÀGIC" EN EL CICLE FESTIU DE NADAL I REIS 2026-27 DE RUBÍ.

Clàusula 1.- Objecte del contracte, CPV, justificació de la no divisió en lots, responsable del contracte, competència municipal i justificació de la necessitat.

1.- L'objecte del contracte és l'execució dels serveis artístics de l'espectacle "El Campament Màgic", al Parc del Castell de Rubí, de conformitat amb les especificacions contingudes en el plec de prescripcions tècniques.

El Campament Màgic i les representacions artístiques incloses en aquest espectacle, el fan un esdeveniment singular de ciutat. Aquesta producció es concep com una actuació artística única, que ofereix en exclusiva l'empresa ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831.

L'epicentre del projecte serà l'Arborètum, un recinte emblemàtic de la ciutat, al costat del Museu Municipal Castell. Amb aquesta producció es vol oferir una experiència pensada pel públic familiar, els dies 2, 3 i 4 de gener de 2027.

La contractació contempla la producció i execució de l'espectacle "El campament màgic" a l'empresa ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831, que només pot realitzar aquesta, com a creadora i executora, en els terminis establerts.

El contracte inclou, el disseny de l'escenografia, muntatge i desmuntatge, disseny i direcció de la producció artística i teatral, així com elements d'ambientació i attrezzo, de tot el recinte amb els diferents espais, així com la contractació, coordinació i direcció que requereix aquesta producció.

També l'atenció al públic visitant de "El campament màgic" és a càrrec d'ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831, en definitiva, productora de tots els elements que formaran part de l'espectacle.

2.- D'acord amb el Reglament (CE) 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, els CPV aplicables a la present contractació és:

Codi CPV : 92312000-1- *Serveis artístics*

3.- A l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat de la contractació de l'espectacle "El Campament Màgic", que s'incorpora a l'expedient, en concret en el seu apartat cinquè, es justifica la no divisió en lots de l'objecte del contracte de conformitat amb el previst a l'article 99 de la LCSP.

4.- De conformitat amb el previst a l'article 62 de la LCSP es designa com a responsable del contracte a la tècnica del Servei de Promoció i Dinamització Cultural, la senyora Gemma Bustamante Senabre.

Les funcions concretes del responsable del contracte, són:

a) Respondre a l'encàrrec de l'equip de govern.

b) Supervisar el compliment per part de l'empresa de totes les obligacions i condicions contractuals.

c) Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones.

d) Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada.

e) Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació del disseny, als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.

5.- La unitat encarregada del seguiment, gestió, supervisió i acceptació dels treballs en fase d'execució del contracte resta conformada pel Servei de Promoció i Dinamització Cultural.

Al tractar-se de serveis amb condicions tècniques determinants per al desenvolupament de les prestacions objecte del contracte, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades d'acord amb les especificacions d'aquest plec i del plec de prescripcions tècniques.

Aquesta unitat ha de verificar el compliment de l'oferta tècnica del contractista i de les obligacions al seu càrrec, proposant la incoació dels corresponents expedients de penalització, incidències en l'execució i, si escau, resolució anticipada.

6.- La justificació de la necessitat de contractar es fa constar a l'apartat tercer del citat informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat de la contractació ,segons es transcriu a continuació:

"L'article 25.2.m) de la llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), estableix que el Municipi exercirà com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes, la promoció de la cultura i la gestió dels equipaments culturals, així com la protecció i gestió del patrimoni històric.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Pels motius exposats la regidora de Promoció Cultural, senyora Marta Oliva Martin, en exercici de les competències que té delegades, insta al Servei de Promoció i Dinamització Cultural a impulsar la contractació d'aquest servei per part del consistori.

El programa del Cicle Festiu de Nadal i Reis ofereix una agenda intensa d'activitats impulsades pel consistori, compta també amb la participació de les entitats sense ànim de lucre i del teixit comercial.

Dins d'aquest cicle destaquen la promoció d'activitats que difonen els personatges vinculats a les tradicions nadalenques. Entre els personatges, a Rubí, destaca pel seu paper el 'Mag Rubisenc', que des de 2008 i segons la tradició local, és l'encarregat de guiar els Reis d'Orient a la ciutat.

Per donar continuïtat a aquest relat, l'Ajuntament de Rubí vol impulsar el seu Campament Màgic, que acollirà tot un seguit d'instal·lacions artístiques que recrearan i oferiran un ambient màgic als seus visitants.

El conjunt dels personatges, figurants i instal·lacions del Campament Màgic, valorem que el configuren com a actuació artística única, atès que el conjunt d'actuacions formen part d'una única unitat funcional, i tenen per finalitat la promoció i difusió d'aquest personatge de l'imaginari col·lectiu de la ciutat.

En aquest cas es proposa encarregar l'execució del contracte del servei del 'El Campament Màgic" a l'empresa ARTISTICS EVENTS SL amb NIF B62477831 amb classificació al 9003 al CNAE (creació artística i literària).

Exposades les necessitats detectades, es pot concloure que l'Ajuntament de Rubí no disposa dels mitjans, ni recursos tècnics adients per a l'execució d'aquests serveis motiu pel qual cal procedir a l'auxili extern mitjançant la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostaria i control de despesa.

D'acord amb el que s'ha exposat es considera que aquesta contractació respon a les necessitats detectades."

Clàusula 2.- Naturalesa del contracte, règim jurídic i justificació del procediment negociat sense publicitat per exclusivitat del candidat únic.

1.- Per raó del CPV que defineix el seu objecte, aquest contracte té caràcter privat de serveis, de conformitat amb el previst als articles 17 i 25.1 a) 1º de la LCSP i es regirà per aquest Plec de Clàusules Administratives Particulars (en endavant, PCAP) i pel Plec de Prescripcions Tècniques (en endavant, PPT).

En atenció a l'article 17 de la LCSP es configura com un contracte privat de serveis.

2.- El règim jurídic aplicable és el següent:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP)

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

- Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (RGLCAP)
- 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 (RLCSP)
- Decret llei 3/2025, de 4 de març, pel qual s'adopten mesures urgents en matèria de contractació pública.

S'aplicaran les normes de dret administratiu quant a la seva preparació i adjudicació i, pel que respecta als seus efectes, modificació i extinció, es regirà per les normes de dret privat, d'acord amb l'article 26.2 de la LCSP.

3.- El contracte s'adjudicarà mitjançant procediment negociat sense publicitat d'acord amb el previst a l'article 168 a) 2º de la LCSP, atès que **l'empresa ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831 disposa de la marca registrada de l'espectacle "El Campament Màgic**" També és seva la idea i l'autoria d'aquesta producció**, es tracta doncs d'una obra original d'ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831.**

A l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient, apartat 3.1, es justifica l'exclusivitat de l'empresa ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831.

Clàusula 3.- Òrgan de contractació i perfil del contractant

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

De conformitat amb el previst a l'article 63 de la LCSP, la informació relativa al present contracte (memòria justificativa i plecs) es podrà descarregar de forma gratuïta des de l'anunci de licitació que es publicarà al perfil del contractant de l'Ajuntament de Rubí, que es troba integrat a la Plataforma Electrònica de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

Clàusula 4.- Pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i règim de pagament.

1.- El pressupost base de licitació, que determina el límit màxim de despesa al qual es compromet l'Ajuntament, ascendeix a **150.000,00 euros, IVA inclòs**, amb el desglossament següent: 123.966,94 euros, pressupost net, més 26.033,06 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit al tipus del 21%.

Aquesta quantitat constitueix la xifra màxima de preu o cost que pot oferir el candidat únic. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

2.- Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com que no es contemplen modificacions ni pròrrogues del contracte, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit és de **123.966,94 €**

Atès el valor estimat del contracte, el present contracte privat de serveis no està subjecte a regulació harmonitzada.

3.- El preu del contracte, al que s'afegirà l'IVA al tipus vigent en el moment de la prestació del servei, serà el que resulti, si s'escau, de la negociació a la baixa.

L'Ajuntament no assumirà cap despesa necessària per a fer front a errors o omissions que contempli l'oferta del candidat únic i, un cop formalitzat, el preu del contracte serà invariable.

El contracte s'entén a risc i ventura del contractista. És a dir, que aquest no pot sol·licitar alteració del preu ni indemnització a causa de possibles danys, pèrdues, usurpacions, incendis, incompliment de la normativa vigent i altres derivats de condicions meteorològiques adverses que es puguin sofrir durant el contracte.

A l'apartat sisè de l'informe tècnic justificatiu de la necessitat i idoneïtat del contracte que figura a l'expedient consta la justificació del Pressupost Base de Licitació.

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

El pagament del preu que resulti es farà prèvia presentació de la factura i una vegada aquesta sigui conformada pel Responsable del contracte.

D'acord amb la disposició addicional 32 de la LCSP, La Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'Impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i l'Ordre HAP/1650/2015, per la que es modifiquen l'Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la que es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, i l'Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la que es regulen les condicions tècniques i funcionals que ha de reunir el Punt General d'Entrada de Factures Electròniques, el contractista té l'obligació de presentar la factura electrònica al **Registre Electrònic de Factures**.

L'enllaç d'accés al Registre Electrònic de Factures municipal és:
https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=115

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

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

- Òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública: Intervenció Municipal
- Òrgan de contractació: Junta de Govern Local
- Destinatari: Ajuntament de Rubí, NIF: P0818300F

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

- Oficina comptable: L01081846 Ajuntament de Rubí - Intervenció Comptabilitat
- Òrgan gestor: L01081846 Ajuntament de Rubí
- Unitat tramitadora: L01081846 Ajuntament de Rubí
- Centre Gestor: Servei de Promoció i Dinamització Cultural

Tot els paràmetres relacionats són d'obligat compliment.

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

La factura electrònica presentada pel contractista haurà d'incloure el següent concepte: Número d'operació Definitiu **(NOD)** que facilitarà l'Ajuntament.

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

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

Clàusula 5.- Revisió del preu

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

Clàusula 6.- Existència de crèdit i imputació al pressupost municipal.

La despesa d'aquesta activitat està prevista dins del programa 3380C del pressupost municipal de l'Ajuntament de Rubí; el centre gestor de l'esmentat programa econòmic és el Servei de Promoció i Dinamització Cultural.

Aquest pressupost s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de l'objecte que integra el contracte i els preus consignats porten implícits tots els conceptes previstos.

Dins d'aquests preus estan inclosos tots els tributs, taxes, cànons de qualsevol tipus que siguin d'aplicació, així com totes les despeses que s'originin per l'adjudicatària pel

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

compliment de les obligacions contemplades als plecs, i anirà amb càrrec l'aplicació pressupostària següent:

El Campament Màgic	Any	Mes	Econòmic	Programa	Orgànic	Import net	%	IVA	Total
Servei de Promoció i Dinamització Cultural	**2026**	**Novembre**	**6U041**	**3380C**	**22609**	**123.966,94 €**	**21%**	**26.033,06€**	**150.000 €**

Clàusula 7.- Durada i execució del contracte.

La producció d'"El Campament Màgic" tindrà lloc els dies 2, 3 i 4 de gener de 2027, a l'Arborètum, al Parc del Castell de Rubí, l'horari mínim d'obertura al públic a oferir és de tres hores diàries, de 17:00h a les 20:30h. La durada de l'actuació està subjecte a la negociació i serà la que resulti de l'oferta definitiva del candidat únic.

L'inici ï del muntatge està previst pel dia 28 de desembre de 2026 i el desmuntatge el dia 7 de gener de 2027.

Atesa la naturalesa de la prestació objecte del contracte no es preveuen pròrrogues.

Clàusula 8.- Garantia definitiva.

Es considera innecessària la constitució de garantia i s'eximeix d'aquesta obligació a l'adjudicatària, de conformitat amb el previst a l'article 107.1 de la LCSP.

A l'apartat quinzè de l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte es justifica per què no es considera necessari requerir la garantia definitiva.

Clàusula 9.- Criteris de negociació.

Els aspectes objecte de negociació són:

- **El preu.**

El pressupost net, sense IVA, ascendeix a 123.966,94 €. Aquest és el preu màxim que pot oferir el candidat únic en la seva oferta. Si l'oferta excedeix aquest import resultarà exclosa del procediment.

En fase de negociació l'empresa pot oferir un preu més econòmic i presentar la seva oferta definitiva.

El criteri de negociació del preu es considera apropiat i ajustat per al procediment negociat, com ho és per a la resta de procediments de contractació, atès que tot i que la

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

negociació amb només un candidat implica un plus de dificultat, aquesta no veta la possibilitat d'aconseguir en seu de negociació una millor relació qualitat-preu.

- **Durada de l'actuació**

Respecte a la durada de l'espectacle es considera que és un criteri de negociació adequat i idoni en relació a l'objecte del contracte, atès que la durada mínima, assegura el temps necessari per explicar i projectar el relat així com dur a terme un taller amb participació ciutadana relacionada amb el relat principal.

La durada mínima de l'espectacle és de tres hores i mitja diàries, segons consta a la clàusula 1 del plec de prescripcions tècniques en la que es diu: *"Es determina l'horari d'obertura al públic, els dies 2, 3 i 4 de gener de 2027, de les 17:00h a les 20.30h, per a la realització de les activitats previstes en l'esdeveniment-espectacle EL CAMPAMENT MÀGIC."*

A partir d'aquí serà objecte de negociació la previsió d'obertura específica per algun grup determinat, fora dels horaris establerts o la possibilitat d'allargar la durada fins la marxa dels visitants que ja estiguin a dins del recinte o al tall de la cua si així es requereix.

Clàusula 10.- Tramitació ordinària de l'expedient.

L'expedient de contractació es tramita de forma ordinària i el contracte s'adjudicarà pel procediment negociat sense publicitat, amb un únic candidat, d'acord amb els articles 168 a) 2º i 170.2 de la LCSP.

Clàusula 11.- Requisits de capacitat, aptitud i solvència del candidat únic.

1.- El candidat únic estarà facultat per a contractar sempre que:

- Tingui personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveuen els articles 65 i 66 de la LCSP. D'acord amb la previsió dels articles 65 i 66 LCSP, l'activitat de les empreses licitadores que siguin persones jurídiques ha de tenir relació amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals.

- Disposi d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte. Així mateix, haurà de comptar amb l'habilitació empresarial o professional que, en el seu cas, sigui exigible per a la realització de l'activitat o la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

- No estigui inhabilitat per a contractar d'acord amb l'ordenament jurídic, ni incurs en algun motiu d'exclusió d'acord amb la normativa en matèria de contractació pública o en alguna de les causes de prohibició de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP.

- Acrediti la solvència requerida en els termes establerts en aquest plec.

- Tingui l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueixi l'objecte del contracte.

2.- D'acord amb el previst a l'article 140.4 de la LCSP les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar hauran de concórrer en la data fi de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de formalització del contracte.

3.- El règim sobre solvència aplicable és el següent:

a. Acreditació de la **solvència financera i econòmica** del candidat únic:

- El criteri per a l'acreditació de la solvència econòmica i financera serà el **volum anual de negocis, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles** en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de la presentació de les ofertes, **per un import igual o superior a per un import igual o superior al 50% del valor estimat del contracte** és a dir a 61.983,47 € (el 50% de 123.966,64 €).

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

b. Acreditació de la **solvència professional o tècnica** del candidat únic:

- El criteri per a l'acreditació de la solvència professional o tècnica és la **relació dels principals serveis de la mateixa naturalesa que el que constitueix objecte del present contracte realitzats en el curs dels darrers tres anys,** amb indicació de l'import, la data i el destinatari, públic o privat dels mateixos, i el seu **import** anual acumulat en l'any de major execució dins d'aquest període sigui **igual o superior al 50 % valor estimat del contracte, iva exclòs,** és a dir a 61.983,47 € (el 50% de 123.966,64 €).

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

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

La justificació dels criteris de solvència econòmica i financera i tècnica o professional consta a l'informe tècnic de justificació de la necessitat i idoneïtat del contracte que s'incorpora a l'expedient.

La documentació assenyalada en els apartats anteriors per a acreditar la capacitat i/o solvència requerida és substituïble mitjançant la presentació del certificat d'inscripció en el RELIC o en el ROLECSP, juntament amb la declaració responsable de la vigència de les dades que hi constin enregistrades, d'acord amb el model de l'ANNEX 2 d'aquest plec.

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

Clàusula 12.- Sol·licitud d'oferta i presentació de la proposició.

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

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

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

La presentació de proposicions es farà única i obligatòriament per mitjans electrònics a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Generalitat de Catalunya (PCSP), disponible en el perfil del contractant de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Rubí o bé directament a través del següent enllaç:

https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3006367?categoria=0

La utilització d'aquests serveis suposa:

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica per la licitadora.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema.
- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Un cop les empreses licitadores 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.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital, que seran les utilitzades 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 Document de declaració responsable per participar en la licitació per a 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 a 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 (Per a la documentació administrativa no es requereix paraula clau, atès que la documentació no està xifrada). Amb aquesta paraula clau es xifrarà la documentació en el moment de l'enviament de les ofertes. 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 clau /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.

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. No obstant això, 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 pot ampliar 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 de termini de presentació de les proposicions i nova data d'obertura del sobre, a totes les empreses que haguessin activat oferta.

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

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

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.

Des de l'Ajuntament de Rubí es demanarà, únicament als efectes merament recordatoris, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, a les empreses licitadores que introdueixin la paraula clau 24 hores després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes a través de l'eina web de Sobre Digital i, en tot cas, l'han d'introduir dins del termini establert abans de l'obertura del primer sobre xifrat.

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

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. 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. Aquest fet suposarà l'exclusió de la licitadora.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

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'Ajuntament de Rubí. 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. En cas que el virus informàtic esborri, malmeti, deteriori, alteri, suprimeixi o faci inaccessible dades informàtiques, programes informàtics o documents electrònics, per causes imputables a l'empresa licitadora, es podran reclamar indemnitzacions per danys i perjudicis, sense perjudici de les possibles accions penals, segons allò que preveu l'article 264 de la Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels mateixos documents, amb les mateixes empremtes digitals, que els aportats en l'oferta mitjançant l'eina de Sobre Digital, en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos o que sorgeixin problemes a l'utilitzar l'eina que no permetin l'obertura dels sobres, d'acord amb la previsió introduïda a l'apartat i) de la disposició addicional setzena de la LCSP.

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, de conformitat amb l'apartat 1.i de la disposició addicional setzena de la LCSP, 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.

Per donar compliment a l'apartat 1.j de la disposició addicional setzena de la LCSP, es dona coneixement a les empreses que els formats de documents electrònics admissibles són els següents: Pdf, word, excel, tcq, dwg, zip, rar.

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

Igualment, totes les notificacions i comunicacions entre l'òrgan de contractació i els interessats s'efectuaran, exclusivament, per mitjans electrònics.

Les empreses que pretenguin licitar podran requerir informació addicional o fer consultes sobre els plecs de conformitat amb el previst a l'article 138.3 de la LCSP, mitjançant correu electrònic adreçat a: contractacio@ajrubi.cat.

Les respostes emeses respecte aclariments dels plecs i resta de documentació reguladora de la licitació tindran caràcter vinculant i es publicaran en el perfil del contractant sense identificar l'emissor de la consulta.

La presentació de les proposicions presumeix l'acceptació incondicionada per part de l'empresa candidata del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

El candidat únic no podrà presentar més d'una proposició

Clàusula 13.- Documentació de la proposició.

1. Les proposicions es presentaran en **UN SOBRE ÚNIC** electrònic a través de la Plataforma de del sobre digital

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

La documentació del sobre ha de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya i anar degudament signada pel candidat únic..

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

Si l'òrgan de contractació ho considera necessari podrà requerir a l'empresa afectada que confirmi el caràcter confidencial o no de la documentació presentada tot indicant en el requeriment els aspectes que no corresponguin amb les prescripcions establertes a l'article 133 LCSP.

CONTINGUT SOBRE ÚNIC

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

1) **Document europeu únic de contractació (DEUC)** degudament signat per ell mateix o, si escau, per la persona o les persones que el representen.

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

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

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

- A la Part II, Secció A), els camps relatius a nom, número d'identificació nacional i direcció postal del candidat únic i els camps relatius a la persona o les persones de contacte.
- A la Part II, Secció A), la resposta que correspongui sobre si el candidat únic és una microempresa, una petita empresa o una mitjana empresa.
- A la Part II, Secció A), les respostes que corresponguin sobre la inscripció en una llista oficial d'operadors econòmics autoritzats.

- A la Part II, Secció A), les respostes que corresponguin sobre la concurrència amb altres licitadors.

- Sempre es complimentarà la Part II, Secció B), relativa a les dades de la persona o les persones que, si escau, representen el candidat únic.

- A la Part II, Secció C), només si recorre a la solvència o als mitjans personals de tercers externs, de conformitat amb el que preveuen els articles 75 i 140.1.c) de la LCSP, cas en què la resposta serà afirmativa. En aquest supòsit, també s'ha de presentar un altre DEUC separat per cadascun dels tercers.

- Sempre es complimentarà la Part IV, Secció A), però només la primera resposta global, afirmativa o negativa, sobre si compleix o no tots els criteris previs de selecció. **No s'han d'emplenar la resta d'apartats**.

- La Part VI, amb el lloc, data i signatura.

2) <u>Declaració responsable que acompanyarà al DEUC</u>

El DEUC anirà acompanyat de la declaració responsable de l'ANNEX 1 d'aquest plec signada pel candidat únic i, si escau, per la persona o les persones que els representin.

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

3) <u>Declaració responsable sobre la plena vigència de les dades que consten enregistrades al RELIC o ROLECSP, ANNEX 2 d'aquest plec.</u>

4) <u>Declaració responsable sobre la prevenció de riscos laborals, ANNEX 4 d'aquest plec.</u>

5) <u>Document sobre les normes de seguretat i salut a complir per les empreses contractades per l'Ajuntament de Rubí, ANNEX 5 d'aquest plec.</u>

6) <u>Declaració de principis ètics i regles de conducta conforme els quals el licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat en les seves relacions en l'àmbit de la contractació pública amb el sector públic de Catalunya, ANNEX 6 d'aquest plec.</u>

7) <u>Consentiment a efectes de notificacions electròniques.</u>

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

NOTA: La documentació administrativa que es presenti en el SOBRE ÚNIC, abans relacionada, podrà ser objecte d'esmena a requeriment dels serveis que depenen de l'òrgan de contractació en el termini de **3 dies hàbils** a comptar des del dia següent a la data de notificació del requeriment d'esmena.

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

Altrament, el candidat únic podrà incorporar al sobre únic, en virtut dels articles 150.2 i 140.3 de la LCSP, la totalitat o part de la documentació acreditativa de les circumstàncies a les que es refereix l'article 140 de la LCSP. En el seu defecte, aquesta haurà de ser aportada en el tràmit del requeriment previ a l'adjudicació del contracte, d'acord amb el previst a la clàusula 16 d'aquest plec.

8) Respecte als criteris de negociació establerts a la Clàusula 9 d'aquest plec, el sobre únic contindrà **l'oferta econòmica i proposta de durada del contracte segons el model ANNEX 3 d'aquest plec**, signada pel candidat únic o, si escau, per la persona o les persones que el representen.

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

Els sobre estarà encriptat a la plataforma de licitació electrònica del sobre digital i serà signat electrònicament.

Clàusula 14.- Inexistència de mesa de contractació.

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

Clàusula 15.- Fases del procés negociador.

1.- Un cop presentada la proposició dintre del termini establert, es procedirà a realitzar l'acte d'obertura del sobre a través de la Plataforma de Licitació Electrònica del sobre digital.

D'aquest acte d'obertura s'aixecarà una acta que s'incorporarà a l'expedient de contractació. Feta l'obertura del sobre únic es procedirà a revisar la documentació administrativa presentada. Si s'observen defectes o omissions esmenables, es requerirà al candidat únic la seva esmena, deixant constància d'aquest tràmit a l'expedient i concedint a tal efecte un termini no superior a tres dies naturals perquè faci les esmenes oportunes.

Revisada i qualificada favorablement la documentació administrativa i, si escau, les esmenes realitzades, es revisarà la proposició presentada pel candidat únic objecte de negociació, i es convidarà al candidat a negociar els criteris assenyalats a la clàusula 9 d'aquest plec.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

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

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

Per part de l'Ajuntament de Rubí, hi assistiran la persona responsable del contracte designat a la Clàusula 1 d'aquest plec, i/o el tècnic/a que hagi signat el plec de prescripcions tècniques o qualsevol altre tècnic/a municipal de la unitat designada per a fer el seguiment de l'execució del contracte. La persona responsable del contracte i/o personal tècnic que assisteixi a la sessió de negociació en representació de l'Ajuntament serà l'encarregada de dirigir-la i de fixar la seva finalització.

b) La primera i única sessió negociadora es celebrarà dins el termini màxim de tres dies hàbils comptats des de l'endemà de l'acte d'obertura del sobre únic. Aquesta sessió negociadora es podrà dur a terme de forma presencial o mitjançant videoconferència.

S'aixecarà una acta d'aquesta sessió amb el detall de la negociació i l'oferta definitiva presentada pel candidat únic.

c) Les comunicacions durant el procés de negociació podran realitzar-se mitjançant correu electrònic, deixant a l'expedient constància documental d'aquestes.

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

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

e) De la fase de negociació es deixarà constància documental a l'expedient. A aquests efectes, el personal que assisteixi a la sessió de negociació en representació de l'Ajuntament aixecarà acta de la mateixa que signaran totes les parts que hagin intervingut.

Clàusula 16.- Adjudicació del contracte.

1.- De conformitat amb el previst a l'article 150 de la LCSP l'òrgan de contractació requerirà al candidat únic perquè, dins el termini màxim de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la recepció del requeriment, presenti la documentació següent (si no ha

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

estat aportada amb anterioritat o no consta enregistrada al RELIC o ROLECSP):

- Impost Activitats Econòmiques:

· Si és subjecte passiu de l'Impost sobre Activitats Econòmiques i està obligat al seu pagament, ha de presentar el document d'alta de l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte o el darrer rebut de l'indicat epígraf completat amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula de l'impost.

· Si es troba en algun supòsit d'exempció recollit en l'apartat 1 de l'article 82 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 març, aportarà una declaració responsable que ha d'especificar el supòsit legal d'exempció i el document de declaració en el cens de persones obligades tributàriament.

- Certificat o document de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 13 del RGLCAP.

- Certificat d'estar al corrent de deutes amb l'Agència Tributària de Catalunya.

- Certificat o document del Ministeri de Treball i Seguretat Social acreditatiu d'estar al corrent en el compliment de les obligacions de Seguretat Social, d'acord amb les circumstàncies assenyalades a l'article 14 RGLCAP.

- Documentació que acrediti disposar d'una assegurança de Responsabilitat civil d'explotació vigent, de cobertura mínima 900.000 € (últim rebut pagat i còpia de la pòlissa).

- Documentació prevista a l'article 140 de la LCSP (justificació de la capacitat i la solvència econòmica i financera i tècnica o professional), que és la que s'indica a continuació:

<u>Respecte als documents acreditatius de la personalitat i capacitat del candidat únic:</u>

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

Respecte a l'acreditació de la solvència requerida:

La solvència requerida s'acreditarà de conformitat amb el previst a la clàusula 11.3 d'aquest plec.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

La documentació que acredita la capacitat per a contractar i la solvència requerida és substituïble per la presentació del certificat d'inscripció en el RELIC o en el ROLECSP, juntament amb la declaració responsable de la vigència de les dades que inclou (model ANNEX 2 d'aquest PCAP).

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

Si l'empresa es proposa com a adjudicatària podrà esmenar els documents requerits en un termini de 3 dies hàbils a comptar des del següent al de la recepció del requeriment d'esmena.

2.- De conformitat amb el previst a l'article 150.2 LCSP si no es compleix adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entendrà que el candidat ha retirat la seva oferta, resultant procedent que l'òrgan de contractació li requereixi el 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat.

3.- L'òrgan de contractació adjudicarà el contracte de forma motivada, l'acord es notificarà al candidat i es publicarà al perfil del contractant.

Clàusula 17.- Formalització del contracte

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

Simultàniament amb la signatura del contracte, l'adjudicatària haurà de signar el PCAP i el PPT, que revesteixen caràcter contractual.

2.- Si no es formalitzés el contracte en el termini anteriorment esmentat per causes imputables a l'adjudicatària, l'Ajuntament de Rubí li exigirà una penalitat del 3% del pressupost base del contracte, IVA exclòs.

3.- En cas que el contracte s'elevi a escriptura pública, les despeses aniran a càrrec del contractista.

Clàusula 18.- Obligacions del contractista

El contractista està obligat a:

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

a) Organitzar, coordinar i executar els aspectes tècnics i artístics que, conforme al present PCAP, el PPT i l'oferta definitiva siguin necessaris per a la celebració de l'espectacle.

b) Assumir totes les despeses que derivin de les obligacions de la lletra anterior, incloses les de desplaçaments.

c) L'empresa haurà de complir les disposicions vigents en matèria fiscal, salarial, laboral, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals, com també les normes i condicions establertes en el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació.

D'acord amb l'article 308.2 de la LCSP, el personal adscrit a l'execució del contracte no tindrà en cap cas, ni sota cap concepte, vinculació laboral o funcionarial amb l'Ajuntament de Rubí.

d) Designar una persona responsable del contracte que s'encarregarà, entre d'altres funcions que li siguin encomanades per l'adjudicatària, del compliment dels termes que consten a les declaracions responsables sobre prevenció de riscos laborals (ANNEX 4 d'aquest plec) i normes de seguretat i salut (ANNEX 5 d'aquest plec), d'impartir les instruccions necessàries per a l'execució del contracte i de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable municipal del contracte.

e) Fer una correcta gestió ambiental del servei contractat, prenent les mesures necessàries per a la gestió dels residus que es generin.

f) Guardar reserva i confidencialitat respecte a les dades, antecedents, informacions o documentació que no siguin públics o notoris i dels que tingui coneixement amb ocasió del contracte. El contractista i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normes que la desenvolupin. Als efectes d'aquesta Llei, el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament.

g) Adequar l'activitat i complir els principis ètics i les regles de conducta que, conforme disposa l'article 55.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a l'informació pública i bon govern, consten a l'ANNEX 6 d'aquest PCAP.

h) A disposar d'una assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura d'explotació de 900.000 €.

i) L'empresa serà responsable de la organització, conceptualització, disseny, producció i execució de l'esdeveniment segons l'objecte del present contracte.

j) L'empresa garantirà amb els mitjans que siguin necessaris el bon funcionament i desenvolupament dels espectacles.

k) El contractista esta obligat a complir les directrius de seguretat i les mesures de prevenció que li siguin donades per l'Ajuntament de Rubí.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

l) El contractista s'haurà de comprometre amb la col·laboració amb les campanyes locals de prevenció d'actituds masclistes durant el termini d'execució del contracte.

m) Les activitats i utilització dels espais no escènics per l'adjudicatària durant tot el període d'execució del contracte, hauran de ser coordinades i acordades amb els responsables del contracte.

n) La imatge corporativa de l'Ajuntament de Rubí estarà present a l'espai escènic durant al realització del concert, en el format que determini l'Ajuntament de Rubí (pancartes, imatge projectada, etc...) sense que això impliqui cap cost econòmic afegit per a l'Ajuntament.

o) El contractista haurà d'executar el contracte amb plena subjecció a les prescripcions establertes al Plec de Prescripcions Tècniques, al Plec de Clàusules Administratives Particulars, i a l'oferta presentada de producció artística i tècnica de l'espectacle.

p) Facilitar a l'Ajuntament els documents acreditatius que indiquin la capacitat d'assumir la producció completa.

q) Proposar a l'Ajuntament les condicions que regularan l'acte artístic i que permetrà a l'Ajuntament i a l'empresa dur a terme el projecte i que es referiran als següents aspectes:

a. Horari i durada dels espectacles
b. Horari de muntatges i proves
c. Gestió i contractació de l'equip humà i material necessari
d. Escenografia, muntatge i desmuntatge
e. Coordinació amb els responsables de l'Ajuntament de la producció tècnica necessària per al correcte desenvolupament de les diferents actuacions previstes al contracte.
f. Programar i gestionar els espectacles de "EL CAMPAMENT MÀGIC" els dies següents:

Nombre dies	Dates	Espectacle
3	2,3 i 4 de gener 2027	EL CAMPAMENT MÀGIC

De conformitat amb la Moció aprovada per Acord del Ple de data 29 d'octubre de 2024, en el seu apartat vuitè, les empreses que contractin amb l' Ajuntament de Rubí, han de complir les obligacions següents quant a l'ús de la llengua catalana:

· Que en les relacions entre empresa i contractista i l'òrgan de contractació s'ha d'utilitzar la llengua catalana.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

- Les empreses contractistes, així com les empreses subcontractistes, utilitzaran almenys el català en els rètols, publicacions i instruments de comunicació que derivin de l'execució del contracte.
- Que en les relacions, les actuacions, la documentació i els instruments de comunicació entre l'empresa contractista i les persones destinatàries es faci en català per defecte.
- Quan l'execució del contracte suposi que hi hagi personal amb tasques d'atenció al públic, l 'empresa contractista ha d' assumir l'obligació que aquest personal tingui suficiente coneixement de la llengua catalana per a dur a terme tasques d'atenció, d' informació i de comunicació en aquesta llengua.
- Les empreses contractistes i subcontractistes queden subjectes a les obligacions de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Es consideren obligacions essencials les establertes als apartats: a), c), d), g), h), k), q) i r).

Clàusula 19.- Condicions especials d'execució i Assegurança de Responsabilitat Civil.

No s'estableixen condicions especials d'execució d'acord amb el determina el paràgraf segon de l'article 26.2 de la LCSP, al ser un contracte privat no subjecte a regulació harmonitzada.

El contractista haurà de contractar i mantenir en vigor al seu càrrec i, com a mínim, durant l'execució del contracte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals, que cobreixi les responsabilitats que es poden derivar del desenvolupament i/o prestació dels serveis que integren aquest contracte, amb un límit per sinistre no inferior a 900.000,00 €.

Per tal d'acreditar aquest extrem, l'adjudicatària haurà d'aportar còpia de la pòlissa contractada i de l'últim rebut de pagament de la prima, així com el compromís de la seva renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la seva cobertura durant tota l'execució del contracte, incloses les possibles pròrrogues.

Es justifica l'import de l'assegurança requerida de conformitat amb el previst al Decret 112/2010, d'espectacles públics i activitats recreatives, article 80, per raó de l'aforament previst a l'esdeveniment.

Clàusula 20.- Penalitzacions.

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

Clàusula 21.- Incompliments i Règim específic de penalitats.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Tipus d'incompliments susceptibles de penalització:

a) Incompliments molt greus:

- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan produeixi un perjudici molt greu i no doni lloc a la resolució del contracte.
- L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- Les actuacions que, per acció o omissió, generen riscos greus sobre el medi ambient d'acord amb la legislació vigent.
- L'incompliment dels terminis de pagament amb contractistes i proveïdors.

b) Incompliments greus:

- L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions i/o condicions d'execució del contracte establertes en aquest plec i en el plec de condicions tècniques, quan no constitueixi falta molt greu.
- L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades dela normativa general sobre prevenció de riscos laborals.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec, quan no se'ls hagi atribuït el caràcter d'obligacions contractuals essencials.

c) Incompliments lleus

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

Règim de penalitats:

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

- Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 5% com a màxim del preu d'adjudicació del contracte (sense IVA).
- Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 6% com a màxim del preu d'adjudicació del contracte (sense IVA).
- Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 10% com a màxim del preu d'adjudicació del contracte (sense IVA). La imposició d'una penalitat d'aquesta tipologia esincompatible amb la imposició d'altres penalitats amb independència de la tipologia que sigui.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Les penalitats s'imposaran per acord de l'òrgan de contractació, adoptat a proposta de la persona responsable del contracte. L'acord d'imposició serà immediatament executiu i les penalitats es faran efectives mitjançant deducció de les quantitats que, en concepte de pagament, s'hagin d'abonar al contractista.

L'import total de les penalitats que podrà imposar l'Ajuntament de Rubí al contractista no podrà excedir el 50% del preu d'adjudicació del contracte, IVA exclòs, tal i com preveu l'article 192.1 de la LCSP.

Clàusula 22.- Modificació del contracte i Força major.

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

Força major

Si les obligacions assumides per ambdues parts en virtut d'aquest contracte fossin impossibles d'acomplir o sofrissin un retard per causes de força major, s'entendrà que l'adjudicatària i l'Ajuntament estan lliures del compliment de les obligacions que marca el plec durant el període de temps durant el qual subsisteix la causa de força major.

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

La part que al·legui la força major haurà de justificar-la convenientment.

S'incoarà d'ofici o a instància de part el procediment corresponent per a declarar la causa de força major de conformitat amb la normativa vigent.

Clàusula 23.- Cessió

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

Clàusula 24.-Subcontractació

Atesa la naturalesa del contracte no es permet la subcontractació de prestacions principals o substancials del contracte, d'acord amb el previst a l'article 215 de la LCSP.

Clàusula 25. – Resolució del contracte

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Seran aplicables al present contracte les causes de resolució contemplades als articles 211 i 313 de la LCSP, amb l'aplicació i els efectes establerts als article 212 i 213 de la LCSP.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert en l'article 191 de la LCSP i en l'article 109 del RGLCAP.

Clàusula 26.- Jurisdicció competent

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

L'ordre jurisdiccional civil és el competent per a conèixer de les qüestions litigioses que es suscitin en relació amb els efectes i extinció d'aquest contracte privat. El fur i competència recaurà en els jutjats i tribunals de Barcelona, amb expressa renúncia pel licitador dels que hi pogués correspondre'ls.

Clàusula 27.- Recursos

Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació els actes i les decisions a què es refereix l'article 44.1 LCSP.
Aquest recurs té caràcter potestatiu i s'interposarà davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.
Alternativament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-administrativa.
Contra els actes i les decisions susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.
Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa administrativa.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Ajuntament de Rubí

ANNEX 1

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El/la senyor/a ....., amb DNI ....., en nom i representació de la societat ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831, en relació al contracte privat dels serveis artístics consistents en l'execució de l'espectacle "El campament màgic".

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

a) Que compleixo amb tots els requisits de capacitat, solvència o classificació exigits en els plecs reguladors, de conformitat amb el que es preveu a l'article 140 de la LCSP.

b) Que ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831 té cedits els drets d'explotació i representació de l'espectacle "El campament màgic", per a poder-lo oferir a l'Ajuntament de Rubí i obligar-se com a contractista.

c) Que em comprometo a acreditar documentalment davant l'òrgan de contractació,en el cas de ser requerit a tal efecte, tots i cadascun dels extrems requerits per la Llei i els plecs reguladors del contracte, amb anterioritat a l'adjudicació, en el termini atorgat a l'efecte.

d) Que estic facultat/ada per a contractar amb l'Ajuntament de Rubí, ja que, tenint capacitat d'obrar, no estic comprés en cap de les circumstàncies de prohibició per contractar establertes en l'article 71 de la LCSP.

e) Que estic al corrent en el compliment de les meves obligacions tributàries i ambla Seguretat Social, de conformitat amb el que estableixen els articles 13 i 14 del RGLCAP. També estic al corrent de deutes amb l'Ajuntament de Rubí i l'AgènciaTributària de Catalunya.

f) Que la societat (assenyalar el que sigui procedent):

☐ Ocupa a menys de 50 persones.

☐ Ocupa a 50 o més persones i per aquest motiu:

☐ Compleix totalment la quota de reserva de llocs de treball per a persones amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla, d'acord amb el que disposa l'article 42.1 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i llur inserció social.

☐ Compleix parcialment la quota de reserva de llocs de treball per a persones amb discapacitat equivalent, com a mínim, al 2% de la plantilla, d'acord amb el que disposa l'article 42.1 del Reial Decret Legislatiu

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i llur inserció social.

☐ Aplica, alternativa o simultàniament, alguna de les mesures substitutòries previstes al Reial Decret 364/2005, de 8 d'abril, pel qual es regula el compliment alternatiu amb caràcter excepcional de la quota de reserva a favor dels treballadors amb discapacitat.

g) Que la societat (assenyalar el que sigui procedent):

☐ Ocupa a més de 50 o més treballadors/es i disposa d'un pla d'igualtat conforme al que estableix el Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel que es regulen els plans d'igualtat i el seu registre, o en el seu cas disposa d'un pla d'igualtat pendent d'adaptació al mencionat RD 901/2020 en el termini previst per a la seva revisióo en defecte d'aquest amb anterioritat al 13 de gener de 2022.

☐ No ocupa a més de 50 o més treballadors/es.

h) Que ni aquesta empresa, ni cap dels membres dels seus òrgans de govern i administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les Corporacions locals.

i) Que l'empresa compleix tots els requisits i obligacions exigits per la normativa vigent per a la seva obertura, instal·lació i funcionament legal.

j) Declara sota la seva responsabilitat que: *(Marqueu una de les caselles*)

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

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

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

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

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

k) Que la informació i documents aportats són de contingut absolutament cert.

l) Que autoritzo a l'Ajuntament de Rubí a obtenir directament dels òrgans administratius competents les dades o documents registrals i els relatius a les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social que es requereixin per a procedir, si s'escau, a l'adjudicació del contracte.

m) Que no m'he donat de baixa de l'Impost sobre Activitats Econòmiques.

n) Que, en relació a tota la documentació que presento per a participar en aquesta contractació que contingui dades de caràcter personal de persones físiques (treballadors, personal tècnic, col·laboradors, etc.), garanteixo que he obtingut prèviament el consentiment de les persones afectades per facilitar la referida informació a l'Ajuntament de Rubí, amb la finalitat de tramitar el present procediment.

o) Que, en cas de resultar adjudicatària, m'obligo al compliment de tot el que estableix la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament dedades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, i el Reial decret 1720/2007, així com a mantenir la confidencialitat de tota aquella informació a la qual tingui accés en l'execució delcontracte en els termes previstos a les seves clàusules.

p) Que a efectes de notificacions facilito la següent adreça de correu electrònic pera totes les comunicacions que hagi de rebre per part de l'Ajuntament de Rubí:.....

q) Que les persones que participaran en la fase de negociació del contracte enrepresentació de l'empresa són les que es relacionen a continuació (com a màxim dues persones):

- Nom i cognoms:
- DNI:
- Càrrec:

- Nom i cognoms:
- DNI:
- Càrrec

Signatura de l'empresa candidata

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Ajuntament de Rubí

ANNEX 2

DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE LA PLENA VIGÈNCIA DE LES DADES QUE INCLOU EL REGISTRE D'EMPRESES LICITADORES I CLASSIFICADES DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (RELIC) O EL REGISTRE OFICIAL DE LICITADORS I EMPRESES CLASSIFICADES DE L'ESTAT (ROLECE-ROLECSP).

El/la senyor/a ....., amb DNI ....., en nom i representació de la societat ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831 , en relació al contracte privat dels serveis artístics consistents en l'execució de l'espectacle "El campament màgic",

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

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

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

Signatura empresa candidata

Ajuntament de Rubí

ANNEX 3 (Pàgina 1 de 2)

PROPOSICIÓ

El/la senyor/a ....., amb DNI ....., en nom i representació de la societat ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831, en relació al contracte privat dels serveis artístics consistents en l'execució de l'espectacle "El campament màgic",

MANIFESTO:

Que atenent als criteris de negociació establerts en la clàusula 9 del plec de clàusules administratives particulars que regula aquest contracte, formulo la següent proposta inicial:

1.- CRITERI 1: OFERTA ECONÒMICA SUSCEPTIBLE DE NEGOCIACIÓ:

PRESSUPOST NET (sense IVA)	OFERTA CANDIDAT (sense IVA)
123.966,94 €	**Xxxxxxxxxxx,xx €**

Nota:

Si l'oferta del candidat (Total sense IVA) supera el pressupost net (sense IVA) serà rebutjada.

L'oferta econòmica s'ha de fer constar en números i amb un màxim de dos decimals.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Ajuntament de Rubí

ANNEX 3 (Pàgina 2 de 2)

CRITERI 2: DURADA DEL CONTRACTE:

2.- Que formula la següent oferta de durada diària de l'espectacle 'El campament màgic''**,** tenint en compte que la durada mínima de l'espectacle (per dia) s'estableix en 3,5 hores:

.....

NOTA: Serà objecte de negociació la previsió d'obertura específica per algun grup determinat, fora dels horaris establerts per a l'espectacle, o la possibilitat d'allargar la durada fins la marxa dels visitants que ja estiguin a dins del recinte o al tall de la cua si així es requereix.

I, perquè així consti, signo aquesta oferta.

Signatura electrònica

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

Ajuntament de Rubí

ANNEX 4

DECLARACIÓ RESPONSABLE PREVENCIÓ RISCOS LABORALS

El/la senyor/a ....., amb DNI ....., en nom i representació de la societat ARTISTIC EVENTS SL amb NIF B62477831, en relació al contracte privat dels serveis artístics consistents en l'execució de l'espectacle "El campament màgic"

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que l'empresa candidata, en relació als seus treballadors/es, compleix estrictament amb les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.

En aquest sentit em comprometo a aportar la documentació necessària i suficient que ho justifiqui en cas de ser requerit a tal efecte.

Signatura electrònica

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

ANNEX 5

NORMES DE SEGURETAT I SALUT D'APLICACIÓ ALS TREBALLS A REALITZAR PER EMPRESES CONTRACTADES PER L'AJUNTAMENT DE RUBÍ

Tota empresa contractada per l'Ajuntament ha de complir les disposicions contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, així com qualsevol normativa de seguretat vigent en relació amb la naturalesa dels treballs a realitzar. D'igual manera, el personal laboral de l'empresa contractada, complirà amb les normes de seguretat de l'Ajuntament establertes en el lloc on s'estiguin desenvolupant les seves tasques.

Es farà especial èmfasi en els següents apartats, essent d'aplicació aquells punts relacionats amb l'activitat a realitzar:

1. NORMATIVA D'ACCÉS, TRÀNSIT I ESTADA

1.1. Per accedir a les dependències municipals és preceptiu demanar l'autorització a la persona Responsable de Control i Seguiment de l'Ajuntament i presentar l'acreditació de pertinença a l'empresa contractada.

1.2. El personal de l'empresa contractista no haurà d'accedir a llocs diferents a aquells en els que desenvolupi el seu treball. Caldrà que segueixi l'itinerari que se'ls hagi indicat prèviament.

1.3. Queda prohibit manipular interruptors o qualsevol altre equip de les instal·lacions sense autorització especial.

2. SENYALITZACIÓ

2.1. Caldrà instal·lar totes les senyalitzacions necessàries (cartells, cintes, tanques, etc.) per a identificar la seva àrea de treball.

3. TREBALLS EN ALÇADA

3.1. Les persones operàries que realitzin treballs en alçada estaran dotades del material de prevenció de riscos necessari conforme a la normativa vigent. Aquest material haurà d'estar en bon estat de conservació per a eliminar el risc de caigudes (cinturons de seguretat, escales, andanes, etc.).

3.2. Les andanes hauran de reunir les condicions de seguretat necessàries per a evitar accidents.

3.3. Cal utilitzar escales adequades amb punts de recolzament i plataformes estables.

4. IL·LUMINACIÓ

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

4.1. Totes les zones de treball hauran d'estar perfectament il·luminades per a evitar riscos de caigudes, maniobres perilloses i possibles accidents a terceres persones.

5. LLOCS DE TREBALL

5.1. Els llocs de treball hauran d'estar sempre en bon estat de neteja i higiene.

5.2. El treball no es considerarà acabat fins que l'àrea quedi neta i lliure de condicions insegures.

6. BOMBONES DE GASOS

6.1. A la zona de treball no hi podrà haver més recipients de gasos comprimits que els estrictament necessaris per a l'execució dels treballs.

6.2. Totes les bombones de gasos hauran d'estar suficientment allunyades de punts calents per a eliminar risc d'incendi i/o explosió..

6.3. Al finalitzar la jornada totes les bombones de gasos hauran de quedar perfectament tancades i dipositades en una zona autoritzada per l'Ajuntament.

7. MANIPULACIÓ DE PRODUCTES QUÍMICS

7.1. Tots els productes químics utilitzats a les instal·lacions de l'Ajuntament hauran d'estar etiquetats correctament.

7.2. Les persones que manipulin aquests productes hauran de conèixer els riscos d'aquests, les mesures de prevenció a adoptar, i la seva correcta manipulació. Cal posar en pràctica aquests coneixements.

7.3. Les persones que manipulin productes perillosos hauran d'utilitzar els equips de protecció individual adequats.

7.4. No s'usaran productes químics sense autorització prèvia de l'Ajuntament.

8. EQUIPS DE SOLDADURA

8.1. Qualsevol equip a utilitzar ha d'estar en condicions segures d'ús: proteccions, aïllament de cables i connexions correctes.

8.2. Quan s'interrompi el treball i al finalitzar la jornada, caldrà desconnectar els equips de soldadura, comprovant la inexistència de restes incandescents.

8.3. No es connectaran equips de soldadura sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

9. GRUES I VEHICLES

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

9.1. Hauran de ser operades per personal autoritzat, qualificat i responsable de la seva actuació, i sempre amb l'autorització de l'Ajuntament.

9.2. Hauran d'estar en bon estat de conservació i hauran de reunir les condicions de seguretat necessàries per a evitar accidents.

10. MÀQUINES/EINES ELÈCTRIQUES PORTÀTILS

10.1. Les proteccions, clavilles, cables, fusibles, fils de terra, etc., dels equips de treball hauran d'estar en bones condicions i complir les normes de seguretat.

10.2. Les eines hauran de tenir les proteccions adequades i hauran de deixar-se endreçades en els llocs habilitats a tal efecte.

10.3. En cas de necessitar més potència elèctrica pels equips de treball caldrà comunicar-ho al responsable de manteniment de l'Ajuntament i mai sobrecarregar la instal·lació elèctrica.

11. EQUIPS DE PROTECCIÓ INDIVIDUAL

11.1. L'empresa contractista està obligada a subministrar al seu personal els equips de protecció i roba de seguretat necessaris en les tasques que s'han de realitzar. Aquests equips hauran de ser usats de manera obligatòria.

11.2. Els equips de protecció individual hauran de disposar de la marca CE.

12. COMUNICACIÓ D'ACCIDENTS I INCIDENTS

12.1. S'haurà d'informar a la persona Responsable del contracte de tots els accidents i incidents que pateixi el personal de l'empresa contractada.

13. MESURES D'EMERGÈNCIA

13.1. En cas de produir-se una situació d'emergència a les instal·lacions de l'Ajuntament amb o sense avís d'alarma, tot el personal de l'empresa contractada haurà de paralitzar l'activitat, deixant la zona en condicions de seguretat, desconnectaran els equips que estan utilitzant i abandonaran la zona dirigint-se a un lloc segur, fora del recinte afectat.

14. SANCIONS

14.1. Les persones que incompleixin les Normes de Seguretat, podran ser expulsades de l'Ajuntament temporal o definitivament.

15. CONSIDERACIONS FINALS

15.1. L'empresa contractista haurà de nomenar una persona Responsable de la seva plantilla per a vigilar i fer complir les Normes de Seguretat i Higiene.

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

15.2. Aquestes normes de Seguretat hauran de ser conegudes per totes les empreses que treballin a l'Ajuntament, per aquest motiu, les empreses contractistes els n'hauran de facilitar una còpia.

A COMPLIMENTAR PER PART DE L'EMPRESA CONTRACTISTA:

Em comprometo a llegir, complir, difondre i fer complir aquestes Normes de Seguretat al personal de l'empresa:

Signatura electrònica

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

ANNEX 6

PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA EN RELACIÓ ALS QUALS LES LICITADORES I ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT EN LES SEVES RELACIONS EN L'ÀMBIT DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA AMB EL SECTOR PÚBLIC DE CATALUNYA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat

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

c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges per a ells mateixos o per a terceres persones amb la voluntat d'incidir en el procediment contractual.

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

e) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte i/o durant la licitació, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici.

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

g) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb aquest Ajuntament de Rubí i, si escau, altres administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

h) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquest annex.

Signatura electrònica

TAG de Contractació

Secretari accidental

Document signat electrònicament. Autenticitat verificable mitjançant el codi: 16343304655335631025 a https://seu.rubi.cat