



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat
AJGL20200219

1

ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES, CELEBRADA EL DIA 19/02/2020

ÒRGAN

- Junta de Govern Local

IDENTIFICACIÓ DE LA SESSIÓ

Número: JGL2020/7

Data: 19/02/2020

Caràcter: Ordinari

Horari: 19:00 a 19:55

Lloc: Sala de Plens. Biblioteca "El Safareig"

Hi assisteixen:

Alcalde-President

- Salvador Vives Alari

Tinents/es d'Alcalde

- Àngel Soteras Largo
- Susana Moreno Blanco
- Jaume Solé Carol

Regidors/es

- Miquel Sabaté Solà

Assisteixen convidats/dades

- Esther Ramos Gimeno
- Adela Morera Rodríguez

Secretària

- Milagros de Legorburu Martorell

Interventora

- Marissa Sala Serra

S'han excusat d'assistir-hi

- Cap Anna Maria Xaus Fló



No han excusat la seva absència

- Cap

QUÒRUM:

Havent quòrum suficient per la vàlida constitució de l'òrgan, el Sr. alcalde declara obert l'acte, procedint seguidament a l'examen i deliberació dels assumptes inclosos al següent Ordre del Dia, adoptant-se els següents acords, en virtut de delegació de l'Alcaldia, per Resolució núm. 394/2019 de data 01/07/2019

El Sr. alcalde indica a la Junta de Govern Local que s'haurien d'incloure, per urgència, uns altres punts en l'ordre del dia d'aquesta sessió.

Aquest punt és, si s'escau,

- BASES 2N RAL·LI FOTOGRÀFIC MERCAT FIGUETER. Exp: 2020/109
- PRP A JGL BASES CONCURS PINTURA RÀPIDA 2020. Exp: 2020/109
- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ENDERROC D'EDIFICI PLURIFAMILIAR ENTRE MITGERES A CAPELLADES. Expedient núm. 2019/1502

Passada a votació la inclusió en l'ordre del dia d'aquesta sessió es aprovada per unanimitat dels/les regidors/es assistents a la Junta de Govern Local, restant l'ordre del dia de la manera següent:

ORDRE DEL DIA

ASSUMPTES A TRACTAR.

1. Actes pendents d'aprovar
 - 1.1. JGL2020/6 Ordinari 12/02/2020
2. Assumptes ordinaris
 - 2.1. Assumptes a tractar en la JGL



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20200219

3

2.1.1. PRP2020/48 Exp: 2020/180 APROVACIO RELACIO FACTURES ESCOLA BRESSOL F-2020-2

2.1.2. PRP2020/49 Exp: 2020/178 APROVACIO RELACIO FACTURES AJUNTAMENT F-2020-6

2.1.3. PRP2020/51 SUBVENCIONS DEL CATÀLEG DIBA 2020 DEMANADES. Exp: 2020/186

2.1.4. PRP2020/54 ANNEX AL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES I EL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA PER A LA REALITZACIÓ D'ACTUACIONS EN L'ÀMBIT DEL FOMENT DE L'OCUPACIÓ (PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ 2019-2020). Exp: 2020/190

2.1.5. PRP2020/45 PAGAMENT ULLERES S.E.H.. Exp: 2020/174

2.1.6. PRP2020/60 APROVACIO DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIO DEL SERVEI DE MANTENIMENT I ASSISTENCIA TECNICA DEL PROGRAMA DE GESTIO UTILITZAT PER LA POLICIA LOCAL, DRAGCLIC, SL. Exp: 2020/155

3.1. BASES 2N RAL·LI FOTOGRÀFIC MERCAT FIGUETER. Exp: 2020/109

3.2. PRP A JGL BASES CONCURS PINTURA RÀPIDA 2020. Exp: 2020/109

3.1.3. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ENDERROC D'EDIFICI PLURIFAMILIAR ENTRE MITGERES A CAPELLADES. Expedient núm. 2019/1502

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

1. Actes pendents d'aprovar

1.1. JGL2020/6 Ordinari 12/02/2020

Passada a votació l'acta JGL2020/6 DEL 12/02/2020 resta aprovada per la unanimitat dels/les assistents.

2. Assumptes ordinaris

2.1. Assumptes a tractar en la JGL



2.1.1. Exp: 2020/180 APROVACIO RELACIO FACTURES ESCOLA BRESSOL F-2020-2

S'ACORDA:

Primer- Aprovar la relació de despeses **F/2020/2 (adjuntat a l' expedient 2020/180)**, autoritzar, disposar, reconèixer l'obligació i ordenar el pagament d'aquestes (ADO-P), compreses en la relació formulada per Intervenció per un import total de **1.786,74 €**.

Segon - Procedir a la seva comptabilització una vegada s'hagi aprovat aquest acord.

2.1.2. Exp: 2020/178 APROVACIO RELACIO FACTURES AJUNTAMENT F-2020-6

S'ACORDA:

Primer- Aprovar la relació de despeses **F/2020/6 (adjuntat a l' expedient 2020/178)**, autoritzar, disposar, reconèixer l'obligació i ordenar el pagament d'aquestes (ADO-P), compreses en la relació formulada per Intervenció per un import total de **60.999,04 €**.

Segon - Procedir a la seva comptabilització una vegada s'hagi aprovat aquest acord.

2.1.3. SUBVENCIONS DEL CATÀLEG DIBA 2020 DEMANADES. Exp: 2020/186

S'ACORDA:

Primer. Aprovar el conjunt de recursos demanats en el marc de la convocatòria de subvencions del Catàleg de Serveis de la Xarxa de Governes Locals 2020 de la Diputació de Barcelona.

Segon. Informar de l'acord a les Àrees d'Intervenció i de Serveis Personals de



l'Ajuntament de Capellades.

2.1.4. ANNEX AL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE CAPELLADES I EL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA PER A LA REALITZACIÓ D'ACTUACIONS EN L'ÀMBIT DEL FOMENT DE L'OCUPACIÓ (PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ 2019-2020). Exp: 2020/190

S'ACORDA:

Primer. Aprovar la signatura de l'Annex al Conveni entre l'Ajuntament de Capellades i el Consell Comarcal de l'Anoia per a la realització d'actuacions en l'àmbit del foment de l'ocupació (programa Treball i Formació 2019-2020).

Segon. Notificar l'acord a les Àrees d'Intervenció i de Serveis Personals de l'Ajuntament de Capellades.

2.1.5. PAGAMENT ULLERES S.E.H.. Exp: 2020/174

S'ACORDA:

Primer.- Concedir a S.E.H. amb NIE ***** 407Q un ajut de 64,50 € per poder fer front a una despesa d'una factura d'ulleres.

Segon.- Autoritzar i disposar la obligació (ADO), un ajut social individual per poder fer front a la despesa de ulleres (expedient de serveis socials n.º 2018/00198) per un import de 64,50 €, amb càrrec a les aplicacions pressupostàries 2310-48022 del pressupost municipal per a l'exercici 2020

Tercer.- Aprovar l'ordenament de pagament directe d'aquest ajut a l'empresa:

OPTICALIA . KP OPTICS
***** CAPELLADES
NIF *****
N.COMPTE.: ES*****

Quart.- Notificar aquests acord a tots els interessats, als Serveis Tècnics, a la Intervenció i a la Tresoreria municipals.



Cinquè.- Autoritzar a l'alcalde per tal de signar la documentació necessària per a la tramitació i execució d'aquest acord.

2.1.6. APROVACIO DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIO DEL SERVEI DE MANTENIMENT I ASSISTENCIA TECNICA DEL PROGRAMA DE GESTIO UTILITZAT PER LA POLICIA LOCAL, DRAGCLIC, SL. Exp: 2020/155

S'ACORDA:

PRIMER. Aprovar l'expedient de contractació per l'adquisició del programa de gestió policial DRAG mitjançant procediment negociat sense publicitat.

SEGON. Aprovar el plec de condicions econòmiques - administratives i de prescripcions tècniques particulars que han de regir el procediment.

TERCER. Adquirir el compromís de consignar en els anys dels pressupostos dels anys de possible durada del contracte (2019 i 2020) l'import corresponent. L'autorització de la despesa restarà subordinada a l'existència de crèdit adequat i suficient als pressupostos dels anys de possible durada del contracte (2019 i 2020).

QUART. Remetre invitació escrita a l'únic licitador possible, perquè durant el termini de 10 dies naturals comptats a partir del següent al de la data d'enviament de la invitació escrita, es presentin les proposicions que considerin convenients.

Contingut

[PLEC DE CLÀUSULES ECONÒMICO ADMINISTRATIVES I JURÍDIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT, TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DEL SUBMINISTRAMENT CONSISTENT EN L'ACTUALITZACIÓ I AMPLIACIÓ DE L'APLICACIÓ INFORMÀTICA DRAG PER A LA GESTIÓ I REGISTRE D'INCIDÈNCIES, EXPEDIENTS, SERVEIS I RECURSOS HUMANS DE LA POLICIA LOCAL DE CAPELLADES 8](#)

[Clàusula 1. Objecte del contracte..... 10](#)

[Clàusula 2. Règim jurídic del contracte 11](#)

[Clàusula 3. Necessitat i idoneïtat del contracte 12](#)

[Clàusula 4. Pressupost de licitació i valor estimat del contracte 14](#)

[Clàusula 5. Duració del contracte..... 14](#)



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20200219

7

Clàusula 6. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació	15
Clàusula 7. Utilització de mitjans electrònics.....	16
Clàusula 8. Òrgan de contractació	16
Clàusula 9. Requisits de capacitat i aptitud de les empreses licitadores.....	17
Clàusula 10. Presentació de la documentació i de les proposicions	18
Clàusula 11. Documentació que han de presentar les empreses licitadores ...	22
Clàusula 12. Aspectes a negociar	24
Clàusula 13. Mesa de contractació	24
Clàusula 14. Examen de les proposicions i procediment de negociació	24
Clàusula 15 Adjudicació del contracte.....	25
Clàusula 16. Garantia definitiva.....	28
Clàusula 17. Notificació de l'adjudicació, perfeccionament i publicitat de la formalització del contracte.....	29
Clàusula 18. Inici del contracte.....	30
Clàusula 19. Abonaments a l'empresa contractista.....	30
Clàusula 20. Revisió de preus.....	30
Clàusula 21. Direcció i inspecció de l'execució del contracte	30
Clàusula 22. Principis ètics i regles de conducta.....	31
Clàusula 23. Drets i obligacions de l'empresa contractista.	33
Clàusula 24. Personal	36
Clàusula 25. Subrogació de personal.....	37
Clàusula 26. Modificació del contracte.	37
Clàusula 27. Recepció i termini de garantia	37
Clàusula 28. Subcontractació.....	38
Clàusula 29. Cessió del contracte	38
Clàusula 30. Demora en les prestacions.....	38
Clàusula 31. Responsabilitat en l'execució del contracte.....	39
Clàusula 32. Resolució del contracte	40
Clàusula 33. Jurisdicció competent i règim de recursos.....	41

Exp : 2020/155



PLEC DE CLÀUSULES ECONÒMICO ADMINISTRATIVES I JURÍDIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT, TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DEL SUBMINISTRAMENT CONSISTENT EN L'ACTUALITZACIÓ I AMPLIACIÓ DE L'APLICACIÓ INFORMÀTICA DRAG PER A LA GESTIÓ I REGISTRE D'INCIDÈNCIES, EXPEDIENTS, SERVEIS I RECURSOS HUMANS DE LA POLICIA LOCAL DE CAPELLADES

CUADRE DE CARACTERÍSTIQUES

A. PODER ADJUDICADOR			
ADMINISTRACIÓ CONTRACTANT:	AJUNTAMENT DE CAPELLADES		
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:	JUNTA DE GOVERN LOCAL		
SERVEI GESTOR:	POLICIA LOCAL DE CAPELLADES		
Data Resolució d'inici de l'expedient de contractació: ISABEL			
Perfil de contractant: ISABEL			
Direcció de l'òrgan de contractació: ISABEL			
Correu electrònic de l'òrgan de contractació: ISABEL			
B. PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ			
Nombre d'Expedient	Contracte d'adquisició de l'aplicació informàtica DRAG per a la gestió i registre d'incidències	Tipus de Contracte:	Subministrament
Tipus de Procediment	NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT	Tramitació:	ORDINÀRIA
		Tramitació anticipada:	<input type="checkbox"/> NO
Forma de presentació d'ofertes: <input type="checkbox"/> Electrònica			
Cap recurs especial: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

AJGL20200219

9

Contracte subjecte a regulació harmonitzada: <input type="checkbox"/> NO		
C. DEFINICIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE		
D. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ		
Pressupost base IVA exclòs:5.290,00€	Tipus d'IVA aplicable: 21%	Pressupost base IVA inclòs:6.400,90€
Sistema de determinació del preu: preu unitari		
E. VALOR ESTIMAT		
Pressupost base de licitació (IVA exclòs)	5.290,00 €	
Pròrroga (IVA exclòs): 5.290,00 €		
TOTAL VALOR ESTIMAT:	10.580,00€	
F. RÈGIM DE FINANÇAMENT Fons propis Ajuntament de Capellades		
G. ANUALITATS		
2020: Abril a desembre: 2.140,00€		
2021 Gener a desembre:2.520,00€		
2022 Gener a desembre:2.520,00€		
2024 Gener a desembre:2.520,00€		
2025 Gener a març: 630,00€		
TERMINI D'EXECUCIÓ	I. PRÒRROGA	J. TERMINI DE GARANTIA
Dos anys	<input type="checkbox"/> SI,dos anys,d'any en any	
	Durada màxima:4anys	
K. ADMISSIBILITAT DE VARIANTS		
<input type="checkbox"/> NO		
L. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ		
<input type="checkbox"/> NO		
M. REVISIÓ DE PREUS		
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Fórmula: _____		



N. GARANTIES			
PROVISIONAL: No			
DEFINITIVA : Si		ASCENDEIX A <u>5</u> %	
O. ADSCRIPCIÓ OBLIGATÒRIA DE MITJANS			
<input type="checkbox"/> NO			
P. SUBROGACIÓ			
<input type="checkbox"/> NO			
Q. SUBCONTRACTACIÓ			
<input type="checkbox"/> NO			
R. MODIFICACIONS CONTRACTUALS PREVISTES			
<input type="checkbox"/> SI,			
S. DADES DE FACTURACIÓ			
Entitat contractant		Ajuntament de Capellades	
Òrgan de contractació	de Junta de Govern Local	CODI DIR3	
Òrgan amb competències en matèria de comptabilitat	de Junta de Govern Local	CODI DIR3	
Destinatari de la prestació		CODI DIR3	

ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Objecte del contracte

El present contracte de subministrament té per l'adquisició de l'aplicatiu informàtic DRAG per a la gestió i registre d'incidències, expedients, serveis i recursos humans de la Policia Local de Capellades.

En el present contracte no procedeix la divisió en lots, ja que el risc per a l'execució correcta del contracte procedeix de la naturalesa del seu objecte, en implicar la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, qüestió que es podria veure impossibilitada per la seva divisió en lots i l'execució per una pluralitat de contractistes diferents.



Clàusula 2. Règim jurídic del contracte

1. El contracte es tipifica com a contracte administratiu de subministrament

2. La documentació incorporada a l'expedient que té naturalesa contractual és el present plec de clàusules administratives particulars, el de prescripcions tècniques particulars i l'oferta de l'empresa adjudicatària.

3. Aquest contracte té naturalesa administrativa i se sotmet a la legislació de contractes del sector públic i al Plec de clàusules administratives generals de l'Ajuntament de Capellades

Així mateix, les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- a) Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que 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, Llei 9/2017).
- b) 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), en el que no s'oposi a la Llei 9/2017.
- c) 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 dues disposicions anteriorment esmentades (d'ara endavant, RGLCAP), en el que no s'oposi a la Llei 9/2017.
- d) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic; Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i la seva normativa de desplegament; Decret 96/2004, de 20 de gener, pel qual es regula la utilització dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en la contractació de l'Administració de la Generalitat; Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya; i Decret 56/2009, de 7 d'abril, per a l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics a l'Administració de la Generalitat.
- e) Supletòriament s'apliquen les restants 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 de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.



Clàusula 3. Necessitat i idoneïtat del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la definició dels requeriments pel suport operatiu d'un programari de gestió informatitzada de la policia local.

Atesa la necessitat d'actualitzar i ampliar les capacitats del programa de gestió interna que s'utilitza actualment per la policia local de Capellades, per donar resposta a la creixent necessitat de modernització del servei que presta aquesta policia local i tenint en compte la idoneïtat de les característiques del programari que ofereix l'empresa DRAGCLIC SL per atendre aquesta demanda.

Programa informàtic amb mòdul de registre d'incidències i serveis, persones, vehicles, comerços i activitats diverses, alarmes, accidents de trànsit, gestió de dipòsits de vehicles, talls de via pública, guals, vehicles abandonats, citacions judicials, atestats, detinguts, expedients administratius, tinença d'animals, registre i emmagatzematge de documents, armes i vestuari, gestió de recursos humans, quadrants de servei, còmput hores de treballs extraordinaris, segons la següent descripció:

- L'aplicació haurà de permetre el registre àgil de totes les incidències i serveis que prestin els efectius d'aquesta policia local, de forma ràpida i en un nombre indeterminat de terminals simultàniament.
- El mòdul de serveis haurà de permetre incloure, de forma individual, tot tipus d'arxius de text, vídeo o fotografia que s'hauran de poder afegir directament, sense altres finestres de gestió que alenteixin el procés. Els arxius d'imatge hauran de poder ser visualitzats directament a la finestra de gestió de la incidència.
- El sistema haurà de ser capaç de situar i mostrar de forma gràfica en un mapa de la població, la situació exacta de les direccions a les que s'hagin d'adreçar les patrulles en servei, de forma que l'operador de sala pugui orientar-les ràpidament i reduir al màxim el seu temps de resposta.
- El sistema haurà de ser capaç de generar informes estadístics complets sobre totes les incidències registrades i poder situar les dades obtingudes a un mapa per facilitar la planificació i gestió de recursos.
- El sistema ha de permetre establir una jerarquia de permisos d'accés i registrar i identificar automàticament la identitat dels operadors que realitzin qualsevol modificació al programa o la informació que contingui.
- El programa haurà de disposar d'un mòdul de registre d'expedients administratius que pugui vincular-se immediatament a les incidències registrades i al que es puguin incorporar de forma individualitzada qualsevol informació rellevant, així com arxius de text, imatge o so.
- Haurà de disposar d'un mòdul de gestió i registre d'expedients per



accidents de trànsit, que inclogui totes les dades necessàries per emetre els informes que es sol·licitin.

- El mòdul d'accidents haurà d'incloure un croquitzador de fàcil operació, que permeti als agents realitzar esbossos dels accidents per incloure'ls als seus informes.
- El sistema haurà d'incloure un mòdul de gestió d'entrada i sortida de vehicles als dipòsits municipals que sigui capaç de registrar totes les dades relacionades amb aquests, els seus titulars i conductors i que pugui gestionar, a més, les operacions de pagament de sancions i taxes relacionades amb la seva retirada de la via pública.
- El programa ha de disposar d'un mòdul de gestió remota del servei de grua municipal, que permeti realitzar fotografies dels vehicles a retirar i enviar-les en temps real als operadors de sala perquè siguin aquests els que validin l'operació.
- El programa també ha de disposar d'un mòdul de registre d'atestats i entrada i sortida de detinguts, que permeti realitzar qualsevol consulta o recerca segons diferents paràmetres.
- El programa haurà de disposar, així mateix, d'un mòdul de gestió de citacions judicials, que permeti igualment el seu registre i consulta segons diversos criteris de recerca.
- El programa haurà de disposar de la possibilitat de ser gestionat de forma remota des de qualsevol terminal electrònic, ja siguin ordinadors portàtils, telèfons intel·ligents o tabletas electròniques, i mitjançant el sistema operatiu Windows o Android indistintament.
- També haurà d'incloure un sistema d'alarma de gestió remota que sigui de ràpida activació per part de l'usuari i que transmeti la senyal d'emergència immediatament als operadors en servei.
- L'aplicació ha de permetre als usuaris (tots els treballadors de la policia local) mitjançant accés personal amb contrasenya, gestionar les seves peticions de permisos i llicències, consultar l'estat de les sol·licituds i connectar directament amb el mòdul "Quadrant de servei" en temps real.
- Eines per a l'administrador de l'aplicació: configuració menús desplegable, perfils d'usuaris i control d'accessos.
- Instal·lació del programa a les dependències de la Policia Local de Capellades.
- Llicència per a tots els terminals fixes o mòbils que la Prefectura determini.
- Servei d'allotjament i manteniment de les bases de dades en el servidor.
- Formació i manuals pels usuaris de la policia municipal.
- Manteniment i actualitzacions del programa.
- Suport d'ajuda remota a tots els usuaris/es del cos de policia local tots els dies de l'any d'11:00h a 23:00h.
- El programa ha de permetre relacionar l'històric del programari actual per tal de donar continuïtat a la gestió de forma directa.



- Solució de continuïtat en l'accés i la gestió de les dades del sistema actual de gestió de personal.

Clàusula 4. Pressupost de licitació i valor estimat del contracte

1. El pressupost base de licitació és 6.400,90 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 5.200 euros, pressupost net i 1.200 euros en concepte d'Impost sobre el Valor Afegit al tipus del 21 %

La quantitat indicada en el paràgraf anterior com a pressupost net constitueix la xifra màxima de preu o cost que poden oferir les empreses licitadores. Si s'excedeix la quantia del pressupost net l'oferta serà exclosa.

2. El valor estimat (VE) del contracte és de 10.580,00 € euros, sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA). Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, tot d'acord la previsió de l'article 101 LCSP.

3. Pagament

El pagament es farà de forma fraccionada mensualment, d'acord amb les disponibilitats de Tresoreria de l'Ajuntament de Capellades i, s'aplicarà el previst en els articles 216 del RD Legislatiu 3/2011.

D'acord amb la Disposició Addicional 33 del RDL 3/2011, s'informa que les factures s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Capellades (NIF P1710200E), Plaça de la Vila 1, 17310 Capellades. Així mateix, s'informa també que l'òrgan administratiu amb competència de comptabilitat pública és la secció municipal de Comptabilitat i que l'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local.

Clàusula 5. Duració del contracte

La duració del contracte serà de 2 anys comptadors a partir de la data de formalització del contracte, o, en el seu cas des de la data que consti en el propi contracte.

La durada del contracte es podrà prorrogar fins a un màxim de dos, any en any per acord de l'òrgan de contractació.

Aquest acord de pròrroga serà obligatori per l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.



Clàusula 6. Expedient de contractació i procediment d'adjudicació

La forma de tramitació de l'expedient, de conformitat amb el que estableix l'article 131.2 de la Llei 9/2017 és ordinària i, a l'empara del que preveuen els articles 168 a) 2º i 170 del mateix cos legal, el contracte s'adjudicarà pel procediment negociat sense publicitat a l'únic empresari al que per raons tècniques es pot encomanar l'execució d'aquest contracte.

Aquest procediment de conformitat amb l'article 170 LSCP es tramitarà amb subjecció a les normes que es preveuen a l'article 169, excepte el que es refereix a la publicitat prèvia.

Atès que concorren les circumstàncies excepcionals, previstes a l'article 168 a) 2º abans esmentat, que resulten especificades a l'informe de necessitat i justificatiu de l'exclusivitat per raons tècniques que consta a l'expedient, que habiliten l'aplicació del procediment negociat sense publicitat per a l'adjudicació d'aquest contracte, es proposa com a única empresa capacitada per a la seva execució a:

DRAGCLIC, S.L.
c/ Pi i Gibert, 18 local 2
08930 Sant Adrià del Besos
CIF: B65001893

Persona contacte: Jordi Closas

La sol·licitud de l'oferta es realitzarà mitjançant invitació a l'empresa, que es cursarà per qualsevol dels mitjans permesos que puguin acreditar la seva correcta recepció.

A l'esmentada invitació s'indicarà el termini i el lloc per a presentar les proposicions, el dia i la hora en que es celebrarà la negociació i els aspectes que en aquesta es tindran en compte, sense que en cap cas siguin objecte de negociació ni els requisits mínims de la prestació ni els criteris d'adjudicació, de conformitat amb el que disposa l'article 169.5 LCSP.

A aquest acte, necessàriament, hauran d'acudir els responsables legals o apoderats de l'empresa convidada amb capacitat suficient per a subscriure contractes i negociar en nom de l'empresa o, en tot cas, la persona delegada. Això no obstant, podrà venir acompanyat del seu personal tècnic que consideri adient per al seu assessorament.



Clàusula 7. Utilització de mitjans electrònics

Les notificacions electròniques dels actes administratius d'aquest procediment de contractació i l'acord d'adjudicació s'efectuaran mitjançant el sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb el que disposa l'article 151 de la LCSP.

Igualment també es notificaran mitjançant el mateix sistema tots els actes successius de modificació, pròrroga, sanció, resolució o d'altres que es poguessin produir al llarg de l'execució del contracte.

A aquests efectes, les empreses licitadores per rebre la notificació electrònica mitjançant el servei e-NOTUM per a aquesta licitació, hauran d'efectuar la designació de les persones autoritzades a rebre les notificacions, que haurà d'haver facilitat prèviament el nom i cognoms, NIF, correu electrònic i número de telèfon mòbil de totes les persones autoritzades, d'acord amb l'Annex I.

A cadascuna de les persones autoritzades, el sistema enviarà un correu electrònic i un SMS d'avís informant del dipòsit de la notificació, a l'adreça de correu electrònic i al número de telèfon mòbil que constin en el document facilitat prèviament per part de l'empresa licitadora.

La notificació electrònica s'entendrà rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de les persones autoritzades, han transcorregut cinc dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

La resta de comunicacions electròniques s'efectuaran per correu electrònic a l'adreça facilitada per l'empresa a tal efecte.

Clàusula 8. Òrgan de contractació

D'acord amb la Disposició addicional segona de la LCSP correspon a la Junta de Govern Local de l'Ajuntament la competència per a la contractació d'aquest servei, atès que el valor estimat del mateix no supera el 10% dels recursos ordinaris del pressupost municipal ni, en qualsevol cas, la quantia de 6 milions d'euros i la seva duració no és superior a quatre anys, eventuais pròrrogues incloses.

II. REQUISITS DE LA LICITACIÓ I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE



Clàusula 9. Requisits de capacitat i aptitud de les empreses licitadores.

1. Estan capacitades per contractar amb aquest Ajuntament les persones físiques o jurídiques, amb condició d'empresari, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar i que no estiguin incorregudes en cap dels supòsits d'incapacitat o prohibicions de contractar determinats a la legislació vigent.

L'activitat de les esmentades empreses ha de tenir relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals, i ha de disposar d'una organització amb elements suficients per a la deguda execució del contracte.

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

Els requisits de capacitat, de solvència i d'absència de prohibicions de contractar s'han de complir en el moment de presentació d'oferta i s'han de mantenir fins al moment de l'adjudicació i de formalització del contracte.

2. Aquest contracte pot ser adjudicat a una unió d'empresaris que es constitueixi temporalment a aquest efecte. Les unions temporals d'empresaris (UTE) han d'acreditar la classificació o la solvència exigida en aquest plec conforme a les prescripcions legals i reglamentàries vigents.

3. No obstant el que s'ha dit als apartats anteriors, no poden concórrer a la present licitació les empreses que haguessin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques relatives a aquest contracte si, aquesta participació, pogués provocar restriccions a la lliure concurrència o suposar un tractament de privilegi en relació a la resta de les empreses licitadores.

Acreditació del requisits de capacitat

a) **Documents que acrediten la personalitat i capacitat d'obrar** de l'empresari/a:

a.1. Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), document nacional d'identitat (DNI), o document que el substitueixi, i el número d'identificació fiscal (NIF).

a.2. Per a les persones jurídiques, escriptura de constitució i/o modificació, en el seu cas, degudament inscrita en el Registre Mercantil i el NIF. Quan aquesta inscripció no sigui exigida per la legislació mercantil aplicable, s'aportarà l'escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el Registre oficial corresponent.

a.3. Per a les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea, certificació acreditativa de la inscripció en les llistes oficials d'empresaris/es



autoritzats/des per contractar establertes pels Estats membres, o presentació dels certificats comunitaris de classificació.

a.4. Per a les empreses estrangeres no compreses a l'apartat anterior, informe expedit per la Missió Diplomàtica Permanent o oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa.

A més, s'hi haurà d'acompanyar informe de la respectiva missió diplomàtica permanent d'Espanya o de la Secretaria general del Comerç exterior del Ministeri d'Economia sobre la condició d'Estat signatari de l'acord sobre contractació pública de l'Organització Mundial del Comerç, sempre que el contracte estigui subjecte a regulació harmonitzada, o en cas contrari, l'informe de reciprocitat lliurat per l'esmentada missió diplomàtica.

b) Documents que acrediten l'apoderament, si l'empresari actua mitjançant representant o es tracta d'una persona jurídica:

b.1. Document públic d'apoderament, degudament inscrit en el Registre públic corresponent, que haurà de ser validat per la Secretaria de l'Ajuntament en cas de resultar l'oferta amb millor relació qualitat-preu, excepte quan l'empresa licitadora consti en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE).

b.2. DNI i NIF del representant i del signant de la proposició econòmica.

Clàusula 10. Presentació de la documentació i de les proposicions

1. El termini per a la presentació de la documentació exigida serà de **15 dies naturals**, a comptar des del següent a la publicació de l'anunci en el perfil del contractant.

Els sobres s'han de presentar abans de l'hora i la data límit assenyalada a l'anunci publicat al Perfil del Contractant. Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Si l'últim dia del termini fos dissabte, diumenge o inhàbil a efectes administratius, el termini s'entendrà prorrogat fins el següent dia hàbil que no sigui dissabte.

En casos justificats, l'òrgan de contractació podrà suspendre la licitació o ampliar el termini de presentació de proposicions, mitjançant anunci publicat en el mateix mitjà en què ho ha estat la licitació.

2. L'empresa convidada ha de presentar la documentació que conformi la seva oferta en un únic sobre, en el termini màxim que s'assenyala en l'anunci de licitació, mitjançant l'eina de Sobre Digital que es trobarà dins l'anunci d'aquesta licitació, i en el termini màxim que s'assenyalarà al mateix anunci.



L'anunci de licitació estarà publicat a l'adreça web següent:
<https://www.capellades.cat/>

La forma en com presentar les proposicions i el funcionament de l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, es troba a l'adreça web següent:

3. Sobre Digital 2.0.

Un cop l'empresa convidada accedeixi a través d'aquest enllaç a l'eina web de sobre Digital, l'empresa convidada haurà d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebre un missatge, al/s correu/s electrònic/s indicat/s en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que l'empresa convidada indiqui 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, ha de ser les mateixa que la que designi 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, d'acord amb la clàusula 7.

L'empresa convidada ha 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 disposarà per presentar la seva oferta a través de l'eina de Sobre Digital.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, l'empresa convidada heura de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en els sobres corresponents. L'empresa convidada pot 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 l'empresa convidada que introdueixi una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació. Amb aquesta paraula clau es xifrarà la documentació en el moment de l'enviament de l'oferta. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar l'empresa convidada. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta clau, ja que només les empreses licitadores la 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 l'empresa.

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 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 es demanarà, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital, a l'empresa convidada que introdueixi 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 de l'únic sobre xifrat.

Quan l'empresa convidada introdueixi la paraula clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura del sobre, en la data i l'hora establertes.

En cas que l'empresa convidada 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 l'empresa convidada de la paraula clau, que només ella custodia 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.

La proposició presentada fora de termini no serà admesa sota cap concepte. L'oferta presentada ha d'estar lliure 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 Capellades. Així, és obligació de l'empresa convidada 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 l'empresa convidada 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.

L'empresa convidada podrà 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 l'empresa convidada 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 del sobre, 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 l'empresa convidada que els formats de documents electrònics admissibles són els següents: Pdf, word, excel,

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

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



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

5. La presentació de les proposicions porta implícita l'autorització per incorporar les dades personals en els sistemes d'informació de l'Ajuntament de Capellades, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. L'Ajuntament de Capellades garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que recull, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades.

6. La documentació administrativa i tècnica presentada a la licitació per les empreses licitadores que no hagin resultat adjudicatàries es mantindrà en l'ajuntament durant un any des de l'adjudicació, sempre i quan aquesta sigui ferma. Transcorregut aquest termini, l'Ajuntament podrà procedir a la seva eliminació.

Clàusula 11. Documentació que han de presentar les empreses licitadores

1. L'empresa convidada, ha de presentar el DEUC mitjançant el qual les empreses declaren la seva capacitat i la seva solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en la present clàusula d'aquest plec; que no es troben incurses en cap prohibició de contractar o, si es troben, que han adoptat les mesures per demostrar la seva fiabilitat; i que es troben al corrent del compliment de les obligacions tributaries i amb la Seguretat Social, així com que compleixen amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec. Així mateix, hauran d'incloure l'Annex I del present plec.

L'empresa convidada poden emplenar el formulari del Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) en format PDF, que es penjarà al perfil, o bé utilitzant el servei en línia de la Comissió Europea a través del qual es pot importar el model de DEUC corresponent a aquesta licitació a través del següent enllaç: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>, emplenar-lo, descarregar-lo i imprimir-lo per la seva presentació. En aquest cas caldrà que importeu el document XML que també es penjarà al perfil i que demana el DEUC per a poder descarregar el model.

El DEUC s'ha de signar per l'empresa licitadora o, en el seu cas, pel seu representat legal.

A més, l'empresa convidada indicaran en el DEUC, si s'escau, la informació relativa a la persona o persones habilitades per representar-les en aquesta licitació.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació de manera conjunta, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat en el qual figuri, si s'escau, la informació requerida en les parts II a V del formulari. A més del DEUC, aquestes empreses han d'aportar un document on



ha de constar el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a capacitats d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i presentar altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la capacitat de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, les empreses licitadores s'obliguen a aportar en qualsevol moment del procediment a presentar tota la documentació que els hi sigui requerida per l'òrgan de contractació en relació amb la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan resulti necessari per al bon desenvolupament del procediment i, en tot cas, abans d'adjudicar el contracte. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI, en el ROLECE o en una llista oficial d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

L'acreditació del compliment dels requisits exigits en aquest plec, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat la millor oferta qualitat-preu, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Només per a empreses estrangeres i quan el contracte s'executi en territori espanyol: la participació en la licitació comporta la submissió de l'empresa licitadora i de l'adjudicatària a la jurisdicció dels jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre, per a totes les incidències que, de manera directa o indirecta, puguin derivar-se del contracte, i amb renúncia, en el seu cas, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre a l'empresa licitadora.

Les empreses licitadores podran indicar quina informació de la seva proposició té caràcter confidencial perquè 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, sense que, en cap cas, puguin declarar com a confidencial l'oferta econòmica **(segons Annex I)**.

La declaració de confidencialitat que es presenti 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. Tanmateix, sens perjudici de les declaracions de confidencialitat efectuades respecte de determinats documents i dades presentades per les empreses licitadores, correspon a l'òrgan de contractació valorar, davant d'una sol·licitud d'accés o vista de determinada documentació, si la qualificació de confidencial és adequada i, en conseqüència, decidir sobre



l'accés o la vista de dita documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

Així mateix, les empreses licitadores hauran d'indicar si l'empresa es troba inscrita en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (**segons Annex I**).

Clàusula 12. Aspectes a negociar

Els aspectes que es tindran en compte Els aspectes que es tindran en compte en la negociació seran:

- Oferta econòmica
- Extensió de les funcionalitats dels desenvolupaments requerits per la Policia Local i l'Ajuntament
- Terminis d'implantació programari
- Ampliació llicències noves d'usuaris anuals sense cost, màxim 10 llicències.

Els aspectes a negociar s'hauran de complimentar segons l'**Annex II**.

Clàusula 13. Mesa de contractació

Es constituirà la Mesa de contractació de conformitat amb la Disposició addicional segona 7) de la LCSP.

President/a titular:
substitut

Vocals titulars:
substituts

Secretari/a de la Mesa:
Substitut/a

Clàusula 14. Examen de les proposicions i procediment de negociació

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, la Mesa de contractació revisarà el DEUC i la declaració responsable per tal de comprovar que s'ajusta a la de l'Annex I d'aquest plec de clàusules administratives particulars.

Si s'observessin defectes en la documentació presentada, ho notificarà per correu electrònic a la interessada, deixant constància d'aquesta notificació a l'expedient, concedint-li un termini no superior a tres dies hàbils perquè els esmeni i, sol·licitant, si fos necessari, els aclariments o documentació complementaria que s'estimi procedent.

Examinada la proposició i, si escau, realitzades les esmenes o aportats els aclariments o documents complementaris requerits, la mesa de contractació



negociarà amb l'empresa en els termes que preveu l'article 170.2 LSCP, en el dia hora i lloc indicats a la invitació.

A la negociació assistiran els membres que constitueixen la Mesa de contractació i de la negociació s'aixecarà acta on es deixarà constància del contingut de les negociacions que es puguin establir.

Oberta la ronda de negociació presencial, la Secretària de la mesa convidarà a les persones representants de la licitadora assistent a la millora, en aquest acte i oralment, de l'oferta presentades. La ronda de negociació es tancarà una vegada es constati que la licitadora no realitza nova millora. Les millores recollides en l'acta vincularan a la licitadora que la formuli.

La fase de negociació tindrà per objectiu intentar aconseguir la millora de la proposició i les noves ofertes que es presentin hauran d'estar sempre orientades globalment a la millora de les seves condicions inicials.

No seran objecte de negociació ni els requisits mínims de la prestació ni els criteris d'adjudicació, de conformitat amb el que disposa l'article 169.5 LCSP.

L'òrgan de contractació podrà adjudicar el contracte sobre la base de la oferta inicial presentada.

Conclusa la negociació, l'empresa licitadora tindrà un termini de 5 dies hàbils per presentar l'oferta definitiva. A continuació, la Mesa de contractació verificarà que l'oferta definitiva s'ajusta als requisits mínims, i que compleixi els requisits establerts al plec i elevarà la corresponent proposta d'adjudicació i l'òrgan de contractació, procedirà a adjudicar el contracte, en el seu cas.

Clàusula 15 Adjudicació del contracte

1. L'òrgan competent adjudicarà el contracte en el termini màxim de 2 mesos a comptar des del dia següent al de l'obertura de les proposicions rebudes. Transcorregut el termini anterior sense que s'hagi produït l'adjudicació, l'empresa convidada tindrà dret a retirar la seva proposta i a què se'ls torni o cancel·li la garantia constituïda, si escau. Aquest termini s'ampliarà en 15 dies hàbils si es requereix seguir tramitació per valorar l'anormalitat de les ofertes.

2. L'acord de l'òrgan de contractació s'ha d'ajustar a la proposta d'adjudicació de la Mesa de contractació, excepte si la proposta de la Mesa de contractació s'ha efectuat amb infracció de l'ordenament jurídic. Resta exceptuat el supòsit que la infracció afecti exclusivament a l'empresa licitadora en favor del qual es realitzi la proposta; en aquest cas, l'adjudicació s'haurà de fer a favor de la següent proposició amb millor relació qualitat preu no afectada per la infracció, d'acord amb l'ordre de classificació de les proposicions presentades i acceptades.



3. Prèviament a l'adjudicació, l'ajuntament requerirà a l'empresa preu perquè, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment, presenti la documentació que es relaciona a continuació:

Empreses no inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE)

- a) Documents justificatius de trobar-se al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. Els corresponents certificats podran ser expedits per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics, que seran acceptats en els termes previstos en el plec de clàusules administratives generals.
- b) Constituir la garantia que, en el seu cas, sigui procedent.
- c) En matèria de l'Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE):
 - Si es tracta d'activitats que hi estan subjectes, en cas que l'empresa licitadora sigui subjecte passiu de l'IAE i estigui obligat al pagament del mateix, ha de presentar el document d'alta de l'impost relatiu a l'exercici corrent en l'epígraf corresponent a l'objecte del contracte que li faculti per exercir la seva activitat en l'àmbit territorial on l'exerceixi o el darrer rebut de l'impost, acompanyat d'una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula del mateix.
 - Si l'empresa licitadora es troba en algun dels supòsits d'exempció, aportarà una declaració responsable especificant el supòsit legal d'exempció, així com el document de declaració d'alta en el cens d'obligats tributaris (declaració censal).
- d) Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica (*clàusula 11*).
- e) Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes: poder per comparèixer o signar proposicions en nom d'un altre i una fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport legitimada notarialment. Aquest document haurà de ser validat per Secretaria de l'Ajuntament.
- f) Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència o del certificat de classificació corresponent.
- g) Certificat positiu, emès per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT), acreditatiu que l'empresa licitadora no té deutes de naturalesa tributària amb aquesta Administració. No és necessari que l'indicat document sigui aportat atès que la Unitat de Contractació i Compres el sol·licitarà d'ofici.
- h) Declaració responsable del compliment de l'obligació essencial del contracte.
- i) Còpia en format digital de tota la documentació anterior i de la documentació presentada als sobres A i B .



Els anteriors documents es podran presentar mitjançant original, còpia legitimada per notari o compulsada per funcionari d'aquesta Corporació.

Documentació prèviament lliurada a l'Ajuntament de Capellades: En cas que tota o part de la documentació relacionada a continuació ja s'hagués lliurat a l'Ajuntament i no hagués estat objecte de cap modificació o actualització, essent per tant de plena vigència, no serà necessari que l'empresa licitadora l'aporti de nou sempre i quan acompanyi, degudament complimentada i sota la seva responsabilitat, certificació de la vigència d'aquesta documentació identificant l'expedient de contractació on va ser aportada:

- Escripura de constitució i, si s'escau, de modificació.
- Targeta d'identificació fiscal.
- Document acreditatiu de la legítima i suficient representació del signant de l'oferta.
- Assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals.

Empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores (RELI) o en el Registre Oficial de Llicitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE)

- a) Constituir la garantia que, en el seu cas, sigui procedent.
- b) Certificat positiu, emès per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (ORGT), acreditatiu que l'empresa licitadora no té deutes de naturalesa tributària amb aquesta Administració. No és necessari que l'indicat document sigui aportat atès que la Unitat de Contractació i Compres el sol·licitarà d'ofici.
- c) Declaració responsable del compliment de l'obligació essencial del contracte (**Annex VII**).
- d) Tota aquella documentació que no consti o no es trobi actualitzada al registre corresponent.
- e) Còpia en format digital de tota la documentació anterior i de la documentació presentada als sobres A i B.

4. La Mesa de contractació qualificarà, en reunió interna, la documentació presentada per l'empresa que hagi presentat la millor oferta.

Si la Mesa de contractació observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, ho ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies hàbils. Així mateix, la Mesa de contractació podran recaptar dels/de les empresaris/es aclariments sobre els certificats i documents presentats, o requerir-los per a la presentació d'altres complementaris, que hauran de presentar-se en un termini no superior a cinc (5) dies naturals.

En el cas que no es presenti la documentació requerida o no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat o bé en el termini per esmenar que doni la Mesa de contrac s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i quedarà exclosa de la licitació.



Si no s'executa adequadament el requeriment en el termini assenyalat, s'entén que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta, i es procedirà a exigir-li l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat. A més, si concorre dol, culpa o negligència, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en la declaració responsable indicativa del compliment dels requisits previs, així com 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.

5. Un cop validada la documentació assenyalada s'adjudicarà el contracte dins dels 5 dies hàbils següents al de la recepció de l'esmentada documentació.

6. L'adjudicació es farà en resolució motivada. En particular expressarà els següents extrems:

- a) En relació als/les licitadors/es exclosos/es del procediment d'adjudicació, els motius per les que no s'hagi admès la seva oferta i un desglossament de les valoracions assignades als diferents empreses licitadores, incloent a l'adjudicatari/a.
- b) En tot cas, el nom de l'adjudicatari/a, les característiques i avantatges de la proposició de l'adjudicatari/a determinant de que hagi estat seleccionada l'oferta d'aquest amb preferència a les que hagin presentat els/les restants licitadors/es les ofertes dels quals hagin estat admeses.

7. No es podrà declarar deserta una licitació quan existeixi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figurin en el present plec d'allò recollit en l'article 210 de la LCSP, amb l'abonament de la darrera factura) i previ informe favorable del responsable del contracte corresponent.

Clàusula 16. Garantia definitiva

1. L'empresa seleccionada per l'adjudicació haurà de constituir una garantia definitiva consistent en el 5 per 100 de l'import d'adjudicació, l'IVA exclòs, dins del termini de 10 dies hàbils a comptar del següent al de la recepció del requeriment.

2. Si l'empresa licitadora seleccionada per a l'adjudicació es vol acollir a la modalitat de constitució de la garantia definitiva mitjançant retenció del preu haurà d'emplenar el model adjunt a l'**Annex III**. L'import total d'aquesta serà retingut del primer abonament del contracte. Si el primer abonament no és suficient per cobrir la totalitat de la garantia definitiva el que resti pendent de la garantia es retindrà del preu en el següent abonament i així successivament fins cobrir la totalitat de la garantia definitiva.



3. La garantia ha de constituir-se a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Castelldefels i s'admetran qualsevol de les formes establertes a l'article 108 de la LCSP com a mitjà de garantia.

4. En cas de que la garantia es presti mitjançant aval, aquest s'ha d'ajustar al model adjunt a l'**Annex IV** d'aquest plec. En cas de que la garantia es presti mitjançant assegurança de caució, aquest s'ha d'ajustar al model adjunt a l'**Annex V** d'aquest plec.

La garantia assegurarà el compliment de l'objecte del contracte i les obligacions del/de la contractista en els termes que preveu l'article 110 de la LCSP i no es retornarà a l'adjudicatari/a fins que no es produeixi la finalització del contracte (que s'entendrà efectuat, als efectes d'allò recollit en l'article 210 de la LCSP, amb l'abonament de la darrera factura) i previ informe favorable del responsable del contracte corresponent.

Clàusula 17. Notificació de l'adjudicació, perfeccionament i publicitat de la formalització del contracte

1. L'adjudicació del contracte serà notificada als/les licitadors/es i es publicarà al perfil del contractant en el termini màxim dels 15 dies naturals.

2. En la notificació de l'adjudicació adreçada a l'empresa adjudicatària, l'interessat serà requerit perquè, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la seva recepció, concorri a formalitzar el contracte.

Si per causes imputables a l'adjudicatari/a no s'hagués formalitzat el contracte dins del termini assenyalat s'entendrà que l'empresa adjudicatària ha retirat la seva oferta i l'Ajuntament sol·licitarà la documentació al següent licitador/a classificat, i se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'hagués constituït. A més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.b de la LCSP.

3. El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització en document administratiu, que serà títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. Això no obstant, podrà elevar-se a escriptura pública si ho sol·licita l'empresa adjudicatària, i les despeses derivades del seu atorgament aniran al seu càrrec.

4. Així mateix, la formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà preferentment mitjançant signatura electrònica. Amb aquest objectiu, els representants legals de les empreses adjudicatàries hauran de posseir un certificat de signatura electrònica de persona física amb dispositiu segur lliurat



per qualsevol entitat de certificació classificada pel Consorci "Administració Oberta de Catalunya", o bé DNI electrònic.

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

6. Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics i per la seva inscripció, les seves dades bàsiques i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

III. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 18. Inici del contracte

L'execució del contracte s'iniciarà el dia de la seva formalització o en la data que es faci constar en aquest.

Clàusula 19. Abonaments a l'empresa contractista

L'empresa contractista ha de presentar al Registre General d'Entrada les factures corresponents als serveis efectuats mensualment, en el termini de 30 dies des de la data efectiva de l'inici del servei a efectes de la seva remissió a la Secció de Comptabilitat i Patrimoni, òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública. El/La contractista farà constar en les factures la Junta de Govern de l'Ajuntament de Castelldefels com l'òrgan de contractació i com a destinatari la Àrea d'Intervenció

Les factures li seran abonades conforme el què disposa el Reial Decret-Llei 4/2013, de 22 de febrer.

Així mateix, la presentació de les factures es realitzarà segons estableix la Llei 25/2013 d'Impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures al Sector Públic, a partir del 15 de gener de 2015, les empreses proveïdores de les diferents administracions públiques estan obligades a presentar les seves factures en format electrònic.

Clàusula 20. Revisió de preus

En el present contracte no procedirà la revisió de preus, de conformitat amb l'establert a l'article 103 de la LCSP.

Clàusula 21. Direcció i inspecció de l'execució del contracte

D'acord amb el que disposa l'article 62 de la LCSP, l'Ajuntament designa com a responsable del contracte el cap de la policia local , Cap de la Policia Local, que



supervisarà la seva execució, adoptarà decisions i dictarà les instruccions amb la finalitat d'assegurar que la prestació pactada es realitza correctament.

Concretament, les funcions del responsable del contracte seran:

- Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte.
- Determinar si la prestació realitzada pel/per la contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals.
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte.
- Proposar i informar les eventuais modificacions o pròrrogues del contracte.
- Recepcionar les prestacions objecte del contracte.
- Proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar o la resolució del contracte.

En matèria de Coordinació d'Activitats Empresarials:

- Sol·licitar la informació pertinent al/a la contractista segons el servei/treballs a realitzar a l'empresa contractada.
- Verificar els documents de Coordinació d'Activitats Empresarials.

Aportar informació i instruccions adequades respecte als riscos existents al centre de treball, mesures de protecció i prevenció corresponents, i mesures d'emergència establertes pel propi centre.

- Assegurar-se de que l'empresa contractada rebi tota la informació.
- Vetllar pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part del personal contractat o subcontractat.
- Informar de la contractació al Servei de Prevenció Propi

Clàusula 22. Principis ètics i regles de conducta

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, en els plecs de clàusules contractuals s'han d'incloure els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat les empreses contractistes, i han de determinar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

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

Així, els/les licitadors/es i els/les contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fomentar, proposar o promoure qualsevol



mena de pràctica corrupta i posar en coneixements dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar al procediment o la relació contractual.

En compliment d'aquesta previsió legal, es fan públics els principis ètics i les regles de conducta als quals els/les licitadors/es i els/les contractistes han d'adequar la seva activitat en les relacions contractuals.

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

- Observar els principis, normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
- No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.

En particular, les empreses licitadores assumeixen les obligacions següents:

- a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
- b) No sol·licitar, directa o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte en interès propi.
- c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, no per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
- d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

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. Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte del quals tingués coneixement.

Exp. 45/2018

Pàg. 19 de 34

- f) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir directa o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
- g) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per aquestes finalitats.
- h) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència imposen a les empreses contractistes en relació amb l'administració.



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

Clàusula 23. Drets i obligacions de l'empresa contractista.

Condicions especials d'execució:

1) Durant tot el període d'execució del contracte, l'empresa contractista està obligada a no minorar unilateralment les condicions de treball, en matèria de jornada i salari, i en termes actualitzats, que correspongui en cada moment als treballadors adscrits al contracte en funció del conveni col·lectiu que resulti d'aplicació al presentar-se l'oferta, a no ser que sigui acord explícit entre l'empresa i la representació dels treballadors, així com a incorporar qualsevol millora sobre la legislació laboral bàsica aplicable. L'empresa adjudicatària haurà de presentar declaració responsable del compliment d'aquesta obligació.

L'empresa contractista vindrà obligat a facilitar a l'òrgan de contractació qualsevol informació o documentació que li sigui requerida per acreditar el compliment de la condició.

2) L'empresa haurà de presentar el Pla de Prevenció de Riscos Laborals en un termini màxim d'un mes a la signatura del contracte.
El seu incompliment serà motiu de falta lleu.

Obligacions essencials del contracte:

La condició especial d'execució 1) del paràgraf anterior tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment es considerarà una falta molt greu i podrà comportar, en el seu cas, la resolució del contracte.

Obligacions de l'empresa contractista:

A més de les obligacions establertes en la LCSP, l'empresa contractista està obligat a:

a. Especificar les persones concretes que executaran les prestacions i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.



- b. Presentar el Registre Documentació del Coordinació Empresarial amb l'Ajuntament de Capellades.
- c. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- d. Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- e. L'ampliació de mòduls operatius que millorin la gestió policial, motivats pels canvis legislatius o procedimentals.
- f. Fer una correcta gestió ambiental del seu servei, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar (com ara els impactes acústics, sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adients a l'objecte del contracte) d'acord amb la legislació vigent.
- g. Guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (Reglament General de Protecció de Dades) i les normes estatals que el desenvolupin i del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, a banda de les prescripcions establertes, en el seu cas, en el Plec de prescripcions tècniques particulars, l'empresa adjudicatària també haurà de:
 - Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a què tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, l'empresa adjudicatària manifesta que té implantades i/o adoptarà abans de l'inici del contracte les mesures de tipus tècnic i organitzatiu necessàries per tal de garantir la seguretat i evitar l'alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, en atenció a l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a què estiguin exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
 - Aquestes mesures de seguretat implantades per l'empresa adjudicatària són les adients en funció del nivell de risc associat al tractament de dades al qual l'empresa adjudicatària tingui accés, i són d'aplicació als tractaments, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix aquell reglament. El nivell de risc serà determinat per l'Ajuntament.



L'Ajuntament es reserva el dret a portar a terme aquelles accions que estimi adients per tal de garantir la correcta aplicació de les mesures de seguretat per part del proveïdor.

Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec.

Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini o objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.

L'empresa adjudicatària es compromet a no transferir dades personals responsabilitat de l'Ajuntament fora de l'Espai Econòmic Europeu.

Tornar a l'Ajuntament, en tots els casos d'extinció contractual, les dades de caràcter personal, i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament.

També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.

h. També resta obligat al compliment de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals i, en particular donar compliment a les disposicions sobre coordinació d'activitats empresarials a què es refereix l'article 24 de la Llei 31/1995, i del RD 171/2004 en matèria de cooperació en l'aplicació de la normativa sobre prevenció de riscos laborals per al cas que en el mateix centre de treball desenvolupin activitats treballadors de dos o més empreses i/o personal dependent de la Corporació.

La documentació es presentarà al responsable del contracte dins dels 15 dies naturals següents a la subscripció del contracte. A més a més, es presentarà l'acreditació de l'afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social del personal, que haurà de reiterar cada dos mesos.

Així mateix, l'empresa contractista haurà de presentar cada 6 mesos els certificats corresponents d'estar al corrent de les seves obligacions salarials, tributàries i de la Seguretat Social.

Drets de l'empresa contractista:

a) L'Ajuntament estarà subjecte a totes les obligacions que es deriven naturalment de l'objecte i de la causa

del contracte i a totes les altres que es deriven de la normativa vigent.

b) L'empresa adjudicatària tindrà dret a l'abonament del preu del contracte.



- c) L'empresa adjudicatària tindrà dret a utilitzar els béns de domini públic que siguin necessaris per a la prestació dels serveis, sempre que estigui prevista aquesta utilització en les condicions específiques del contracte.
- d) L'Ajuntament haurà d'assistir a l'empresa adjudicatària en tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació dels serveis, podent-se demanar l'ajuda de les autoritats municipals en casos necessaris.

Clàusula 24. Personal

La disposició addicional primera del Reial Decret-Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, imposa l'obligació de dictar unes instruccions internes que garanteixin la correcta execució dels serveis externs que es contracten de forma que quedi clarificada la relació entre els gestors de l'Administració i el personal de l'empresa contractada evitant, en tot cas, actes que puguin considerar-se com determinants pel reconeixement d'una relació laboral del personal de l'empresa contractista respecte de l'Administració Pública Contractant, sense perjudici de les facultats que l'òrgan de contractació ostenta en ordre a l'execució dels contractes. En aquest sentit, i en compliment del citat RD-Llei 20/2012, es dicten les següents instruccions aplicables als contractes de serveis que adjudiqui l'Ajuntament:

- a) Correspon de manera exclusiva a l'empresa contractista la selecció del personal que, tot reunint els requisits de titulació i experiència exigits als plecs (en aquells casos en què s'estableixin requisits específics de titulació i experiència), formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment dels esmentats requisits.
- b) L'empresa contractista procurarà mantenir l'estabilitat en l'equip de treball i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a causes justificades per tal de no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Ajuntament.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continuada el poder de direcció inherent a tot empresari sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, si escau, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots aquells drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empresari i treballador.

- c) L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del



contacte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions dutes a terme respecte a l'activitat delimitada als plecs com a objecte del contracte.

d) L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions excepte que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències de l'Ajuntament.

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

1. Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Ajuntament, tot canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, per una banda, i l'Ajuntament, per un altra, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

2. Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir als

treballadors les ordres i instruccions de treball necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.

3. Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encarregades, així com controlar l'assistència del personal al seu lloc de treball.

4. Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, amb el deure de coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.

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

Clàusula 25. Subrogació de personal

En el present contracte no es preveu la subrogació del personal.

Clàusula 26. Modificació del contracte.

Un cop perfeccionat el contracte, l'òrgan de contractació només podrà introduir modificacions per raons d'interès públic en els casos i en la forma prevista en l'article 205 de la LCSP. En aquests casos, les modificacions acordades per l'òrgan de contractació seran obligatòries per les empreses contractistes en els termes previstos en l'article 206 de la LCSP.

Clàusula 27. Recepció i termini de garantia

1. La constatació de la correcta execució de les prestacions i la seva posterior recepció s'efectuarà mitjançant acta de recepció, que s'estendrà dins el termini d'un mes següent al seu lliurament o realització, si es troben en estat de ser



rebudes i a satisfacció de l'Ajuntament, tot d'acord amb les previsions de l'article 210 LCSP.

2. En el present contracte no es fixa termini de garantia atesa la seva naturalesa i característiques i d'acord amb l'informe motivat que figura en l'expedient.

Clàusula 28. Subcontractació

En el present contracte no es permet la subcontractació

Clàusula 29. Cessió del contracte

En el present contracte la cessió haurà de ser autoritzada per l'Ajuntament amb els següents requisits (art. 214 LCSP):

1. Que l'òrgan de contractació autoritzi, de manera prèvia i expressa, la cessió.
2. Que el cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte.
3. Que el/la cessionari/a tingui capacitat per contractar amb l'Administració i la solvència que sigui exigible, i estigui degudament classificat si aquest requisit ha estat exigint al cedent, i no estigui incurs en una causa de prohibició de contractar.
4. Que la cessió es formalitzi, entre l'adjudicatari/a i el/la cessionari/a, en escriptura pública.

Clàusula 30. Demora en les prestacions

1. El/la contractista està obligat a complir el contracte dins el termini total fixat per a la seva realització, com també dels terminis parcials assenyalats per a l'execució successiva.

2. La constitució en mora de l'empresa contractista no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.

3. Quan el/la contractista, per causes a ell imputables, hagués incorregut en demora respecte al compliment del termini total, l'Administració podrà optar per la resolució del contracte o per la imposició de les penalitzacions diàries en la proporció de 0,60 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte (IVA exclòs), tot d'acord amb la previsió de l'article 193.3 LCSP.

Cada vegada que les penalitzacions per demora, arribin a un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, l'IVA exclòs, l'òrgan de contractació podrà resoldre el contracte o acordar-ne la continuïtat de la seva execució amb imposició de noves penalitats.

4. En la tramitació de l'expedient es donarà audiència a l'empresa contractista perquè pugui formular al·legacions en el termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia emissió dels informes



pertinents en cas que es formuli oposició per part de l'empresa contractista.

5. Si el retard és produït per motius no imputables al/a la contractista i aquest ofereix complir els seus compromisos si se li amplia el termini inicial d'execució, l'òrgan de contractació li ha de concedir un termini que ha de ser, almenys, igual al temps perdut, a menys que l'empresa contractista en demani un altre de més curt. El responsable del contracte ha d'emetre un informe on es determini si el retard es va produir per motius imputables a l'empresa contractista.

Clàusula 31. Responsabilitat en l'execució del contracte

El/la contractista resta subjecte a les responsabilitats i sancions establertes amb caràcter general en la LCSP i, especialment, les prescrites en article 201 quan a les obligacions socials, ambiental i laborals.

A part de les establertes a l'esmentada Llei, constitueixen

a) Faltes molt greus:

- Incompliment del deure de confidencialitat: divulgació d'arxius a tercers no autoritzats per l'Ajuntament i /o mala fe en l'ús incorrecte de l'aplicació a l'hora de transmetre i rebre arxius per part de l'empresa adjudicatària.
- Incompliment de la data de la posada en marxa del servei que consti al contracte.
- Incompliment del temps de resposta i resolució davant incidències i/o problemes del servei: o Temps de resposta tècnica, atenció tècnica personal amb solució de problemes informàtics i software (no hardware) superior a 12 hores.
o Temps de resolució, avaries importants o greus superior a 30 hores.
- Programa no operatiu, atenent a la reincidència: més de 6 avaries en el mateix mes.
- L'incompliment de la prestació del servei sense causa justificada.
- La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- La reiteració en dos faltes greus en un període de dos mesos o de quatre en el període d'un any.
- Incompliment de les obligacions essencials del contracte.

b) Faltes greus:

- Incompliment del deure de confidencialitat: Ús incorrecte de l'aplicació a l'hora de transmetre i rebre arxius per part de l'empresa contractista.
- Incompliment del temps de resposta i resolució davant incidències i/o problemes del servei:
o Temps de resposta tècnica , atenció tècnica personal amb solució de problemes informàtics i software (no hardware) superior a 5 hores.
o Temps de resolució, avaries importants o greus superior a 24 hores.



- Programa no operatiu, atenent a la reincidència: de 4 a 6 avaries en el mateix mes.

c) Faltes lleus:

- Incompliment del temps de resposta i resolució davant incidències i/o problemes del servei: o Temps de resposta tècnica, atenció tècnica personal amb solució de problemes informàtics i software (no hardware) fins a 5 hores.

- Programa no operatiu, atenent a la reincidència: De 1 a 3 avaries en el mateix mes.

- Incompliment de la condició especial d'execució.

Sancions

Les sancions que podrà imposar l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària seran les següents:

a) Per les infraccions lleus, comminació o amonestació quan es tracti de la primera vegada i multes

que poden arribar fins a 300 euros per les consecutives.

b) Per les infraccions greus, multes que poden ser de 301 a 900 euros.

c) Per les infraccions qualificades com a molt greus, multes que poden ser de 901 a 1.500 euros, i possibilitat de resolució del contracte.

Aquestes sancions s'aplicaran en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració.

Aquestes sancions s'aplicaran en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al/a la contractista perquè pugui formular al·legacions

dins un termini de cinc dies hàbils i l'òrgan de contractació resoldrà, prèvia l'emissió dels informes pertinents.

L'import de les penalitzacions per demora i de les sancions pot fer-se efectiu deduïnt-lo en el/s document/s comptable/s de reconeixement de l'obligació, sense perjudici que la garantia respongui de l'efectivitat d'aquelles en els termes legalment previstos.

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

Clàusula 32. Resolució del contracte

1. El present contracte podrà ser resolt per qualsevol de les causes establertes als articles 211 i 313 LCSP.

2. A part de les establertes a l'esmentada Llei, constitueixen causes específiques de resolució:

a) La demora en l'inici de les prestacions en un termini superior a 15 dies, per causes imputables a l'empresa contractista.

b) L'incompliment reiterat de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals



- c) L'incompliment de les clàusules i obligacions essencials del contracte incloent les condicions especials d'execució quan aquest incompliment hagi estat qualificat d'infracció greu i concorregui dol, culpa o negligència de l'empresa i, si es tracta de clàusules essencials, sempre que hagi donat lloc a la imposició de penalitats o a la indemnització de danys i perjudicis.
- d) L'incompliment reiterat de qualsevol de les condicions especials d'execució establertes en aquest plec que no tinguin caràcter d'obligació contractual essencial.
- e) Les altres establertes legalment per aquest tipus de contracte.
- f) No haver guardat la deguda reserva respecte a les dades o antecedents que no siguin públics o notoris i que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, dels que hagi tingut coneixement amb ocasió del contracte.
- g) La prohibició sobrevinguda de contractar per part de l'empresa contractista.

Clàusula 33. Jurisdicció competent i règim de recursos

Els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació d'aquest contracte són susceptibles de recurs

potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció de la notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós

Administratiu de Barcelona, en el termini de sis mesos comptats des del següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

ANNEX I. Declaració responsable (Sobre 1)

El/la Sr./Sra. _____ amb NIF núm. _____
_____ en nom propi, i/o en
representació de l'empresa _____ amb el CIF núm. _____
_____ en qualitat de _____



_____ declara responsablement que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents, en relació al contracte de servei de _____ DIU QUE:

1. DECLARA que dels documents i de les dades presentades en aquesta licitació, considera de caràcter confidencial els que a continuació es relacionen: (cal identificar la dada o document que es considera confidencial i la causa que ho justifiqui)

DADES CONFIDENCIALS

MOTIU QUE JUSTIFICA LA CONFIDENCIALITAT:

2. ACCEPTA, en concordança amb l'article 140.1 a) de la LCSP que, les comunicacions i intercanvi d'informació, necessàries per a la resolució del procediment de contractació, fins i tot els actes de classificació i d'adjudicació, es realitzin a la següent adreça electrònica: Adreça electrònica Nom i cognoms Càrrec

3. DESIGNO com a persona/-es autoritzada/-es per a rebre les notificacions de l'expedient de contractació de manera electrònica, mitjançant el servei e-NOTUM a (indicar nom, adreça de correu electrònic i telèfon mòbil de contacte), d'acord amb el previst als articles 27 i següents de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en relació amb l'article 140.1 a) de la LCSP.

Nom i cognoms NIF Adreça electrònica Telèfon mòbil

4. DECLARA que l'empresa a la qual represento té la consideració de PIME (Petita i Mitjana empresa) d'acord a l'Annex I del Reglament (UE) nº 651/2014 de la Comissió (els/les licitadors/es que siguin persones físiques han de marcar Si):

- Si
 No

5. DECLARO que l'empresa es troba inscrita en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat.

- SI, registrat amb el número: _____.
 NO



Així mateix, declaro que les dades que hi figuren al Registre són actuals i vigents. En el seu cas, indicar quines dades no són actuals/vigents: _____.

6. DECLARA que als efectes del disposat en els apartats 1 i 2 de l'article 86 del RCAP, a la present licitació:

(assenyalar el que procedeix)

- L'empresa licitadora no pertany a cap grup empresarial.
- No concorren empreses pertanyents al mateix grup empresarial de l'empresa que represento, entenent-se com a tals les que es trobin en qualsevol dels supòsits de l'article 42.1 del Codi de Comerç.
- Concorren les següents empreses pertanyents al mateix grup empresarial de l'empresa que represento, entenent-se com a tals les que es trobin en qualsevol dels supòsits de l'article 42.1 del Codi de Comerç.

(Lloc, data, signatura i segell)

ANNEX II - Model de proposta dels aspectes a negociar

El/la Sr./Sra. _____ amb NIF núm. _____ en nom propi, i/o en representació de l'empresa _____ amb el CIF núm. _____ en qualitat de _____ declara responsablement que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents, en relació al contracte de servei de _____ **DIU QUE:**

MANIFESTA:

Que, assabentat/ada dels plecs de clàusules administratives i de clàusules tècniques particulars de la present licitació, els accepta en la seva integritat, reuneix els requisits per prendre-hi part i es compromet, en cas de resultar-ne l'adjudicatari/a, a la seva execució.

Que proposa els següents preus i efectua la següent declaració responsable indicant a continuació la seva oferta en relació als criteris automàtics i acompanya a aquest Annex tota la documentació necessària acreditativa del seu compliment efectiu, si escau.

1Preu servei manteniment

Pressupost màxim de licitació: euros, IVA exclòs

Preu net contracte IVA (.....%) Preu total (IVA inclòs)

Total contracte subministrament (1 any)



Respecte a la resta de criteris objecte de negociació:

2. Extensió de les funcionalitats dels desenvolupaments requerits per la Policia Local i Ajuntament.

3. Terminis d'implantació mòduls addicionals.

4. Mòduls nous sense cost al estar inclosos dins les actualitzacions i manteniment.

5. Ampliació llicències noves d'usuaris anuals sense cost, màxim 10 llicències.

1. El/la Sr./Sra. _____ amb NIF núm. _____ en nom propi, i/o en
2. representació de l'empresa _____ amb el CIF núm. _____ en qualitat de
3. _____ declara responsablement que les facultats de representació que ostenta són suficients i
4. vigents, en relació al contracte de subministrament de _____ SOL·LICITA:
5. Que la garantia definitiva per import de _____ euros, corresponent al/als lot/s _____ de
6. l'expedient de referència, es realitza per mitjà de retenció de preu.

ANNEX III. Model retenció preu

El/la Sr./Sra. _____ amb NIF núm. _____ en nom propi, i/o en representació de l'empresa _____ amb el CIF núm. _____ en qualitat de _____ declara responsablement que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents, en relació al contracte de servei de _____ SOL·LICITA:

Que la garantia definitiva per import de _____ euros, corresponent a l'expedient de referència, es realitza per mitjà de retenció de preu.

ANNEX IV

(Es formalitzarà en paper amb la capçalera de l'entitat avalista)

L'entitat (1) _____, CIF _____, amb domicili a l'efecte de notificacions a (2) _____ i en el seu nom (3) _____, amb poders suficients per obligar-la en aquest acte.

AVALA



(4) _____ NIF/CIF _____, en virtut del que disposen els articles 106 i següents de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en concepte de garantia definitiva de les obligacions derivades del contracte (5) _____, davant l'Ajuntament de Capellades, per import de _____ (en lletres) euros, _____ (en xifres) €.

L'entitat avaladora declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos en l'article 56.2 del Reglament General de Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte de l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici

Aquest aval s'atorga solidàriament respecte de l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'excussió i amb el compromís de pagament a la tresoreria municipal al primer requeriment de l'Ajuntament de Capellades, en subjecció als termes previstos en la legislació de Contractes del Sector Públic i en la seva normativa de desenvolupament.

El present aval estarà en vigor fins que l'Ajuntament de Capellades n'autoritzi la cancel·lació o la devolució.

(Lloc i data)

(Raó social de l'Entitat)

(Signatura dels apoderats i segell de l'entitat)

(1).- Raó social de l'entitat de crèdit

(2).- Població, província, carrer, plaça, avinguda, número i codi postal

(3).- Nom, cognoms i DNI dels apoderats

(4).- Nom i cognoms o raó social de l'avalat

(5).- Detallar l'objecte del contracte o l'obligació assumida per l'avalat.

ANNEX V. Model assegurança caució

ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ

L'entitat (1) _____, (d'ara endavant assegurador), NIF/CIF _____, amb domicili

a l'efecte de notificacions a (2) _____ i en el seu nom (3) _____, amb

poders suficients per obligar-la en aquest acte, segons resulta de la validació de poders que consta al peu

del present document.

ASSEGURA:

(4) _____, NIF/CIF _____, en concepte de prenedor de l'assegurança,

davant (5) _____, d'ara endavant assegurat, fins a l'import de _____ (en lletres) euros, _____ (en xifres) €, en els termes i

les condicions establerts en la Llei de Contractes del Sector Públic, normativa de



desenvolupament i plec de clàusules administratives particulars pel qual es regeix el contracte (6) _____ en concepte de garantia _____ (7) per respondre de les obligacions, responsabilitats, penalitzacions i altres despeses que es puguin derivar d'acord amb les normes i les altres condicions administratives precitades davant l'assegurador.

L'assegurador declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos a l'article 57.1 del Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

La falta de pagament de la prima, sigui única, primera o següents, no donarà dret a l'assegurador a resoldre el contracte, ni quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa, ni aquest alliberat de la seva obligació, en el cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia.

L'assegurador no podrà oposar a l'assegurador les excepcions que puguin correspondre-li contra el prenedor de l'assegurador.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar l'assegurador al primer requeriment de la Caixa General de Dipòsits, en els termes establerts la Llei de Contractes del Sector Públic i normes de desenvolupament.

La present assegurança de caució continuarà vigent fins que (6) autoritzi la cancel·lació o devolució, d'acord amb el que estableix la Llei de Contractes del Sector Públic i legislació complementària.

(Lloc i data)

(Raó social de l'Entitat)

(Signatura dels apoderats i segell de l'entitat)

(1) Raó social completa de l'entitat asseguradora

(2) Població, província, carrer o plaça, número i districte postal.

(3) Nom, cognoms i DNI de l'apoderat o apoderats.

(4) Raó social, o nom i cognoms de l'empresa contractista assegurador.

(5) Òrgan de contractació

(6) Identificació individualitzada del contracte en virtut del qual es presta l'assegurador i del número d'expedient de l'Ajuntament.

(7) Expressió de la modalitat de garantia de què es tracta: provisional, definitiva, complementària, per provisió de materials, etc.

Exp. 45/2018

Capellades, 18 de febrer de 2020

La secretària

Milagros de Legorburu Martorell



Exp. 2020/155

Plecs de clàusules tècniques

Serveis per la implantació , configuració, adquisició de llicències , servei i manteniment d'un programari de gestió policial.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

- El present contracte té per objecte l'adquisició d'una aplicació informàtica completa per a la gestió de la Policia Municipal.
- El programari funcionarà íntegrament al núvol (CLOUD), l'adjudicatari adjuntarà un **Informe detallat de seguretat i sistemes**, del CPD on prestarà el servei de Hosting o servidor dedicat, i en tindrà cura del seu manteniment.
- L'adjudicatari proporcionarà un **certificat d'adequació de Protecció de dades** del seu programari.
- L'Ajuntament i l'adjudicatari establiran un **contracte de tractament de dades personals per compte d'un tercer**.
- L'Ajuntament i l'adjudicatari establiran un **contracte d'us, manteniment, i actualització del programari**.
- L'adjudicatari haurà d'estar inscrit al RELI (Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores) o en el seu defecte al ROLECE (Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado).

2.- IMPLANTACIÓ I CONFIGURACIÓ

- En una fase inicial el licitador , instal·larà els accessos directes o adequació del programari base en el maquinari actual que disposa la Policia Local (PCs, mòbils , tablets), així com la activació del programari en el servidor al núvol.

3.- LLICENCIES

- El licitador dotarà d'una llicència d'us a cada un dels terminals fixes o mòbils.

4.- SERVEIS DELS MODULS DE PROGRAMARI

- El Programari estarà estructurat per mòduls, que estaran activats i funcionant un cop finalitzat el temps de la implantació el següents:



- Mòduls de registre d'incidències i serveis, persones, vehicles, comerços i activitats diverses, alarmes, accidents de trànsit, gestió de dipòsits de vehicles, talls de via pública, guals, vehicles abandonats, citacions judicials, atestats, detinguts, expedients administratius, tinença d'animals, registre i emmagatzematge de documents, armes i vestuari, gestió de recursos humans, quadrants de servei, còmput hores de treballs extraordinaris, segons la següent descripció:
- L'aplicació haurà de permetre el registre àgil de totes les incidències i serveis que prestin els efectius d'aquesta policia local, de forma ràpida i en un nombre indeterminat de terminals simultàniament.
- El mòdul de serveis haurà de permetre incloure, de forma individual, tot tipus d'arxius de text, vídeo o fotografia que s'hauran de poder afegir directament, sense altres finestres de gestió que alenteixin el procés. Els arxius d'imatge hauran de poder ser visualitzats directament a la finestra de gestió de la incidència.
- El sistema haurà de ser capaç de situar automàticament i mostrar de forma gràfica en un mapa digital de la població, la situació exacta de les direccions a les que s'hagin d'adreçar les patrulles en servei, de forma que l'operador de sala pugui orientar-les ràpidament i reduir al màxim el seu temps de resposta.
- El sistema haurà de ser capaç de generar informes estadístics complets sobre totes les incidències registrades i poder situar les dades obtingudes a un mapa digital per facilitar la planificació i gestió de recursos.
- El sistema ha de permetre establir una jerarquia de permisos d'accés i registrar i identificar automàticament la identitat dels operadors que realitzin qualsevol modificació al programa o la informació que contingui.
- El programa haurà de disposar d'un mòdul de registre d'expedients administratius que pugui vincular-se immediatament a les incidències registrades i al que es puguin incorporar de forma individualitzada qualsevol informació rellevant, així com arxius de text, imatge o so.
- Haurà de disposar d'un mòdul de gestió i registre d'expedients per accidents de trànsit, que inclogui totes les dades necessàries per emetre els informes que es sol·licitin.



- El mòdul d'accidents haurà d'incloure un croquitzador de fàcil operació, que permeti als agents realitzar esbossos dels accidents per incloure'ls als seus informes.
- El sistema haurà d'incloure un mòdul de gestió d'entrada i sortida de vehicles als dipòsits municipals que sigui capaç de registrar totes les dades relacionades amb aquests, els seus titulars i conductors i que pugui gestionar, a més, les operacions de pagament de sancions i taxes relacionades amb la seva retirada de la via pública.
- El programa ha de disposar d'un mòdul de gestió remota del servei de grua municipal, que permeti realitzar fotografies dels vehicles a retirar i enviar-les en temps real als operadors de sala perquè siguin aquests els que validin l'operació.
- El programa també ha de disposar d'un mòdul de registre d'atestats i entrada i sortida de detinguts, que permeti realitzar qualsevol consulta o recerca segons diferents paràmetres.
- El programa haurà de disposar, així mateix, d'un mòdul de gestió de citacions judicials, que permeti igualment el seu registre i consulta segons diversos criteris de recerca.
- El programa haurà de disposar de la possibilitat de ser gestionat de forma remota des de qualsevol terminal electrònic, ja siguin ordinadors portàtils, telèfons intel·ligents o tabletas electròniques, i mitjançant el sistema operatiu Windows o Android indistintament.
- També haurà d'incloure un sistema d'alarma per oferir un servei més eficaç als establiments de la població perquè, en cas d'urgència i sense haver de realitzar una trucada telefònica, hagin de contactar amb els operadors en servei.
- L'aplicació ha de permetre als usuaris (tots els treballadors de la policia local) mitjançant accés personal amb contrasenya, gestionar les seves peticions de permisos i llicències, consultar l'estat de les sol·licituds i connectar directament amb el mòdul "Quadrant de servei" en temps real.
- L'autenticació de l'usuari caldrà que sigui en dos passos (2AF)
- Caldrà disposar d'un sistema automàtic de recuperació de clau d'accés en cas d'oblit o expulsió del sistema al tercer intent erroni.



- Eines per a l'administrador de l'aplicació: configuració menús desplegable, perfils d'usuaris i control d'accessos.

Resum esquemàtic dels mòduls que ha de disposar el programari:

1. Serveis

1.1 Novetats

1.1.1 Actuacions

1.1.2 Planificacions

1.2 Alertes

2. Arxius comuns

2.1 Persones

2.2 Entitats

2.3 Vehicles

2.4 Animals

2.5 Gestió de dades relacionades

2.6 Fets vinculats

2.7 Carreró

3. Trànsit

3.1 Accidents

3.2 Denúncies de vehicles (Inclou traspàs massiu automàtic a programa WTP – Diputació de Barcelona)

3.3 Grua

3.4 Dipòsit municipal

3.5 Guals

3.6 Vehicles abandonats

3.7 Ocupació de via pública

4. Policia Judicial

4.1 Llibre d'atestats

4.2 Citacions judicials

4.2.1 Citacions a particulars

4.2.2 Citacions a agents

4.3 Dipòsit de detinguts

5. Policia Administrativa

5.1 Actes administratives

5.2 Registre de documents

5.3 Objectes trobats

5.4 Comptabilitat



6. Geolocalització

- 6.1 Point
- 6.2 Perímetres

7. Recursos Humans

- 7.1 Personal
- 7.2 Control de Presència
 - 7.2.1 Llicències i absències
 - 7.2.2 Treballs extraordinaris
- 7.3 Quadrant de servei
 - 7.3.1 Confecció
 - 7.3.2 Canvis
- 7.4 Plusos
- 7.5 Permisos usuaris
- 7.6 Taulell informatiu

8. Recursos Materials

- 8.1 Armes
- 8.2 Vestuari

9. Sistema

- 9.1 Formació
- 9.2 Cursos
- 9.3 Gestor de continguts
- 9.4 Documents personalitzats
- 9.5 LOGs
- 9.6 Terminals mòbils

5.- MANTENIMENT I FORMACIÓ

- Formació i manuals pels usuaris de la policia municipal.
- Manteniment i actualitzacions del programa.
- Suport d'ajuda remota a tots els usuaris tots els dies de l'any de 9:00 h a 23:00 h.

Servei d'emergència per avaria tècnica o consultes urgents les 24 h.

6.- DURADA CONTRACTE MANTENIMENT I SERVEI

2 anys + 1 prorrogable

Capellades, 18 de febrer de 2020

La secretària

Milagros de Legorburu Martorell



3. Assumptes urgents

3.1. Assumptes a tractar en la JGL

3.1. BASES 2N RAL·LI FOTOGRÀFIC MERCAT FIGUETER. Exp: 2020/109

S'ACORDA:

Primer.- Aprovar les bases de la convocatòria del 2n. Ral·li fotogràfic Mercat Figueter de Capellades 2020.

Segon.- Publicar les bases de 2n. Ral·li fotogràfic Mercat Figueter de Capellades 2020 a la pàgina web municipal, i allà on s'escaigui, amb la suficient antelació.

Tercer.- Traslladar aquest acord a l'Àrea d'Intervenció municipal per fer la reserva econòmica corresponent, i definir el mecanisme de pagament dels diferents premis d'aquest certamen fotogràfic.

Quart.- Informar al tècnic municipal responsable del MF 2020 per coordinar les diferents tasques relatives a aquest esdeveniment.

3.2. PRP A JGL BASES CONCURS PINTURA RÀPIDA 2020. Exp: 2020/109

S'ACORDA:

Primer. Aprovar les bases de la 33a. convocatòria del Concurs de pintura ràpida Joan Campoy – Premi Capellades 2020

Segon. Donar compte d'aquesta aprovació a l'Àrea d'Intervenció i Tresoreria municipal per fer reserva en la partida econòmica corresponent

Tercer. Publicar aquestes bases a la pàgina web municipal per a la seva difusió i coneixement

Quart.- Informar al tècnic municipal per coordinar les diferents tasques relatives a aquest esdeveniment.

3.1.3. ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE ENDERROC D'EDIFICI PLURIFAMILIAR ENTRE MITGERES AL C/ABAT MUNTADAS,12. Expedient núm. 2019/1502

S'ACORDA:



PRIMER.- Adjudicar les obres incloses al Projecte bàsic i d'execució d'enderroc de l'edifici plurifamiliar entre mitgeres del carrer Abat Muntades, núm.12 de Capellades a **Obres i Excavacions Escala S.A**, amb NIF B60637576, per un preu de 44.388,81€, més 9.321,65€ d'IVA, totalitzant un import total de 53.710,46€.

L'adjudicació s'ha realitzat amb subjecció als plecs de clàusules administratives i tècniques aprovats i d'acord amb les característiques de l'oferta presentada per l'empresa en la seva proposició.

SEGON.- - La formalització del contracte s'entendrà efectuada mitjançant l'acceptació de l'adjudicació per part del contractista, de conformitat amb l'article 159.6, apartat g) de la LCSP, que haurà de tenir lloc dins el termini de 15 dies hàbils, a comptar des del següent a la recepció de la notificació de l'adjudicació.

A aquests efectes, i un cop acceptada la notificació de la resolució d'adjudicació per part de l'empresa adjudicatària a través de l' e-Notum, se li trametrà per correu electrònic la notificació esmentada amb una anotació on constarà: «S'accepta la resolució d'adjudicació, i es signa la present, a efectes d'entendre formalitzat el contracte, conforme l'article 159.6 apartat g) de la LCSP», la qual haurà de ser retornada signada electrònicament

TERCER.- Notificar el present acord als licitadors que han participat en la licitació.

Quart.- Publicar l'adjudicació al perfil del contractant de la plataforma de Serveis de Contractació pública de la Generalitat de Catalunya

CINQUÈ Publicar la formalització del contracte al perfil del contractant i comunicar les dades bàsiques del contracte formalitzat al registre de contractes del sector públic, segons allò que disposen els articles 154 i 136 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de contractes del sector públic, respectivament.

SISÈ Nomenar responsables del contracte al Sr. Joan Carles Reyes Quijada, Arquitecte municipal

No havent-hi més assumptes a tractar, el Sr. alcalde aixeca la sessió, del contingut de la qual com a secretària, estenc aquesta acta.

La secretària

Milagros de Legorburu Martorell

Vist i plau
L'alcalde,

Salvador Vives Alari